



PREFEITURA DE
VALINHOS

Ofício nº 1.166/2019-DTL/GP/P

Valinhos, em 02 de julho de 2019

Ref.: **Requerimento nº 1.555/19-CMV**
Vereador Alécio Maestro Cau
Processo administrativo nº 12.937/2019-PMV

Excelentíssima Senhora Presidente:

Atendendo à solicitação contida no requerimento supra epigrafado, de autoria do Vereador **Alécio Maestro Cau**, que versa sobre o Controle Interno da Prefeitura, consultada a área competente da Municipalidade, encaminho a Vossa Excelência, os esclarecimentos aos quesitos formulados, como seguem:

- 1) Enviar as cópias dos relatórios feitos pelo órgão de controle interno da Prefeitura nos anos de 2017 e 2018.
- 2) O órgão de controle interno promoveu alguma cientificação junto ao Tribunal de Contas nos períodos acima mencionados?
- 3) Qual o valor total mensal dispendido para o pagamento dos membros do referido órgão?
- 4) Quais funcionários compõe o órgão de controle interno atualmente?

Resposta: Segue na forma do anexo, informações e documentos disponibilizados pelo órgão de Controle Interno da Prefeitura, capazes de esclarecer aos questionamentos apresentados pelo nobre Edil.

Ao ensejo, reitero a Vossa Excelência os protestos de minha elevada consideração e já patenteado respeito.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR

Prefeito Municipal
CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

Anexo: 87 folhas

A

Sua Excelência, a senhora

DALVA DIAS DA SILVA BERTO

Presidente da Egrégia Câmara Municipal

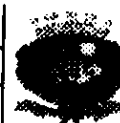
Nº PROTOCOLO
01510/2019

Data/Hora Protocolo: 05/07/2019 09:54

Resposta n.º 1 ao Requerimento n.º 1555/2019

Autoria: ORESTES PREVITALE

Assunto: Resposta ao Requerimento n.º 1555/2019 Informações sobre relatórios, cientificação e valores totais mensais dispendidos ao órgão de controle interno.





CI n.º 1465/2019 - DTL/SAJI

Requerimento n.º 1555/2019

Ao **Departamento Técnico Legislativo**

Sr. Diretor

Em resposta aos termos do requerimento em epígrafe, de lavra do nobre vereador Alecio Maestro Cau, temos a informar o quanto segue:

(I) Segue cópia dos relatórios encaminhados pelo Controle Interno, desde sua criação, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Exmo. Prefeito Municipal, quando da fiscalização do Tribunal.

Ressaltamos que o Controle Interno além de efetuar relatórios faz acompanhamento e pareceres (regular ou irregular, neste caso para devolução de valores ou para apresentação de justificativa) em todas as prestações de contas de verba de pronto pagamento; realiza acompanhamento dos relatórios emitidos pelo Tribunal de Contas, com direcionamento às áreas responsáveis para ciência e adoção de medidas visando adequar as situações vistas como irregulares pelo Tribunal de Contas; realiza acompanhamento de alertas emitidos pelo Tribunal, com direcionamento às áreas responsáveis e ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal; em fevereiro de 2017 foi elaborado o Manual para Utilização da Verba de Pronto Pagamento e entregue aos ordenadores de despesas, foram também realizadas reuniões com ordenadores, com emissão de novas diretrizes para o bom uso da referida verba, encaminhadas às Secretarias (cópias anexas).



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

(II) Não foi promovida nenhuma cientificação junto ao Tribunal de Contas, nos períodos mencionados, visto não ter havido nada fora do relatório que ensejasse essa necessidade.

(III) Tais valores constam do Decreto 9187/2016, que instituiu o Órgão de Controle Interno (segue cópia).

(IV) Seguem Decretos n.º 9512/2017, 9754/2018 e 10090/2019 que compõe o órgão de controle interno.

Por fim, cumpre salientar que a Coordenadora do Controle Interno se encontra em gozo de férias, razão pela qual assinam esta resposta apenas os membros.

CI, aos 25 de junho de 2019

Carla Mestriner Luvezuto Cardoni
Membro do Controle Interno

Kerolin End Impassionato Dal Bianco
Membro do Controle Interno

**ÓRGÃO DO CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE VALINHOS
INSTITUIDO POR MEIO DO DECRETO 9187, de 29 de
abril de 2016.**

**MANUAL PARA UTILIZAÇÃO DA VERBA DE
PRONTO PAGAMENTO OU VERBA DE
ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO**

**CONTROLE INTERNO - PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VALINHOS
FEVEREIRO DE 2017**



SUMÁRIO -----	pág 02
APRESENTAÇÃO -----	pág 05
INTRODUÇÃO -----	pág 08
1. O QUE É O ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO? -----	pág 09
2. QUAL A FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA CONCEDER O ADIANTAMENTO? -----	pág 09
3. A QUEM COMPETE CONCEDER O ADIANTAMENTO? -----	pág 11
3.1 - EXISTE LIMITE DE ADIANTAMENTO? -----	pág 12
4. QUAL VALOR DEVE SER LIBERADO? -----	pág 12
5. COMO REALIZAR A CONTAGEM DOS PRAZOS PARA APLICAÇÃO E PARA A POSTERIOR PRESTAÇÃO DE CONTAS? -----	pág 13
6. QUAIS PONTOS DEVEM SER OBSERVADOS NA APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO? -----	pág 15
7. QUEM PODE SER ORDENADOR DE DESPESAS? -----	pág 15
7.1 QUAIS SÃO AS RESPONSABILIDADES DO ORDENADOR DE DESPESAS? -----	pág 16
8. QUAIS OS DOCUMENTOS FISCAIS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS QUANDO DA DESPESA REALIZADA? -----	pág 17
8.1- NOTA FISCAL ELETRÔNICA -----	pág 17
8.2 - CUPOM FISCAL -----	pág 18



8.3 - DESPESAS COM TÁXI	pág 19
8.4 - TICKETS DE PEDÁGIO	pág 19
8.5 - OUTROS TIPOS DE COMPROVANTES	pág 19
9 - QUAIS DOCUMENTOS / COMPROVANTES NÃO SERÃO ACEITOS?	pág 19
9.1 - REALIZAÇÃO DE GASTOS COM DESPESAS IMPRÓPRIAS	pág 20
10. QUAL O PROCEDIMENTO QUANDO OS GASTOS ULTRAPASSAM O VALOR LIBERADO? HÁ REEMBOLSO?	pág 20
11. PROCEDIMENTO EM CASO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO VALOR TOTAL	pág 21
12. O QUE SÃO CONSIDERADAS DESPESAS MIÚDAS E DE PRONTO PAGAMENTO?	pág 21
13. ERROS COMUNS NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS	pág 22
14. DOS CONTRATOS EXISTENTES	pág 24
15. VERBAS PARA REFEIÇÕES EM VIAGENS	pág 24
CONSIDERAÇÕES FINAIS	pág 25



ANEXOS (LEGISLAÇÃO)-----pág 26

LEI MUNICIPAL 1370/75 (em anexo)

DECRETO MUNICIPAL 7608/2010 e modelos (em anexo)



APRESENTAÇÃO

Diante das disposições contidas na Constituição Federal em seus artigos 70, 74 e 75, além dos artigos 32 e 35 da Constituição Estadual, assim como as disposições contidas nos artigos 60 e 62 da Lei Orgânica do Município, que prescrevem regras para a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público, aplicação de subvenções e renúncia de receitas foi instituído o Controle Interno, por meio do Decreto Municipal n°. 9187/2016, e devidamente composto por meio do Decreto Municipal n°. 9188/2016, e alterado pelo Municipal Decreto n°. 9429/2017.

O Controle Interno tem como objetivo Público controlar internamente as ações da Administração Pública, verificando a observância às disposições contidas no art. 37 da Constituição Federal e aos Princípios inerentes à Administração Pública, como da Supremacia do Interesse Público, da Legalidade, da Moralidade, da Impessoalidade, da Eficiência, da Publicidade, da Finalidade e da Razoabilidade.

Frisa-se que “Controlar” significa fiscalizar pessoas, físicas e jurídicas, evitando assim que não se fuja das finalidades das quais a Administração Pública encontra-se atrelada para as quais foi instituída na sociedade.

E, segundo o Manual do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-controleinterno-tcesp-fev-2015.pdf>): “o adjetivo “interno” quer dizer que, na Administração Pública, o controle será exercido por servidores da própria entidade auditada, conforme as normas, regulamentos e procedimentos por ela própria determinada, em consonância, óbvio, com os preceitos gerais da Constituição e das leis que regem o setor público”.



O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, considerando a Constituição Federal e as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal, emitiu o COMUNICADO SDG n° 32, de 2012 que dispõe que:

“A Prefeitura e a Câmara Municipal devem possuir seu próprio sistema de controle interno, que atuarão de forma integrada. Sob aquele fundamento constitucional e legal, de se esperar que os Municípios, por intermédio de normas e instruções, regulamentem a operação do controle interno e, se tal acontecer de forma adequada, disporá o dirigente municipal de informações qualificadas para a tomada de decisões, além de obter mais segurança sobre a legalidade, legitimidade, eficiência e publicidade dos atos financeiros cancelados. Interessante que apenas servidores do quadro efetivo componham o sistema em questão.(...)”.

Dentre as várias atribuições efetuadas pelo Controle Interno encontra-se a averiguação das prestações de contas advindas de adiantamentos, as chamadas verbas de pronto pagamento.

Sendo assim, após manifestação do órgão fazendário da Prefeitura de Valinhos, o Controle Interno analisa, dentro dos parâmetros legais, se os recursos públicos estão sendo devidamente aplicados, exarando parecer final, que pode ser regular ou irregular.

Para a utilização das verbas de pronto pagamento, é obrigatória a observância da Lei Municipal n° 1370/75 e do Decreto Municipal n° 7680/2010, que regulamentam toda a matéria, bem como, o comunicado SDG n° 19/2010, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Considerando a necessidade de apresentar aos Ordenadores de Despesas, de forma mais simples, os meios pelos quais deverão ser empenhados os gastos com as verbas liberadas, este Controle Interno elaborou este manual, que intitulamos de **“MANUAL PARA UTILIZAÇÃO DA VERBA DE PRONTO PAGAMENTO OU VERBA DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO”**.



PREFEITURA DE **VALINHOS**

O objetivo central deste Manual é esclarecer a forma como deve ser utilizada a verba de pronto pagamento, assim como para levar novas informações, condições de utilização dos recursos públicos colocados à disposição para suprir as necessidades da Secretaria e sua regular prestação de contas, para que não haja danos ao erário pela má utilização.



PREFEITURA DE **VALINHOS**

INTRODUÇÃO -

Este trabalho, intitulado **“MANUAL PARA UTILIZAÇÃO DA VERBA DE PRONTO PAGAMENTO OU VERBA DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO**, tem como objetivo reunir todos os conceitos, regras, procedimentos no que se refere a despesa sob regime de adiantamento e sua respectiva prestação de contas, tendo em vista a recente instituição do Controle Interno no Município de Valinhos.

Com o objetivo de que todos os procedimentos sejam realizados dentro dos parâmetros legais visando utilizar de forma consciente e legal os valores disponibilizados, será este manual entregue a cada Ordenador de Despesas para conhecimento e contribuição com os trabalhos exercidos.



1. O QUE É O ADIANTAMENTO?

O Adiantamento é a entrega de numerário, ou seja, de um valor monetário que será disponibilizado a um servidor responsável para suprir as necessidades de urgência de seu Departamento ou setor.

O referido servidor deverá estar em pleno exercício de sua função, vedada a liberação a servidor em gozo de férias, licença ou afastado.

2. QUAL A FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA CONCEDER O ADIANTAMENTO?

Preliminarmente destaca-se a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que “Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Dispõem seus artigos 68 e 69 que:

“Art. 68 – O regime de adiantamento é aplicado em caso de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação”.

“Art. 69. Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos”.

A Lei Municipal nº 1370, de 09 de abril de 1975 que “Dispõe sobre a realização de despesas em regime de adiantamento, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº. 4320 de 17.03.1964 e dá outras providências”, com base nos artigos acima descritos, define a realização de despesa em regime de adiantamento e em seu artigo 1º e 2º:

“ Art. 1º – Para realização de despesas que não possam subordinar-se à sistemática de licitação, adotar-se-á o regime de adiantamento na forma desta lei”;

“Art. 2º – O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor público, sempre precedido de empenho prévio de dotação própria, para a realização das despesas.”



E para regulamentar a Lei acima descrita, o procedimento administrativo para a realização dessas despesas, foi instituído o Decreto Municipal n.º 7608, de 13 de julho de 2010 que: “Estabelece procedimento administrativo para processamento de despesas em regime de adiantamento na forma que especifica”.

Por fim, é preciso atentar-se para os entendimentos emanados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, como o Comunicado SGD n. 19/2010:

“O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo alerta que, no uso do regime de adiantamento de que tratam os art. 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 1964, devem os jurisdicionados atentar para os procedimentos determinados na lei local específica e, também, para os que seguem:

- 1. Autorização bem motivada do ordenador de despesa; no caso de viagens, há de se mostrar, de forma clara e não-genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão.*
- 2. O responsável pelo adiantamento deve ser um servidor e, não, um agente político; tudo conforme Deliberação desta Corte (TC-A 42.975/026/08).*
- 3. a despesa será comprovada mediante originais das notas e cupons fiscais; os recibos de serviço de pessoa física devem bem identificar o prestador: nome, endereço, RG, CPF, nº. de inscrição no INSS, nº. de inscrição no ISS.*
- 4. A comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados.*
- 5. Em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade.*
- 6. Não devem ser aceitos documentos alterados, rasurados, emendados ou com outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza.*



7. O sistema de Controle Interno deve emitir parecer sobre a regularidade da prestação de contas.

São Paulo, 07 de junho de 2010. Sérgio Ciquera Rossi
SECRETÁRIO –DIRETOR GERAL.

Todas as leis, decretos e comunicados visam auxiliar os que diretamente lidam com as verbas liberadas para fins de suprir necessidades de cada Departamento.

3. A QUEM COMPETE CONCEDER O ADIANTAMENTO?

O Decreto Municipal nº. 7608/2010, em seu artigo 2º estabelece que o servidor responsável pela verba de pronto pagamento solicitará, por meio de uma Requisição de Numerário, assinado pelo Secretário da pasta, o valor à Secretaria da Fazenda, que após verificar a dotação orçamentária irá ou não liberar a verba solicitada.

A Lei Municipal nº. 1370/75, em seu artigo 6º, dispõe que:

“ Da requisição de adiantamento constará expressamente:

I – o nome e o cargo ou função do responsável;

II – o fim a que se destina o adiantamento;

III – a verba onde ocorrerá a despesa;

IV – o prazo de aplicação”.

É necessário que o responsável pela solicitação do numerário observe:

Valor - estimativa do valor que será gasto com as despesas, de forma que não haja necessidade de complemento posterior;

Assinaturas - deverá ser assinado por quem está pedindo o adiantamento e pelo Secretário.

Se o gasto for exclusivo para alguma viagem (curso, evento etc), deverá informar na solicitação, a Cidade de destino, a data ou o período do evento ou curso, e o prazo de aplicação, podendo ser de base única ou de



base mensal, além do objetivo da viagem e o nome dos acompanhantes, caso haja.

Faz-se necessário especificar a espécie da Despesa de forma detalhada, como por exemplo, alimentação, combustível hospedagem, gastos com deslocamentos, dentro do período solicitado e exclusivamente para a viagem, não podendo ser utilizada tal verba com outra aquisição.

Após efetuadas as anotações acima descritas será encaminhada Circular Interna à Secretaria da Fazenda, que deverá especificar qual a dotação orçamentária será onerada para tal despesa.

3.1 - EXISTE LIMITE DE ADIANTAMENTO POR ORDENADOR DE DESPESAS?

O artigo 5º da Lei Municipal nº. 1370/1975 assim dispõe:

“ Não se fará novo adiantamento:

I - a quem for responsável por dois adiantamentos;

II - a quem deixar de prestar contas no prazo estabelecido pela presente lei.

Em caso de liberação será responsabilizado quem liberou e quem solicitou tal liberação, assim como nos casos acima descritos, também não se fará liberação de numerário a servidor (ordenador de despesas) em gozo de férias, licença ou afastamento e a Agente Político (Prefeito, Vice Prefeito e Secretário Municipal) nos moldes do Comunicado SDG 19/2010 - Deliberação TC-A 42.975/026/08.

4. QUAL VALOR DEVE SER LIBERADO?

O valor a ser liberado pela Administração às Secretarias Municipais deve respeitar um limite, para resguardar a questão que envolve o procedimento licitatório, tendo em vista o fato da verba de pronto pagamento ser direcionada para compras de URGÊNCIA.



Assim dispõe o artigo 60, § único da Lei Federal n.º 8666/1993 (Lei de Licitações):

“Art. 60 (...)

Parágrafo único. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a” desta Lei, feitas em regime de adiantamento.

Nesse diapasão o artigo 23, inciso II, alínea “a” da mesma Lei, assim dispõe:

Art. 23 - As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação

I - para compras e serviços não referidos no inciso anterior: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

a. convite - até R\$ 80.000,00”.

Tal limitação tem como objetivo respeitar a Lei de Licitações e o processo licitatório inerentes à todas as contratações da Administração Pública.

Considerando tais disposições legais, os repasses de valores limitam-se à R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), salvo em caso de necessidade justificada.

5. COMO REALIZAR A CONTAGEM DOS PRAZOS PARA APLICAÇÃO E PARA A POSTERIOR PRESTAÇÃO DE CONTAS?

O prazo para utilização da verba destinada será de 30 (trinta dias), nos moldes do artigo 6º, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal n.º.1370/75:

“Art 6º (...)

Parágrafo 1º. - Quando se tratar de adiantamento em base mensal, o prazo de aplicação será o do período para o qual foi concedido, ou o de 30 (trinta) dias, subsequentes ao recebimento do numerário, prazo esse improrrogável;



8.3 - DESPESA COM TÁXI

Deverá ser apresentado o recibo ou comprovante devidamente preenchido com o serviço prestado e na justificativa constar o nome do servidor, o local da visita e o evento, obviamente atestado pelo Ordenador de Despesa e pelo Secretário da Pasta.

8.4 - TICKETS DE PEDÁGIO

São suficientes para comprovação os recibos/documentos fornecidos pelas concessionárias das rodovias anexando ao relatório de viagem, e o nome do servidor que efetuou a viagem.

8.5 - OUTROS TIPOS DE COMPROVANTES

Serão analisados pelo Controle Interno, dentro dos parâmetros legais, contudo, ressaltamos que todos deverão ser preenchidos e obrigatoriamente assinados, constando o CNPJ da Prefeitura de Valinhos, data e demais itens descritos na legislação e neste Manual.

9 . QUAIS DOCUMENTOS / COMPROVANTES NÃO SERÃO ACEITOS?

Notas com rasuras, adulterações, ilegível, 2ª via, não identificação do objeto, rasgadas e coladas, faltando pedaço, emitida por empresa falida ou encerrada, e a falta do CNPJ da Prefeitura de Valinhos tornará a Nota Fiscal irregular e ilegal, nos moldes do artigo 2º, inciso VI do Decreto 7608/2010, que assim dispõe:

“Art. 2º. O regime de adiantamento dar-se-á na seguinte conformidade:
VI – as prestações de contas não poderão conter documentos alterados, rasurados, emendados ou utilizados de forma que venham a prejudicar sua clareza”.



Assim como Notas Fiscais com descrições genéricas (ex.: Despesas Diversas) ou de recibos de quaisquer estabelecimentos comerciais obrigados a emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

9.1 REALIZAÇÃO DE GASTOS COM DESPESAS IMPRÓPRIAS

Entende-se por “Despesas Impróprias”: Bebidas Alcoólicas, Refrigerantes, Doces, Chocolates, Presentes, Flores, Balas, Chicletes, Gelos, Sorvetes, pagamento de auxílio benefícios, como auxílio gás, auxílio funeral, passeios para terceiros, medicamentos em falta no almoxarifado da saúde, salvo em caso de necessidade, para atender determinação judicial, exames não realizados pela Secretaria da Saúde, produtos de higiene e limpeza, quando fornecidos pela Prefeitura de Valinhos, manutenção de materiais, materiais elétricos e hidráulicos, lavagem de veículos, assim como outros serviços que devem ser realizados por meio de Compra Isenta de Licitação, pagamento de serviços que já tenham sido contratados por meio de licitação, de combustível, exceto quando fora do Município, onde se comprove a necessidade e demais casos expressos em lei ou em entendimentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Os casos omissos serão analisados por este Controle Interno dentro de sua atuação e observando-se os parâmetros legais. Ressaltando que a realização de tais gastos acarretará a sua glosa e conseqüentemente a devolução dos valores apontados pelo Controle Interno.

10. QUAL O PROCEDIMENTO QUANDO OS GASTOS ULTRAPASSAM O VALOR LIBERADO?HÁ REEMBOLSO?

No caso de ultrapassar o valor da verba liberada, o Tribunal de Contas tem o entendimento de que não deverá ser feito ressarcimento (reembolso) ao servidor que efetuou a despesa superior ao que deveria realizar. Diante desta orientação, é imprescindível que se efetue um planejamento prévio de forma a não ultrapassar o valor liberado.



11. PROCEDIMENTO EM CASO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO VALOR TOTAL.

Em caso de não utilização do valor total, deverá o Ordenador de Despesas efetuar um depósito na conta da Municipalidade, nos moldes do artigo 2º, inciso VII, do Decreto Municipal nº 7608/2010:

“Art. 2º - O regimento de adiantamento dar-se-á na seguinte conformidade:

(...)

VII - toda e qualquer devolução de valores será efetuada mediante depósito bancário em conta corrente da Municipalidade, a ser indicada pela Secretaria da Fazenda, devendo constar esse comprovante de depósito da respectiva prestação de contas apresentada pelo ordenador de despesas”.

12. O QUE SÃO CONSIDERADAS DESPESAS MIÚDAS E DE URGÊNCIA PARA PRONTO PAGAMENTO?

A Lei Municipal n.º 1370/75 em seus artigos 3º e 4º dispõe que:

“Art. 3º - Considera-se regime de adiantamento para fins desta Lei, os gastos decorrentes com as despesas assim classificadas:

I - de pagamento de despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas, ou de despesas que tenha de ser efetuada em lugar distante da repartição pagadora;

II - de despesa de conservação, inclusive a relativa a combustível, matéria prima e material de consumo;

III - de diária de ajuda de custo;

IV - de refeição;

V - de transporte em geral;

VI - de despesa judicial;

VII - de diligência administrativa;

VIII - de excursões escolares;

IX - de indenização e outros gastos concernentes a questões trabalhista;

X - de aquisição de livros, revistas e publicações especializadas destinadas a bibliotecas e coleções;

XI - publicações em geral;

XII - de despesa miúda e de pronto pagamento.



Art. 4º – Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento, respeitadas o duodécimo da respectiva dotação, a que se fizer:

I – com selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza, higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força e gás, a aquisição avulsa no interesse público de livros, jornais, revistas e outras publicações, bem como publicação de editais e outros atos;

II – com encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próprio ou imediato;

III – com artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso e consumo próprio ou imediato;

IV – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

Parágrafo único – As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e pelas normas pertinentes de aquisição respeitado o princípio de licitação.”

Considera-se, diante da legislação descrita e anexada a este Manual, despesa miúda de pronto pagamento aquela realizada para uso próximo ou imediato, respeitando sempre os princípios do custo-benefício e da transparência dos gastos públicos.

13. ERROS COMUNS NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Documento fiscal emitido acima da data limite para emissão, ou com descrição genérica do serviço contratado ou material adquirido;

Aplicação do recurso em finalidades diferentes da contida na legislação ou no pedido de adiantamento;

Falta de CNPJ ou erro na descrição dos dados da Prefeitura;



Pagamento de despesas não consideradas de caráter emergencial, ou seja, passíveis de serem realizadas pelo processo normal de contratação (licitação ou compra direta);

Parcelamento de notas como uma forma de fugir do processo licitatório (por diversas vezes verificado);

Aplicação irregular com refeições (exemplo: sem nome do servidor, sem descrição do local, sem CNPJ do Município, fora dos horários considerados como de refeição – diurna ou noturna);

Aquisição de produtos de papelaria em grande quantidade, assim como material de hidráulica e elétrica;

Aquisição de medicamentos a pacientes atendidos por serviço social, sendo que tais medicamentos são distribuídos a toda a população por meio da farmácia do Município, gasto que afronta o princípio da igualdade;

Pagamento de exames a pacientes atendidos pelo SUS, o que também afronta o princípio constitucional da igualdade e até mesmo da economicidade, moralidade e modicidade;

Aplicação de verba fora do prazo estipulado;

Inobservância da questão de urgência, emergência, pequeno vulto e dos princípios constitucionais que regem a utilização da verba de pronto pagamento, quais sejam, da legalidade, moralidade, legitimidade, economicidade e modicidade.

Por fim, ressaltamos que o pagamento de despesas pelo regime de adiantamento diz respeito **apenas** à despesas imediatas, e que não possam ser processadas pelo regime comum (art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64).



14. DOS CONTRATOS EXISTENTES

O Município tem alguns contratos de prestação de serviços que atendem a todas as Secretarias.

Exemplo disso são os contratos com a Xerografia, fornecimento de botijão de gás, serviços de internet, de reparos em automóveis, ou qualquer outra contratação para prestação de serviços.

Nesses casos, as Secretarias deverão utilizar-se desse serviço contratado, não podendo fazer uso da verba de pronto pagamento. Apenas as compras de *tonner* coloridos poderão ser efetuadas, caso esse material não conste do contrato.

Denota-se que, no caso do contrato com a xerografia, não será possível a compra de *tonner* para impressoras que eventualmente são utilizadas e não fazem parte desse contrato. Somente serão aceitos nos casos de impressoras com especificidades não contempladas pelo contrato.

O mesmo ocorre com os serviços de internet. Uma vez contratados, a verba de pronto pagamento não poderá ser utilizada para esse fim.

15. VERBAS PARA REFEIÇÕES EM VIAGENS

As refeições a servidores que se deslocam para eventos ou curso fora da cidade poderão ser custeadas pela verba de pronto pagamento, porém deverão seguir as seguintes orientações:

- ocorrer em horário compatível com o almoço e/ou jantar;
- não poderá ser utilizada verba com sobremesa, bebida alcoólica, refrigerante;
- os valores das refeições deverão ser razoáveis;
- as despesas deverão vir acompanhadas de relatório com nome do servidor e atividade realizada nos respectivos destinos.



CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os gastos do Poder Público devem primar pela modicidade, economicidade, legalidade, respeitando tais princípios Constitucionais estará primando pelo bom uso do dinheiro público.

A função do Controle Interno é fiscalizar tal utilização, para que não haja prejuízos à Administração Pública, visando o bem empenho da verba de pronto pagamento, assim como o respeito ao processo licitatório, inerente às contratações de grande vulto para com a Administração.

Este Manual visa auxiliar os Ordenadores de Despesas em suas tarefas mensais, em suas prestações de contas e em seus gastos, e deixar claro que o pagamento de despesas pelo regime de adiantamento diz respeito a despesas imediatas (miúdas, de pequeno vulto), e que não possam ser processadas pelo regime comum.

Por fim, os Ordenadores de Despesas devem compreender a sua responsabilidade para com o dinheiro público, e utilizá-lo da melhor forma possível, primando os interesses da Administração.

ORESTES PREVITALLE JUNIOR

Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ GARAVELLO JUNIOR

Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

Controle Interno – Decreto 9429/2017:

Maria de Lourdes Barroso Balseiro Coelho

Coordenadora

Kerolin End Impassionato Dal Bianco
Membro

Patricia Moraes Bonci
Membro



ANEXOS (LEGISLAÇÃO)

-Lei Municipal nº1370/1975

-Decreto Municipal nº 7608/2010 e Modelos

DECRETO N° 7.608, DE 13 DE JULHO DE 2010

Estabelece procedimento administrativo para o processamento de despesas em regime de adiantamento na forma que especifica.

MARCOS JOSÉ DA SILVA, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar e modernizar os procedimentos administrativos pertinentes à realização de despesas enquadradas no regime de adiantamento por servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO os preceitos emanados dos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64, que dispõe sobre normas gerais de direito financeiro, para elaboração e controle dos orçamentos e balanços públicos, especialmente quanto ao regime de adiantamento aos servidores públicos;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 1.370, de 09 de abril de 1975;

CONSIDERANDO o teor do Comunicado SDG nº 19/2010, expedido pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de procedimentos e medidas prévias para que as despesas sob o regime de adiantamento não sejam consideradas materialmente não

autorizadas, irregulares e lesivas aos cofres públicos municipais, nos termos do art. 15 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO os elementos constantes nos autos do processo administrativo nº 9.42/2010-PMV,

D E C R E T A :

Art. 1º. Os procedimentos administrativos para a realização de despesas em regime de adiantamento por servidores municipais das administrações direta e indireta, com fundamento na Lei nº 1.370, de 09 de abril de 1975, e no Comunicado SDG/TCE-SP nº 19, de 07 de junho de 2010, são estabelecidos consoante as disposições emergentes do presente Decreto.

Art. 2º. O regime de adiantamento dar-se-á na seguinte conformidade:

- I. cada Secretaria da Administração Municipal indicará ao Secretário da Fazenda o servidor público que atuará como seu respectivo "Ordenador de Despesas", o qual será responsável pela requisição de numerário, sua guarda e elaboração de prestação de contas da aplicação das despesas em regime de adiantamento, podendo, excepcionalmente, ser indicado mais de um servidor por Secretaria para essa mesma atribuição, tratando-se especificamente de dispêndios sob regime de adiantamento decorrente de recursos oriundos de convênios;
- II. em cada requisição de numerário, realizada pelo ordenador de despesas, deverão constar de forma clara e objetiva as razões da realização das despesas e, na hipótese de viagens, o objetivo da missão oficial, assim como o nome de todos os participantes;

- III. as despesas deverão ser comprovadas mediante originais das notas e cupons fiscais, sendo que os recibos de prestação de serviço emitidos por pessoa física deverão possuir os seguintes elementos:
 - a. nome;
 - b. endereço;
 - c. nº da carteira de identidade (RG);
 - d. nº do CPF;
 - e. nº de inscrição no INSS;
 - f. nº de inscrição no CAE/ISSQN;
- IV. as despesas deverão ser encaminhadas pelo Ordenador das Despesas da Secretaria e serem vistas pelo Secretário da respectiva Pasta;
- V. no caso de dispêndios com viagens, também deverá ser apresentado, juntamente com a comprovação das despesas, relatório objetivo das atividades realizadas nos respectivos destinos, assinado por todos os seus participantes;
- VI. as prestações de contas não poderão conter documentos alterados, rasurados, emendados ou utilizados de forma que venham a prejudicar a sua clareza;
- VII. toda e qualquer devolução de valores será efetuada mediante depósito bancário em conta corrente da Municipalidade, a ser indicada pela Secretaria da Fazenda, devendo constar esse comprovante de depósito da respectiva prestação de contas apresentada pelo ordenador das despesas;
- VIII. as prestações de contas das despesas sob regime de adiantamento deverão ser apresentadas no prazo legal junto ao Departamento de Finanças, da Secretaria da Fazenda, que examinará, preliminarmente, a sua exatidão, nos termos da Lei nº 1.370/75, encaminhando-se a seguir ao Órgão de Controle Interno da Municipalidade, que deverá emitir parecer sobre a sua regularidade e baixa da responsabilidade do ordenador de despesas.

Art. 3º. Os servidores públicos ordenadores das despesas deverão primar, na realização de dispêndios em regime de adiantamento, pela observância dos Princípios da Legalidade, Moralidade, Economicidade, Legitimidade e Modicidade, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 4º. É vedada a assunção de responsabilidade, como ordenador de despesas, ao agente político.

Art. 5º. São instituídos pelo presente Decreto, objetivando estabelecer a padronização dos procedimentos a todos os órgãos da Administração Municipal, direta e indireta, os seguintes anexos:

- I. requisição de numerário;
- II. prestação de contas;
- III. relatórios com despesas de viagem;
- IV. análise preliminar do órgão fazendário;
- V. parecer do órgão de Controle Interno.

Art. 6º. O descumprimento dos procedimentos administrativos estabelecidos neste Decreto sujeitará os responsáveis às penalidades legais incidentes à espécie, sem prejuízo da obrigatoriedade de restituição dos valores aplicados irregularmente ou em desacordo com as presentes normas e instruções.

Art. 7º. Não se aplicam as disposições do presente Decreto aos regimes de adiantamento que estejam em curso na data de sua publicação.

Parágrafo único. As requisições de numerário, decorrentes dos adiantamentos referidos no caput, deverão ter suas contas apresentadas até o dia 31 de julho de 2010, caso seus vencimentos não estejam previstos para data anterior.

Art. 8º. As disposições do presente Decreto aplicam-se a todos os órgãos da Administração Municipal, direta e indireta, ficando autorizado o Departamento de Águas e Esgotos de Valinhos a estabelecer normas complementares, desde que respeitem as disposições constantes neste Ato.

Art. 9º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 13 de julho de 2010.

MARCOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

WILSON SABIE VILELA
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

ARGEMIRO JOÃO BARDUCHI
Secretário da Fazenda

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes do processo administrativo nº 9.462/10-PMV. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, em 13 de julho de 2010.

Marcus Bovo de Albuquerque Cabral
Diretor do Departamento Técnico-Legislativo
Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais

Anexo I - Modelo de Requisição de Numerário

C.I. nº ____/2010-(Sigla da Secretaria)

DATA: __/__/2010

PARA: SECRETARIA DA FAZENDA / DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

DA: SECRETARIA _____

ASSUNTO: solicitação de liberação de adiantamento para a realização de despesas de pronto pagamento, nos termos da Lei nº 1.370/75

Solicito liberação de adiantamento para a realização de despesas de pronto pagamento, nos termos da Lei Municipal nº 1.370/75 e do Decreto nº 7.608/2010, na forma abaixo especificada:

- I. Valor do Adiantamento: R\$ _____ ;
- II. Período de Aplicação: _____ dias.

Atenciosamente,

Visto autorizativo
do Secretário Municipal

Assinatura
Nome do servidor responsável
Ordenador de Despesa
Cargo

Anexo II - Modelo de Apresentação de Prestação de Contas

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DISPÊNDIOS
SOB REGIME DE ADIANTAMENTO

Valinhos, de _____ de 2010.

REF: Requisição nº ____/2010(Sigla da Secretaria)

Processo nº. _____

À

Secretaria da Fazenda

Departamento de Finanças

Nos termos da Lei Municipal nº 1.370/75 e do Decreto nº 7.608/2010, apresento a documentação necessária para a comprovação dos dispêndios realizados por esta Secretaria, referentes à Requisição supra mencionada, na seguinte conformidade:

I - Valor do Adiantamento	R\$
---------------------------	-----

II - Relação de Documentos			
Finalidade	Fornecedor	Espécie e número do documento	Valor R\$
Total das Comprovações			R\$
III - Saldo a ser restituído aos cofres municipais			R\$

-Juntar original do comprovante de depósito bancário (se houver)

Atenciosamente,

Visto autorizativo
do Secretário Municipal

Assinatura
Nome do servidor responsável
Ordenador de Despesa
Cargo

Anexo III - Modelo de Apresentação de Relatório com Despesas de Viagem

**RELATÓRIO DA REALIZAÇÃO DE DISPÊNDIOS COM VIAGENS
SOB REGIME DE ADIANTAMENTO**

Valinhos, de _____ de 2010.

REF: Requisição nº ____/2010(Sigla da Secretaria)

Processo nº _____

À

Secretaria da Fazenda

Departamento de Finanças

Nos termos da Lei Municipal nº 1.370/75 e do Decreto nº 7.608/2010, apresento o relatório a seguir discriminado sobre as despesas de viagem realizadas, referentes à Requisição supra mencionada, na seguinte conformidade:

- 1- LOCAL DA VISITA (Especificar : órgão, instituição, Município, Estado)
- 2- DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:
 - a. Especificar os objetivos e os contatos mantidos com pessoas (identificar) e, se possível, os resultados obtidos;
 - b. Juntar recibos e protocolos (se houver);
 - c. Identificar também os servidores que estiveram presentes e fazer referência dos tipos de dispêndios utilizados (ex: táxi, hotel, alimentação).

Atenciosamente,

Visto autorizativo
do Secretário Municipal

Assinatura

Nome do servidor responsável

Ordenador de Despesa

Cargo

Anexo IV - Modelo de Análise Preliminar do Órgão Fazendário

**ANÁLISE PRELIMINAR DO ÓRGÃO FAZENDÁRIO DAS DESPESAS
SOB REGIME DE ADIANTAMENTO**

REF: Requisição nº ____/2010(Sigla da Secretaria)

Processo nº. _____

Ordenador da Despesa: _____

1. O Departamento de Finanças, da Secretaria da Fazenda, nos termos das Instruções e do Comunicado SDG nº. 19/2010, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Lei nº 1.370/75 e do Decreto nº 7.608/2010, após detida análise dos documentos comprobatórios da Requisição supra referida, nos termos do artigo 11 da Lei nº 1.370/75, CONSIDERA (será especificada se é regular ou irregular a prestação de contas)
2. Por todas essas razões, sugere (a baixa da responsabilidade do servidor responsável, dada a regularidade da prestação de contas ou a determinação das penalidades e sanções legais e outras providências cabíveis, dada a irregularidade a ser apontada especificamente sobre a prestação de contas)
3. Este é o nosso entendimento.

Valinhos, de _____ de 2010

(nome, cargo e assinatura dos servidores que procederem à análise preliminar)

Anexo V - Modelo de Parecer do Órgão de Controle Interno

**PARECER DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DA MUNICIPALIDADE
DESPESAS SOB REGIME DE ADIANTAMENTO**

REF: Requisição nº ____/2010(Sigla da Secretaria)

Processo nº. _____

Ordenador da Despesa: _____

1. O Órgão de Controle Interno da Municipalidade, nos termos das Instruções e do Comunicado SDG nº. 19/2010, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Lei nº 1.370/75 e do Decreto nº 7.608/2010, após a detida análise dos documentos comprobatórios da Requisição supra referida, nos termos do artigo 11 da Lei nº 1.370/75, pelo Órgão Fazendário, CONSIDERA (será especificada se é regular ou irregular a prestação de contas)

2. Por todas essas razões, determina (a baixa da responsabilidade do servidor responsável, dada a regularidade da prestação de contas ou a determinação das penalidades e sanções legais e outras providências cabíveis, dada a irregularidade a ser apontada, especificamente sobre a prestação de contas)

3. Este é o nosso parecer.

Valinhos, de _____ de 2010

(nome, cargo e assinatura dos integrantes do órgão de Controle Interno)³



Câmara Municipal de Valinhos
Estado de São Paulo - Brasil

Do P.L. nº-1.427/75

Autógrafo nº-38/75

LEI Nº-1370 DE 09 DE ABRIL DE 1.975

"Dispõe sobre a realização de despesas em regime de adiantamento, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº. 4320 de 17.03.1964 e dá outras providências".

ANTONIO ANTUNES DOS SANTOS, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Para a realização de despesas que não possam subordinar-se à sistemática de licitação, adotar-se-á o regime de adiantamento, na forma desta lei.

Artigo 2º - O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário ao servidor público, sempre precedida de empenho-prévio na dotação própria, para a realização das despesas.

Artigo 3º - Considera-se regime de adiantamento para fins desta lei, os gastos decorrentes com as despesas assim classificadas:

I - de pagamento de despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas, ou de despesa - que tenha de ser efetuada em lugar distante da repartição pagadora;

II - de despesa de conservação, inclusive a relativa a combustível, matéria-prima e material de consumo;

III - de diária e ajuda de custo;

IV - de refeições;

V - de transportes em geral;

VI - de despesa judicial;

VII - de diligência administrativa;

VIII - de excursões escolares;

IX - de indenização e outros gastos concernentes a questões trabalhistas;

X - de aquisição de livros, revistas e publicações especializadas, destinadas a biblioteca e coleções;

XI - publicação em geral;

XII - de despesa mútua e de pronto pagamento.

Artigo 4º - Considera-se despesa mútua e de pronto pagamento, respeitado o duodécimo da respectiva dota-



Câmara Municipal de Valinhos

Estado de São Paulo - Brasil

Do P.L. nº-1.427/75

(Aut. n. 30/75)

-Fl.3.-

ção, a que se fizer:

Lei nº 1370/75

I - com selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza, higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos concertos, telefons, água, luz, força e gás, e aquisição avulsa, no interesse público, de livros, jornais, revistas e outras publicações, bem como publicação de editais e outros atos;

II - com encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papeleria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - com artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso e consumo próximo ou imediato;

IV - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

Parágrafo Único - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e pelas normas pertinentes de aquisição, respeitado o princípio da licitação.

Artigo 5º - Não se fará novo adiantamento;

I - a quem for responsável por dois adiantamentos;

II - a quem deixar de prestar contas no prazo estabelecido pela presente Lei;

Artigo 6º - Da requisição de adiantamento, constará expressamente:

I - o nome e o cargo ou função do responsável;

II - o fim e que se destina o adiantamento;

III - a verba por onde correrá a despesa;

IV - o prazo de aplicação.

§ 1º - Quando se tratar de adiantamento em base mensal, o prazo de aplicação será o do período para o qual foi concedido, ou o de 30 (trinta) dias subsequentes ao recebimento do numerário, prazo esse improrrogável.

§ 2º - Quando se tratar de adiantamento único, o prazo de aplicação será fixado pelo órgão ou autoridade competente, podendo ser prorrogado em face de justificacão adequada.

Artigo 7º - As requisições de adiantamento deverão ser feitas pelos Encarregados ou Diretores, ou pelo



Câmara Municipal de Valinhos

Estado de São Paulo - Brasil

Lei nº 13/0/75

Do P.L. nº-1.427/75 (Autógrafo nº. 38/75) -Fl.3.-

próprio responsável quando diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, ao Presidente da Câmara, ou a dirigente de Autarquia.

Artigo 8º - O prazo de aplicação será fixado pela autoridade competente, Prefeito Municipal, Presidente da Câmara Municipal ou dirigente de Autarquia, não podendo exceder ao mês em que foi autorizado, salvo casos excepcionais devidamente justificados.

Artigo 9º - A prestação de contas que conterá toda documentação comprobatória dos gastos (notas fiscais, recibos, faturas, quitações etc.), será feita até o quinto dia útil após o encerramento do prazo de aplicação.

Artigo 10 - A não prestação de contas ou a prestação de contas fora do prazo estipulado sujeitará os responsáveis a penalidade, além da apuração do abçance na primeira hipótese.

Artigo 11 - O Setor de Contabilidade do Serviço de Finanças examinará a exatidão da prestação de contas no âmbito do Executivo e Legislativo, inclusive quanto à existência de documentos anteriores ou posteriores ao período de aplicação, para que seja possível a baixa de responsabilidade do servidor, determinada pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo Único - As prestações de contas de adiantamentos concedidos nas Autarquias serão examinadas pelo respectivo setor financeiro, devendo as baixas de responsabilidade serem determinadas pelo dirigente de Autarquia.

Artigo 13 - Ficem ratificadas as despesas em regime de adiantamento, efetuadas anteriormente a esta Lei.

Artigo 14 - As despesas com a execução da presente Lei, correrão por conta de verba própria, consignada em orçamento.

Artigo 15 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 16 - Revogam-se as disposições em contrário.

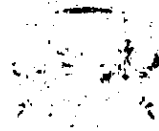
Prefeitura do Município de Valinhos,
em 09 de abril de 1.975

Arildo Antunes dos Santos
ARILDO ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Valinhos, 08/04/75

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Brasília, 15 de Novembro de 1964




Sergio José Casanova

1º Secretário


PENHA CONTE

2º Secretário

PUBLICADA NO PALÁCIO INDEPENDÊNCIA NA DATA SUPRA.


JONAS PINHEIRO BOTURA

Diretor do Serviço de Administração



AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL

INTRODUÇÃO

Nos termos do artigo 70, 74 e 75 da Constituição Federal, artigos 32 e 35 da Constituição Estadual, Lei complementar 101, de 17/01/2008, 60 e 62 da Lei Orgânica do Município, foi instituído o Controle Interno do Município de Valinhos, por meio do Decreto n. 9187, de 29 de abril de 2016 (**DOC N.º 001**), com o fito de realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público.

Cabe aos membros do Controle Interno, composto por meio do Decreto 9188, de 26 de abril de 2016 (**DOC N.º 002**), averiguar:

- realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público;
- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução do programa de governo e do orçamento da administração pública direta;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
- exercer controle sobre:
 - deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração e vencimentos dos agentes públicos;
 - os subsídios dos agentes políticos;



- as operações de crédito, avais e garantias da administração direta;
- os direitos e haveres da administração direta;
- apoiar o controle externo, no exercício de sua missão institucional, inclusive: acompanhando os diversos órgãos e unidades da Administração Pública, visando a observância de prazos e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; arquivando os relatórios e pareceres exarados e disponibilizando os ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em cumprimento ao disposto no art. 35 da Constituição Estadual combinado com o disposto nos artigos 14 e 26 da Lei Complementar Estadual nº 709/93.

Diante de todo o exposto os membros do Controle Interno tem por obrigação atuar preventivamente através de emissão de pareceres, ofícios, recomendações, que visam assegurar os princípios constitucionais dentro dos quadros da Administração Pública, nos seguintes ambitos:

- orçamentário;
- pessoal;
- compras;
- Patrimônio;
- contratos;
- contabilidade e tesouraria;
- outros assuntos internos.

Esta é uma preliminar dos trabalhos realizados por este Controle Interno desde abril deste exercício.



I - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

A programação Financeira e o cronograma de desembolso mensal são realizados através de pagamento e relatório de contas a pagar.

Efetuamos por meio do Ofício n.060/2016 do Controle Interno (**DOC N.º 003**), questionamentos à Secretaria da Fazenda, no que tange aos registros contábeis, repasses ao terceiro setor, ordem de pagamento, repasse efetuado ao Instituto de Previdência VALIPREV, ordem cronológica de pagamento, forma de pagamento de empenho, forma de arquivamento de cheques e verbas de pronto pagamento.

Restou respondido ao controle interno que:

- os registros contábeis são efetuados tempestivamente pelo Departamento responsável;

- os repasses ao terceiro setor são autorizados por lei municipal específica, nos moldes da leis superiores e conforme solicitado pela Secretaria responsável;

- o repasse efetuado ao Instituto VALIPREV é efetuado por meio de depósito bancário, conta do Instituto, com base nos dados repassados pela Secretaria de Assuntos Internos (Recursos Humanos), contudo, é de conhecimento deste Controle Interno que o repasse da cota patronal encontra-se em atraso desde janeiro de 2016, e que foram efetuados 2 parcelamentos, que até novembro de 2016 estavam sendo quitados mensalmente. É de nosso conhecimento também, que foi solicitado pelo Executivo, um novo pedido de parcelamento para a dívida do presente exercício, o que pende de parecer do Conselho Administrativo do VALIPREV;

- no que tange do INASE, Instituto Nacional de Assistência à Saúde e à Educação, contratado por meio do Contrato de Gestão n. 01/2014, após chamamento Público o Departamento de Receitas informou que conforme estabelecido pelo Decreto Municipal n 9319, de 31 de outubro de 2016, a intervenção financeira na execução no contrato de gestão 01/2014 foi homologada, portanto a Municipalidade continua efetuando os pagamentos (inclusive retenções de impostos) diretamente aos fornecedores contratados pelo INASE, mediante autorização e encaminhamentos de



documentos da Secretaria da Saúde à Secretaria da Fazenda. Todas movimentações contábeis relativas a intervenção são movimentadas exclusivamente pela Interventora (que autoriza e assina todos os pagamentos), em conta corrente específica. Com relação aos balancetes orçamentários e financeiros, elaboração dos mesmos é de responsabilidade exclusiva do INASE e sua análise e arquivo ficam a cargo da Secretaria da Saúde. Ainda no que tange à contratação do INASE, PE de conhecimento deste controle interno a sindicância interna tratada nos autos do processo administrativo n. 10042/2014, instaurada por meio das portarias n. 13.728, de 23 de junho de 2014 e pela Portaria nº 14.122, de 14 de maio de 2015.

- sobre os pagamentos, os mesmos são realizados apenas pela Tesouraria, em cheque ou conta bancária, obedecendo uma ordem cronológica e as fontes de recurso, com controle sobre os cheques cancelados, por meio do sistema SMAR;

- sobre os empenhos esses ao conferidos antes do pagamento e de sua autorização;

- por fim a questão envolvendo as verbas de pronto pagamento, será alvo do tópico seguinte.

1.1 - DAS VERBAS DE PRONTO PAGAMENTO

A verba de pronto pagamento é regulada pela Lei 1370/1975 e pelo Decreto 7608/2010, que institui a forma de repasse, assim como a forma que devem ser gastos os valores repassados.

Desde abril de 2016 este controle interno vem analisando a prestação de contas do Município de Valinhos, e se manifestação sobre a regularidade e a irregularidade das mesmas.

Neste período já exaramos mais de 170 pareceres dentre eles alguns com ressalvas, para que as Secretarias, devido a implantação desse órgão fiscalizador, entendam as formas de gastos, assim como o que se deve e o que não se deve comprar, quitar, enfim, gastar.



Contudo, mesmo com as ressalvas, o Controle Interno observou que não estavam sendo respeitados os critérios legais para a utilização das verbas.

Dentre as Secretarias desta Municipalidade, que mais utilizam verbas que apresentam irregularidades: Secretaria da Saúde, Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria da Educação e Secretaria de Assuntos Internos.

A **Secretaria da Educação** deixa de observar regras claras de licitação, como o fato de quitar com verba de pronto pagamento, internet (serviço contínuo), compra de livros que são utilizados anualmente, que pendem de no mínimo, de compra isenta de licitação.

A **Secretaria da Saúde**, por sua vez, compra medicamentos para pacientes específicos, que deveriam ser fornecidos por meio da farmácia da Municipalidade a todos os munícipes, sem distinção, assim como o pagamento de exames específicos a pacientes, pintura de locais sem o devido processo licitatório, todos esses pontos foram alvo de parecer IRREGULAR deste controle interno, com o encaminhamento para ressarcimento aos cofres públicos, o que ainda não foi efetuado pelos Ordenadores de Despesas.

A **Secretaria de Esportes e Lazer** tem por costume gastar verbas com eventos que deveriam ser solicitados por meio de processo licitatório e não com verba de pronto, que é para cobrir uma urgência ou emergência, um exemplo é a pintura do Ginásio Municipal, a compra de "chips" para corredores para provas que já se sabia da realização, enfim, também alvo de parecer IRREGULAR do Controle Interno, alguns ainda sem devolução.

Na **Secretaria de Assuntos Internos**, encontramos problemas com as notas de alimentação, que não possuíam o nome do servidor, agindo assim em desconformidade com a legislação, assim como notas em duplicidade, ou em horários próximos, assim como pagamento de manutenção de veículos da frota da municipalidade, sendo que existia contrato para tanto, todas foram alvo de Parecer IRREGULAR deste Controle, com devolução das notas.

A **Secretaria de Obras e Serviços Públicos** apresentou muitas notas com relação a manutenção de veículos, o que dificultou a



diferenciação entre urgência e uso contínuo, o que foi sanado pelas justificativas apresentadas. A questão envolvendo a compra de grãos de café, utensílios de cozinha, higiene e limpeza também era alvo de questionamentos deste Controle e após devolução dos valores foram sanados.

De forma geral encontramos nas Secretarias gastos excessivos com material elétrico, hidráulico, alugueis de cadeiras para eventos, com alimentação, os gastos com alimentação podem ser reduzidos e para isso sugerimos a compra de tickets alimentação, enfim, as Secretarias erram pelo fato de adquirir materiais ou serviços que não podem ser classificados como urgentes dentro da legislação.

Observamos que os valores de adiantamento efetuados às Secretarias são no importe de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) mensais, contrariando assim o quanto disposto no artigo 60, § único da Lei Federal 8666/1993:

Art. 60 (...)

Parágrafo único. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento.

Nesse diapasão o artigo 23, inciso II, alínea a assim dispõe:

Art.23 - As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação

I - para compras e serviços não referidos no inciso anterior: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

a) convite - até R\$ 80.000,00

Considerando tais disposições legais, deverá o Chefe do Executivo adequar tais repasses de valores que não devem ser superior a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Enfim, buscamos avaliar todos os itens pagos, todos os gastos efetuados com a verba de pronto pagamento, para que o erário público não sofra nenhum dano, contudo, enfrentamos muitos obstáculos com os ordenadores de despesas, quando o assunto é devolução dos valores, razão pela qual encontramos a saída de, em caso de não pagamento, efetuar inscrição do nome do ordenador em dívida ativa, assegurando assim os interesses do erário municipal.



II - GESTÃO DE PATRIMÔNIO MUNICIPAL

Por meio do Ofício n. 058/2016, a Secretaria de Patrimônio e Arquivos Públicos foi questionada por este Controle Interno, sobre a gestão dos patrimônios da Municipalidade relativa ao período de abril até novembro de 2016.

Foi ainda questionado se a municipalidade possui registro de bens, o que foi respondido que sim, contudo, não foi nos respondido se será atualizado e nem nos enviado a relação de todos os bens; questionou-se ainda se o inventário físico é efetuado e se todos os bens estão identificados com placas ou etiquetas, o que foi respondido que esta Prefeitura não dispõe de estrutura operacional ocasionando retardamento a tal regularização e que tais bens são identificados, contudo, não nos foi encaminhado nenhum tipo de relatório já existente; por fim questionou-se se havia controle de movimentação de bens, com emissão de termo de responsabilidade, o que foi respondido que a municipalidade possui controle de movimentação de bens com emissão de controle de responsabilidade.

Informou ainda o Secretário da pasta que medidas saneadoras serão providenciadas com a contratação de uma empresa para efetuar tais levantamentos, nos moldes do processo administrativo n. 5757/2013.

Constatamos que na realidade não existe um controle efetivo dos bens da Municipalidade, assim como não nos foi apresentado relatório de tais bens, o que nos leva a sugerir que o Chefe do Executivo providencie, em caráter de URGÊNCIA a solicitação de tais pendências visando resguardar o erário.



**III - GESTÃO DE CONTRATOS – Secretaria de Licitações, Compras e
Suprimentos**

Resumo das atividades realizadas:

- A comissão de licitação do período de 2016 foi instaurada por meio da Portaria n. 14489/2016, publicada no Boletim Municipal 1496, de 11 de março de 2016. (**DOC N.º 004**);

Questionou-se ainda se os processos respeitam a legislação, o que foi nos respondido que sim, geralmente a lei 8666/93, 10.520/2002 e correlatas.

Sobre o prazo dos processos licitatórios foi nos informado que depende da agilidade dos requisitantes.

Salientamos que os processos licitatórios não são encaminhados para manifestação do controle interno, contudo, chegou ao nosso conhecimento, por meio de matéria veiculada em jornal local, que houve irregularidades na contratação de processo licitatório do Instituto de Previdência VALIPREV, o que gerou manifestação dos conselhos fiscal e administrativo, tal irregularidade diz respeito à falta de observância pela Secretaria de Licitações desta Municipalidade, sobre a obrigatoriedade de escritório de advocacia especializado em previdenciário, além de outros pontos.

Outro fato que chegou ao nosso conhecimento, tendo em vista que a coordenadora deste Controle exerce suas funções na Procuradoria Judicial, Departamento responsável pelos processos judiciais, foi o apontamento feito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que tange à irregularidade na contratação da nova empresa concessionária do Transporte Público, SANCETUR, o que necessita ser apurado pelo Chefe do Executivo, por meio do processo sindicante. Salientamos que o relatório ainda não foi encaminhado a este Controle Interno.

Outra questão de relevância é a prestação de serviços sem o devido processo licitatório, apontamos dois casos que são alvos de sindicância administrativa CAMILA FRANCO RAMOS ME e Giessp



PREFEITURA DE **VALINHOS**

Consultoria, em ambos os casos os representantes das empresas alegam ter prestado serviços sem contrato e sem processo licitatório.

Diante de tais apontamentos este Controle Interno ressalva a necessidade do Chefe do Executivo solicitar que a Secretaria de Licitações atente-se para a OBRIGATORIEDADE da observância das leis que regem os procedimentos, assim como o fato de ser IMPRESCINDIVEL e INAFASTÁVEL os procedimentos a serem seguidos observando-se e consagrando-se os princípios da publicidade, moralidade, dentre outros inerentes à Administração Pública e ao processo licitatório.



IV - DA GESTÃO DE PESSOAL

Foi questionado por meio do Oficio n 057/2016 os seguintes tópicos envolvendo gestão de pessoal:

- total de funcionários, servidores efetivos, comissionados, em função gratificada e estagiários; total gasto com folha de pagamento e se tais gastos encontram-se dentro do artigo 22 Lei Complementar 101/2000; quantidade de horas extras; contribuição previdenciária.

Ainda dentro do mesmo oficio questionou-se:

- quantidade de materiais que entram e saem do almoxarifado municipal e se há controle; despesas com energia, água, luz, telefone, correio, cópias e veículos e ainda solicitamos que tais informações sejam mensalmente encaminhadas ao Controle Interno.

Foi respondido pelo órgão de Assuntos Internos no que tange aos primeiros questionamentos:

Total de funcionários	2909
Total de funcionários efetivos	2500
Total de servidores comissionados	276
Total de servidores efetivos em funções gratificadas	125
Total de estagiários	48
Quantidade aprox de horas extras de abril a outubro/2016	138.211

Folha de pagamento:

Mês/ano	Folha bruta
Abril/16	R\$ 14.009.133,16
Mairo/16	R\$ 13.899.309,12
Jun/16	R\$ 14.194.867,36
Jul/16	R\$14.743.707,19
Ago/16	R\$ 14.166.678,66
Set/16	R\$ 16.066.808,37
Out/16	R\$16.134.163,32



Os valores referentes aos descontos do Instituto de Previdência VALIPREV, foram descontados e, conforme relato da Secretaria da Fazenda, repassados ao Instituto.

Foi nos informado, pela Secretaria de Assuntos Internos, que os materiais são controlados pela Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos, e que os valores de contas telefônicas, água, luz, correio, cópias e veículos são de responsabilidade da Secretaria da Fazenda.

Contudo, uma das atribuições da Secretaria de Assuntos Internos, que tem como órgão o Departamento de Protocolo e Serviços Gerais, é o recebimento de contas telefônicas e de luz, assim como o gerenciamento das correspondências, por meio do setor de cópias e correspondências que é ligado a tal pasta, diante de tais atribuições, oficiamos o Diretor do Departamento, por meio do Ofício n.º 066/2016, solicitando manifestação.

Por meio da CI. N. 235/2016 o Diretor do Departamento de Protocolo e Serviços Gerais informou a este Controle Interno que faz as contas de telefone, luz e contrato com os correios são de sua responsabilidade, com relação ao recebimento e encaminhamento à Secretaria da Fazenda, para que os pagamentos sejam efetuados.

Diante da solicitação deste Controle, foram enviadas cópias de todos os gastos com luz, telefone e correios, no período de abril a outubro de 2016, conforme documentação em anexo (**DOC. n.º 005**).

Ressaltamos por fim, que tal solicitação se faz importante, tendo em vista a publicação do relatório da Comissão Sindicante no Boletim Municipal n.1536 de 09 de dezembro de 2016 pág 18, que tratou de problemas enfrentados pela Municipalidade no exercício de 2015 envolvendo desvio de valores de contas telefônicas, na verdade, fraude na elaboração de boletos para pagamento. (**DOC N.º006**).

**V - OUTROS ATOS DO CONTROLE INTERNO**

Este controle Interno proferiu mais de 170 pareceres em processo de pronto pagamento, assim como em outros processos em que restou solicitada sua manifestação.

Além disso, encaminhou mais de 70 ofícios referentes a ressalvas e solicitações de informações, visando resguardar os interesses do Município de Valinhos.

Questionou-se ainda a Ouvidora Municipal sobre a quantidade de procedimentos abertos, assim como o resultado final, o que foi respondido por meio da CI n.º 099/2016 (**DOC N.º 007**).

Além dos pareceres e de Ofícios encaminhados solicitando informações, realizamos também, a pedido da Secretaria da Saúde e da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, uma reunião com os ordenadores de despesas para aclarar a forma de utilização das verbas de pronto pagamento, e sempre nos colocamos à disposição para discutir e auxiliar os ordenadores e os Secretários das Pastas.

Dentre os pareceres exarados, no que tange às irregularidades apontadas, ressaltamos que verificamos muita resistência em aceitar os apontamentos do Controle, assim como em acatar o nosso entendimento com base na Lei 370/75 e no Decreto 7608/2010, razão pela qual, estamos solicitando que em caso de não acatamento seja instaurado processo disciplinar e inclusão do nome do ordenador de despesa nos quadros de devedores da Municipalidade.

Por fim, insta destacar que este controle interno visa com transparência e com base nas leis vigentes realizar um trabalho voltado a resguardar o erário público.



VI - PARECER FINAL

Salientamos que o presente relatório está sendo encaminhado apenas nesta data, tendo em vista a recente criação deste Controle Interno, assim como pelo fato de que seus membros estão buscando conhecimentos para efetuar um trabalho sério e justo, mas que os relatórios serão encaminhados ao Chefe do Executivo quadrimestralmente.

Considerando as manifestações acima descritas, os membros deste Controle Interno entendem que o maior problema existente atualmente nos quadros da Municipalidade diz respeito à falta de repasse ao VALIPREV, má utilização da verba de pronto pagamento, porém, diante de nossas atribuições estamos trabalhando para sanar as irregularidades.

Outro ponto importante tange na falta de observância da obrigatoriedade do processo licitatório, pelas Secretarias da Municipalidade, uma maior celeridade do processo licitatório na Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos, assim como a necessidade de inventário (URGENTE) de todos os bens da Municipalidade, razão pela qual encaminharemos ofício à Secretaria competente para efetuar tal levantamento.

Esta é a síntese do trabalho efetuado pelos membros do Controle Interno desde sua instituição, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

C.I., em 13 de dezembro de 2016.



Kerolin End Impassionato Dal Bianco
Coordenadora do Controle Interno



Debora Adriana Miorin
Membro do Controle Interno



Patricia Moraes Bonci
Membro do Controle Interno



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL

INTRODUÇÃO

Nos termos dos artigos 70, 74 e 75 da Constituição Federal, artigos 32 e 35 da Constituição Estadual, Lei Complementar 101, de 17/01/2008, e artigos 60 e 62 da Lei Orgânica do Município, foi instituído o Controle Interno do Município de Valinhos, por meio do Decreto nº 9.187, de 29 de abril de 2016 (**Doc. nº 001**), com o fito de realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público.

Cabe aos membros do Controle Interno, composto por meio do Decreto nº 9.512 de 11 de maio de 2017 (**Doc. nº 002**):

- realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público;
- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução do programa de governo e do orçamento da administração pública direta;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
- exercer controle sobre:
 - . deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração e vencimentos dos agentes públicos;
 - . os subsídios dos agentes políticos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

. as operações de crédito, avais e garantias da administração direta;
. os direitos e haveres da administração direta;
. apoiar o controle externo, no exercício de sua missão institucional, inclusive: acompanhando os diversos órgãos e unidades da Administração Pública, visando a observância de prazos e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; arquivando os relatórios e pareceres exarados e disponibilizando-os ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em cumprimento ao disposto no art. 35 da Constituição Estadual combinado com o disposto nos artigos 14 a 26 da Lei Complementar Estadual nº 709/93.

Diante de todo o exposto, os membros do Controle, tem por obrigação atuar preventivamente através de emissão de pareceres, ofícios, recomendações, que visam assegurar os princípios constitucionais dentro dos quadros da Administração Pública, nos seguintes âmbitos:

- orçamentário;
- pessoal;
- compras;
- patrimônio;
- contratos;
- contabilidade e tesouraria;
- outros assuntos internos.

Esta é uma preliminar dos trabalhos realizados por este Controle Interno desde janeiro deste exercício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

I – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

A programação Financeira e o cronograma de desembolso mensal são realizados através de pagamento e relatório de contas a pagar.

Efetuamos por meio do Ofício nº 17/2017 do Controle Interno (**Doc. nº 03**), questionamentos à Secretaria da Fazenda, no que tange aos registros contábeis, repasses ao terceiro setor, ordem de pagamento, ordem cronológica de pagamento, forma de pagamento de empenho, forma de arquivamento de cheques e verbas de pronto pagamento.

Restou respondido ao Controle Interno que:

A Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação encaminha ao Departamento de Finanças por meio de Comunicação Interna, os dados de credores referentes ao Terceiro Setor, solicitando assim os repasses necessários.

Cabe ao Departamento de Finanças a liquidação dos Empenhos e emissão de Ordem Bancária.

Os pagamentos são efetuados obedecendo a ordem cronológica. O controle de cheques é feito pelo sistema de contabilidade e uma vez cancelados, são arquivados no departamento.

Os pagamentos realizados pela Tesouraria com relação à saúde, educação, e desenvolvimento social ocorrem por ordem bancárias e em alguns casos como, verba de pronto pagamento e alguns servidores com relação à folha de pagamento, são emitidos cheques.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

Toda despesa a ser realizada é apresentada por meio de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável de cada Secretaria, cabendo ao Departamento de Finanças a verificação do saldo do empenho realizando após a liquidação por meio de ordem bancária para pagamento.

Informou a Secretaria da Fazenda que a verba de pronto pagamento é requerida em nome de um servidor concursado, devidamente autorizado pelo Secretário da Pasta cabendo Departamento de Finanças o empenho e a emissão do cheque. Não sendo liberado pronto pagamento ao servidor que possua duas prestações em aberto.

Quanto ao INASE, informou aquela Secretaria que foi realizado pagamento no mês de Abril referente à folha de pagamento do mês de Março.

No tocante à VALIPREV, foi informado que referente à parte dos servidores, foram efetuados os pagamentos de Janeiro a Abril, contudo sobre a parte patronal foi informado que realizaram os repasses de Janeiro e Fevereiro.

I.1. DAS VERBAS DE PRONTO PAGAMENTO

A verba de pronto pagamento é regulada pela Lei 1370/1975 e pelo Decreto 7608/2010, que institui a forma de repasse, assim como a forma que devem ser gastos os valores repassados.

Esse Controle Interno vem analisando todas as prestações de contas referentes à verba de realização de despesas em regime de adiantamento do Município de Valinhos, manifestando-se sobre a regularidade das mesmas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

O valor liberado foi adequado ao artigo 60, parágrafo único da Lei 8666/93 (Lei de Licitações Públicas), importando em R\$4.000,00 (quatro mil reais) disponibilizado para cada Ordenador de Despesa, que, via de regra, refere-se a cada Secretaria Municipal. Foram emitidos nesse período 25 (vinte e cinco) Pareceres sobre as referidas despesas.

Houve diminuição considerável na aquisição de medicamentos e tratamentos médicos utilizando a verba referida, restringindo-se atualmente à compra nos casos de liminares obtidas em ações judiciais.

Houve também, cessação de gastos com benefícios voltados à área de Assistência Social, sendo de conhecimento deste Controle o estudo para regulamentação do “auxílio aluguel”. No que tange ao “auxílio gás” temos conhecimento da realização de procedimento licitatório.

As despesas com viagem passaram, a ser acompanhadas de relatórios. As compras emergenciais são realizadas quando o processo licitatório encontra-se em andamento ou quando há falta no estoque do Almoxarifado Municipal, respeitando assim a “urgência” que é obrigatória no gasto com a verba de pronto pagamento. Todos os casos de urgência têm sido acompanhados de justificativa.

Sobre os gastos com refeições, buscou este Controle Interno orientar os Ordenadores de Despesas que não se trata de “diárias” e sim de reembolso do gasto real com alimentação quando do deslocamento fora do município, excetuando-se casos excepcionais justificados. Orientou-se também que não serão aceitos gastos com sobremesa ou qualquer outro item que não refeição, assim como, verificando os horários estipulados pelo controle interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

Regulamentou-se que a nomeação do Ordenador de Despesa deverá recair sobre servidor efetivo, e apenas um em cada Secretaria, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Dentre as Secretarias desta Municipalidade podemos ressaltar algumas verificações:

A **Secretaria da Educação** sanou as irregularidades apontadas no Relatório deste Controle datado de Dez/2016.

A **Secretaria da Saúde** não apresentou mais a irregularidade no tocante ao pagamento de tratamentos médicos. Contudo, sobre os medicamentos, ainda verificou-se, mesmo que em pequena escala, a compra de medicamentos em caráter emergencial sem o devido processo licitatório ou sem a urgência determinada no caso das ações judiciais. Existem pequenas irregularidades que após serem verificadas, são apontadas e glosadas pelo Controle Interno.

Quanto à **Secretaria de Esportes e Lazer**, verificamos que na maioria dos problemas apontados em Relatório anterior, houve regularização não se repetindo.

Na **Secretaria de Assuntos Internos** não vislumbramos a continuidade das irregularidades anteriormente apontadas no Relatório de Dez/16.

Na **Secretaria de Obras e Serviços Públicos** verificamos algumas despesas com manutenção com a devida justificativa, pautada na urgência ou no atraso do andamento de processo licitatório.

Sobre a necessidade de ticket alimentação, conforme anteriormente apontado no Relatório de Dez/16, este Controle Interno continua sugerindo a sua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

implementação para que as refeições não sejam mais arcadas com verba de pronto pagamento.

Com relação ao ressarcimento ao erário, este Controle Interno continua enfrentando algumas resistências, e quando necessário, os valores apontados são incluídos em dívida ativa. Contudo pode-se dizer que a cultura de utilização do pronto pagamento alterou-se positivamente, conforme se verifica nos pareceres emitidos anteriormente pelo órgão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Não temos conhecimento da efetivação de ressarcimento de apontamentos e de todas as medidas adotadas para esse fim.

Por fim, informamos que foram realizadas reuniões com todos os Ordenadores de Despesa, com objetivo de orientá-los ao devido uso da verba bem como o preenchimento de notas a serem apresentadas, sendo nossa preocupação a tomada de ciência dos problemas de cada área. Foi distribuído aos Ordenadores de Despesa “Manual para utilização da Verba de Pronto Pagamento” (Doc. nº 004).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

II – GESTÃO DE PATRIMONIO MUNICIPAL

Conforme respondido pela Secretaria de Patrimônio e Arquivos Públicos, por meio da C.I. nº 100/2017, continua irregular o exercício de 2016, considerando que o Inventário não restou formalizado.

Contudo observou-se que desde o exercício de 2017, conforme já informado, os bens estão sendo registrados.

Ainda pende de inventário de bens do exercício de 2.017.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

III – GESTÃO DE CONTRATOS

Questionada a **Secretaria de Licitações Compras e Suprimentos** sobre a instalação de Comissão de Licitações, a mesma informou que fora devidamente instalada por meio da Portaria nº 15.012/2017.

Sobre os pareceres jurídicos informamos que são levados a efeito pelos Procuradores Municipais, conforme já anteriormente determinado pelo Órgão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Os processos licitatórios contêm a documentação exigida na legislação pertinente, bem como são observadas as exigências previstas nos artigos 40 e §§ da Lei 8666/93.

Quanto aos apontamentos anteriormente efetuados verifica-se que no primeiro quadrimestre de 2017, a Administração, por meio de suas Secretarias vem buscando efetivar os princípios que regem a Administração Pública e o processo licitatório, como por exemplo, o prazo médio de finalização de cada processo que ocorre em até 60 dias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

IV – GESTÃO DE PESSOAL

Por meio do Ofício nº 015/2017 foi questionado à Secretaria de Assuntos Internos os seguintes tópicos envolvendo a gestão de pessoa:

- total de funcionários, servidores efetivos, comissionados, em função gratificada e estagiários; total com gasto de folha de pagamento e se tais gastos encontram-se dentro do artigo 22 da Lei Complementar 101/2000; quantidade de horas extras; contribuição previdenciária.

Total de servidores efetivos	2571
Total de servidores comissionados	247
Total de servidores exercendo função gratificada	76
Total de estagiários	31

No que tange à folha de pagamento, a Secretaria de Assuntos Internos não informou em porcentagem o nível atingido, contudo apresentou aos gastos com pagamento mensal e horas extras, conforme tabela abaixo:

Mês/Ano	Bruto Folha	Desconto Folha	Liquido Folha	Horas Extras
Dez/2016	R\$15.616.506,16	R\$6.372.843,14	R\$9.243.663,02	R\$232.697,94
13ºsal/2016	R\$13.452.072,60	R\$8.199.444,42	R\$5.252.628,18	R\$595.438,41
Jan/2017	R\$17.404.429,91	R\$7.989.316,85	R\$9.415.113,06	R\$443.057,73
Fev/2017	R\$15.383.787,90	R\$5.792.359,19	R\$9.591.428,71	R\$560.645,80
Mar/2017	R\$15.866.024,32	R\$6.478.353,70	R\$9.387.670,62	R\$244.759,25
Total	R\$77.722.820,89	R\$34.832.317,30	R\$42.890.503,59	R\$2.076.599,13

Ainda no mesmo ofício questionou-se:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

- quantidade de materiais que entram e saem do almoxarifado municipal e se há controle; despesas com energia, água, luz, telefone, correio, cópias e veículos e ainda solicitamos que tais informações sejam mensalmente encaminhadas ao Controle Interno.

Os gastos com água, energia, telefonia, correio, manutenção, combustível e outros, foram assim informados:

Atividade	Periodo	Gastos	Total acumulado
Água e esgoto	01/01/2017 a 30/04/2017	R\$111.193,79	-
Energia elétrica	01/01/2017 a 30/04/2017	R\$1.027.778,54	R\$1.138.972,33
Telefonia	01/01/2017 a 30/04/2017	R\$231.365,88	R\$1.370.338,21
Correio	01/01/2017 a 30/04/2017	R\$184.519,29	R\$1.554.857,50
Manutenção- combustível e outros	01/01/2017 a 30/04/2017	R\$672.807,16	R\$2.227.664,66
Total de gastos			R\$2.227.664,66

Os valores referentes aos descontos do Instituto de Previdência VALIPREV, foram descontados, cabendo à Secretaria da Fazenda informar sobre o repasse.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

V – OUTROS ATOS DO CONTROLE INTERNO

- OUVIDORIA MUNICIPAL

Em resposta ao ofício nº 016/17, o Sr. Ouvidor Municipal informou que no período de Janeiro a Abril de 2017 ocorreu a abertura de 157 pedidos de manifestações e 153 processos administrativos.

Destes 153 processos administrativos, 79 foram concluídos e 74 estão em trâmite pelas áreas envolvidas, sendo que, considera-se concluído o processo quando a solicitação de fundo é atendida ou respondida, com direcionamento para arquivamento dos autos.

- SINDICÂNCIAS INASE

Informamos a existência de 2 processos administrativos que tratam de sindicâncias envolvendo a contratação do Instituto Nacional de Assistência à Saúde e à Educação – INASE, cujo contrato de gestão tinha como objeto, a prestação de ações e serviços de saúde na UPA, bem como sua execução.

O processo administrativo nº-10.042/14, através das Portarias 13.728/14 e 14.122/15, determinou-se a apuração dos fatos ofertados por Município por via de Representação junto à Câmara Municipal de Valinhos, cujo Relatório Final já foi concluído (**Doc. nº 005**).

Através do processo administrativo nº-3322/17, foi nomeada Comissão Sindicante pela Portaria SAJI nº 67 de 23 de fevereiro de 2017. Referida



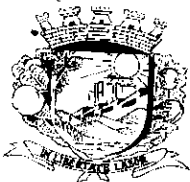
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

Sindicância tinha por finalidade a investigação para apurar fatos envolvendo o contrato de gestão celebrado em 2014 entre a Municipalidade e o INASE, para prestação de ações e serviços de saúde na UPA, bem como sua execução.

O Relatório Final também já foi apresentado (**Doc. nº 006**).

Também junto a este processo foi nomeada uma segunda Comissão Sindicante, através da Portaria 69/17, com a finalidade de apurar eventuais responsabilidades dos agentes na contratação do INASE, visando promover a proteção do patrimônio público e propiciar o necessário ressarcimento do erário, se devido. Essa apuração encontra-se em andamento.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

VI – PARECER FINAL

Salientamos que esse Controle Interno tem atuado no sentido de cumprir com suas obrigações, embora exerça essa função de forma concomitante às funções dos cargos de origem de seus membros.

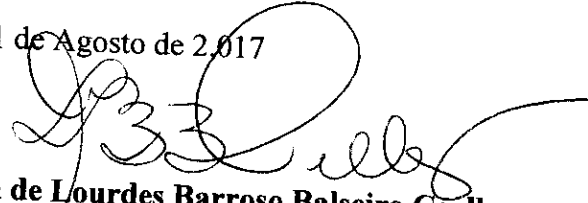
A Regulamentação do Sistema de Controle Interno está em fase de elaboração, bem como Instruções pertinentes aos gastos com refeição.

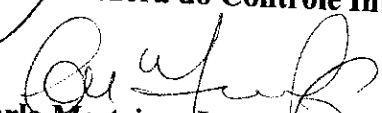
Cabe esclarecer nesse momento sobre os procedimentos licitatórios. Considerando que precedem de pareceres exarados por Procuradores Municipais efetivos dos quadros da Municipalidade, este Controle Interno tem acompanhado por meio da Imprensa Oficial, as publicações das contratações e objetos advindos das mesmas.

Em caso de dúvidas, o processo licitatório tem sido avocado por este Controle Interno para verificação.

Para o próximo Relatório Quadrimestral, já encaminhamos Ofício às Secretarias pertinentes, para levantamento das informações necessárias.

Controle Interno em 31 de Agosto de 2017


Maria de Lourdes Barroso Balseiro Coelho
Coordenadora do Controle Interno


Carla Mestriner Luvezato Cardoni
Membro


Kerolin End Impassionato Dal Bianco
Membro

Recibido 13/09/2017


QUINTA FEIRA - 13/09/17
fernanda



AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL

I – DAS RESPONSABILIDADES E DA COMPOSIÇÃO

Nos termos dos artigos 70, 74 e 75 da Constituição Federal, artigos 32 e 35 da Constituição Estadual, Lei Complementar 101, de 17/01/2008, e artigos 60 e 62 da Lei Orgânica do Município, foi instituído o Controle Interno do Município de Valinhos, por meio do Decreto nº 10.090, de 15 de maio de 2019, com o fito de realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público.

Cabe aos membros do Controle Interno, composto por meio do Decreto nº 10.090/2019:

- realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público;
- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução do programa de governo e do orçamento da administração pública direta;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
- exercer controle sobre:
 - . deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração e vencimentos dos agentes públicos;
 - . os subsídios dos agentes políticos.
 - . as operações de crédito, avais e garantias da administração direta;
 - . os direitos e haveres da administração direta;
 - . apoiar o controle externo, no exercício de sua missão institucional, inclusive: acompanhando os diversos órgãos e unidades da Administração Pública, visando a observância de prazos e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de



PREFEITURA DE **VALINHOS**

São Paulo; arquivando os relatórios e pareceres exarados e disponibilizando-os ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em cumprimento ao disposto no art. 35 da Constituição Estadual combinado com o disposto nos artigos 14 a 26 da Lei Complementar Estadual nº 709/93.

Diante de todo o exposto, os membros do Controle, tem por obrigação atuar preventivamente através de emissão de pareceres, ofícios, recomendações, que visam assegurar os princípios constitucionais dentro dos quadros da Administração Pública, nos seguintes âmbitos:

- orçamentário;
- pessoal;
- compras;
- patrimônio;
- contratos;
- contabilidade e tesouraria;
- outros assuntos internos.

O controle Interno devidamente constituído pela procuradora Coordenadora Maria de Lourdes Barroso Balseiro Coelho e como membros a procuradora Carla Mestriner Luvezuto Cardoni e a Agente Administrativo I Kerolin End Impassionato Dal Bianco, todas servidoras efetivas desta Municipalidade e que exercem as funções de controladora interna de forma conjunta com suas atribuições.

Esta é uma preliminar dos trabalhos realizados por este Controle Interno e que apresentará o que restou executado a partir de maio deste exercício, uma vez que já foi anteriormente encaminhado o relatório de janeiro a abril.



III – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

O Controle Interno tem analisado todas as prestações de contas referentes à verba de pronto pagamento (regime de adiantamento) liberadas às Secretarias Municipais do Município de Valinhos.

O trabalho do Controle Interno é exercido da seguinte forma: a Secretaria da Fazenda realiza uma manifestação prévia sobre as notas apresentadas, encaminhando-a para o controle interno, que ratifica ou retifica tal manifestação, por meio de Pareceres, que podem ser regulares ou irregulares.

Quando regulares as prestações de contas seguem ao Departamento de Finanças para baixa da responsabilidade do Ordenador de Despesas.

Quando irregulares são encaminhadas para o Departamento de Finanças para anotações e posteriormente à Secretária da Fazenda para notificação dos ordenadores para devolução dos valores apontados, podendo ser apresentadas justificativas, que após analisadas por este Controle Interno serão acatadas com baixa de responsabilidade ou reenviadas ao ordenador para devolução. Em caso de não devolução o servidor está sujeito à responsabilidade funcional, assim como ter seu nome inscrito em dívida ativa.

Vale ressaltar que no período de maio a dezembro de 2018 o controle interno exarou mais de 325 pareceres entre regulares e irregulares, e desde o início deste exercício mais de 60.

Em continuidade foram elaborados Ofícios para ciência, adoção de medidas e manifestação às Secretarias e Autarquias Municipais, referentes às recomendações e decisões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Sobre as prestações de contas (verba de pronto pagamento) o Controle Interno participou de curso de aperfeiçoamento sobre tal assunto, assim como tem dado pareceres, mais de 320 no exercício de 2018 e aproximadamente 060 no exercício de 2019.

Uma das maiores dificuldades para este Controle no quesito prestação de contas reside no fato de que os servidores não compreendem a real necessidade da utilização desta verba, e por muitas vezes acabam utilizando de forma errada, o que enseja a devolução do valor.



IV - DOS RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS

Quando do recebimento do relatório do terceiro quadrimestre este Controle Interno deliberou pelo envio de Ofício às Secretarias responsáveis pelos apontamentos apresentados, conforme abaixo descrito:

- Ofício n.º 041/2018 enviado à Secretaria de Assuntos Internos para manifestar-se sobre os apontamentos efetuados, mais especificamente sobre a recontração de comissionados e o subsídio dos agentes políticos, o que foi respondido pelos responsáveis que: em razão da sentença proferida pela Juíza de Direito da 2ª Vara de Valinhos, nos autos do processo judicial n.º 1003986-76.2016.8.26.0650, “a Prefeitura foi obrigada a exonerar todos os servidores comissionados até o dia 20/04/2018, por força dessa sentença foi elaborada nova estrutura administrativa (Lei n.º 5629/2018) e os servidores que estavam na antiga estrutura foram exonerados em duas etapas, sendo a primeira em 31/03/2018 e a 2ª em 18/04/2018 totalizando 244 servidores. Após a entrada em vigor da nova estrutura a Administração efetuou a contratação dos servidores comissionados onde alguns já trabalhavam na Prefeitura e outros não. Com relação a atribuição dos cargos comissionados da antiga estrutura informamos que a Lei 5629/2018 criou novos cargos excluindo os antigos e designando atribuições para todos os novos cargos criados”. Quanto ao subsídio do Prefeito e dos demais agentes políticos apenas anexou a Lei 5616/2018. (Doc. n.º 001)

- Ofício 042/2018 encaminhado à Secretaria da Educação visando angariar respostas sobre os apontamentos do Tribunal de Contas: **“C.2. IEG-M – I-EDUC – Índice C Alunos. A prefeitura não aplicou nenhum programa municipal de avaliação de rendimento escolar no ano de 2017. Quesito tem como base as boas práticas do controle da qualidade do ensino no âmbito municipal, auxiliando no atingimento da meta n.º 7 do PNE, especialmente no que tange a Estratégia 4; e na meta 4.1 dos ODSs”**. Neste ponto foi apresentado que o Município, apesar de não ter aplicado nenhum programa municipal de desempenho escolar, participou da avaliação da PROVA BRASIL, que mede o IDEB das escolas (Doc n.º 02).

Já no que tange à questão dos apontamentos efetuados nas salas de aulas fls. 26 e 27 do relatório, a educação informa que as recomendações são seguidas por 76% das turmas. Sugerimos que o Exmo. Sr. Prefeito adote medidas com o intuito de aumentar esse índice, considerando o apontamento realizado pelo Tribunal de Contas.



PREFEITURA DE VALINHOS

No que tange ao Conselho Municipal de Educação restou informado que a Administração passou por um grande período de dificuldades tendo em vista a inatividade do Conselho, contudo, depois de um processo eleitoral iniciou-se um novo mandato e uma nova gestão. O novo conselho iniciou seus trabalhos no segundo semestre de 2017, dentre as suas atividades ocorreu a não aprovação das contas da Secretaria da Educação no exercício de 2016, contudo, este Controle Interno não teve acesso ao relatório do Conselho Municipal com as justificativas da não aprovação das contas. Informamos ainda que a Secretaria da Educação não se manifestou a respeito dos apontamentos efetuados pelo Conselho de Alimentação Escolar sobre o armazenamento dos alimentos. (**Doc. n.º 003**)

Referente aos apontamentos feitos no Relatório do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sobre o orçamento Municipal, a Secretaria da Fazenda manifestou-se após o recebimento do Ofício n.º 043/2018 deste Controle Interno, informando em síntese a falta de equipe estruturada para elaboração do PPA, LDO e LOA, restando a servidores efetivos tais funções. Quanto às atas elaboradas nas audiências públicas as mesmas estão sendo digitalizadas e disponibilizadas na internet. A justificativa para realização das audiências públicas em horário comercial reside na questão de que quando realizada em outro horário a participação restou reduzida. (**Doc. n.º 004**)

Ainda dentro do relatório do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo encaminhamos Ofício à Secretaria da Saúde para manifestação sobre o programa de saúde da família, sobre regularização dos AVCBs.. Sugerimos que o Exmo. Sr. Prefeito Municipal adote medidas urgentíssimas para a regularização dos AVCBs nos prédios municipais, sendo de conhecimento deste Controle Interno a existência de uma Ação Civil Pública que exige tal medida da Municipalidade.

Sobre o apontamento do plano de mobilidade urbana, pavimentação e sinalização de vias públicas a Secretaria de Mobilidade Urbana, após o recebimento do Ofício n.º 046/18-CI (**Doc. n.º 005**) informou que o plano de mobilidade urbana foi instituído por meio do Decreto n.º 8899/2015, assim como existem ações para redução de acidentes, porém não especificou quais ações. Sobre o apontamento de falta de manutenção em vias públicas, referida Secretaria solicitou que este controle interno indicasse os locais para providências, ora, cabe à Secretaria o levantamento dos locais que necessitam de pavimentação ou de manutenção, fazendo o Tribunal de Contas um levantamento e



PREFEITURA DE VALINHOS

apontamento genérico, razão pela qual sugerimos que V.Exa. cobre da referida área ações no sentido de melhorias na malha asfáltica da cidade.

Com relação aos apontamentos efetuados sobre pregão presencial 150/2015, Tomada de Preços 06a/2015 e Tomada de preços 05/2015 a Secretaria de Licitações, após o recebimento do Ofício 047/2018-CI, informou que:

- **Pregão Presencial 150/2015:** O Município colheu três orçamentos, sendo o menor no valor de R\$ 150.000,00, tendo sido na sessão de pregão credenciadas três empresas NKL Consult System Ltda, Mundo Saber e WDM System, com propostas relativamente parecidas com o orçamento anexado. Informou a Secretaria ainda que ocorreram dez rodadas de lances, restando afirmado pelo então Secretário de Licitações que “não há o que se falar em deficiência de cotação, pois no caso concreto os orçamentos prévios apresentados de R\$ 150.000,00, R\$ 160.424,00 cotados pela área requisitante, comparados com as propostas de preços iniciais apresentadas pelas empresas não apresentaram diferenças significativas, sendo que na sessão houve ampla disputa”.(Doc. n.º 006).

- **Tomadas de Preços 06a/2015; 02/2015** – existem sindicâncias internas instauradas para apurar a construção do Centro de Artes Marciais, por meio do processo administrativo n.º 6961/2018; da UBS da Vila Itália, processo administrativo n.º 6272/2018; da piscina olímpica – processo administrativo n.º 6961/2018, encaminhando cópia do contrato e relatório pormenorizado dos processos apontados. (Doc. n.º 007).

Sobre o mesmo assunto acima tratado a Secretaria de Obras, após o recebimento do Ofício 048/2018-CI trouxe um resumo das medidas adotadas e cópia das Portarias que instauraram as sindicâncias para apuração dos fatos. Sobre o Plano de Saneamento Básico e a Coleta Seletiva informou que já existem planos de saneamento e a coleta seletiva é realizada por meio da contratação do Consorcio Valinhos Ambiental – contrato n.º 089/2013.(Doc. n.º 008)

Diante de tais informações este Controle Interno verificou o andamento dos processos que tratam das sindicâncias instauradas e através do sistema de protocolo constatou que se encontram em análise com o Presidente da Comissão, ainda não havendo relatório final.

Relacionado ao apontamento da área ambiental (educação ambiental, servidores sem formação, falta de habilitação junto ao CONSEMA, participação em programas e ações



PREFEITURA DE **VALINHOS**

para melhoria ambiental; falta de plano de gestão de resíduos, a Secretaria de Planejamento informou que:

- existe educação ambiental nas escolas;
- os servidores lotados na Secretaria possuem formação apropriada para o exercício do cargo:

- o Município foi a primeira cidade da RMC e a oitava do Estado de São Paulo a efetuar o licenciamento e a fiscalização de empreendimentos de baixo potencial poluidor e desde março de 2009 o Município vem efetuando licenciamento e fiscalização ambiental nos moldes da deliberação do CONSEMA. (**Doc. n.º 009**).

O recebimento do Ofício n.º 051/2018-CI pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico solicitando manifestação sobre o apontamento referente ao Convênio com a Creche do Jd Nova Palmares II, traz a informação de que o sistema de acompanhamento se encontra bloqueado, o que impede a inserção de informação e recebimento de novos recursos. Informa ainda que vem mantendo contato com o Ministério da Educação para a resolução do problema. Ocorreu também o apontamento referente à documentos sem a devida descrição dos gastos, despesas com notebook e carro para o Instituto Esperança, diante desse apontamento o controle Interno encaminhou o Ofício 075/2019 para o Conselho de Educação para ciência e manifestação, o que ocorreu por meio do Ofício 038/2018 (**Doc. n.º 010**).

Sobre o relatório de fiscalização do segundo quadrimestre de 2018, o controle interno quando notificado encaminhou os seguintes Ofícios: 081/2018 – Gabinete do Prefeito; 082/2018 – Secretaria da Fazenda (**Doc. n.º 011**); Of. n.º 083/18-Secretaria de Esportes (**Doc. n.º 012**); Of n.º 084/18 - Secretaria de Assuntos Internos (**Doc. n.º 013**), Of. n.º 085/18 – Secretaria da Saúde (**Doc. n.º 014**) e Of. n.º 086/18- Secretaria da Educação (**Doc. n.º 015**).

Sobre o Ofício 082/2018 a Secretaria da Fazenda não apresentou resposta quanto ao apresentado.

Por sua vez a Secretaria de Esportes trouxe justificativas para os pagamentos apontados pelo tribunal de Contas como irregulares, conforme especificado: o orçamento da Secretaria para o exercício de 2018 foi de R\$ 7.000.000,00 sendo previsto para pagamento de taxas, ligas, federações e associações o importe de R\$ 150.000,00, tendo sido utilizado um total de R\$ 105.000,00.



PREFEITURA DE **VALINHOS**

Este Controle Interno, após leitura da justificativa apresentada pela Secretaria responsável, e considerando que acompanha desde o ano de 2016 as suas contas, entende que as taxas de ligas, federações e associações são necessárias para o desenvolvimento do Esporte dentro do Município, fomentando assim a participação de jovens e adultos no Esporte, levando o nome do Município para participação de campeonatos e ligas estaduais e federais. Além disso, anteriormente à criação deste Controle Interno tais taxas eram pagas com verba de pronto pagamento, o que não se enquadra na Lei 1370/1975, e após apontamentos a Secretaria passou a valer-se de seu orçamento anual para pagamento, o que, conforme se pode verificar ensejou em uma economia para os cofres públicos.

Com relação ao Ofício 084/2018 que diz respeito à folha de pagamento do Município, percentual acima do previsto no artigo 59, § 1º, inciso II da CF, o que ensejou a emissão do Alerta pelo TC, restou respondido pela Secretaria de Assuntos Internos que tal percentual assim estava pelo fato de que houve o adiantamento do pagamento do 13º salário no período de agosto de 2018.

Importante destacar a propositura da ADIN n.º 2042678-69.2018.8.26.0000 (**Doc. n.º 016**) que visou a declaração de inconstitucionalidade do artigo 298 da Lei 2018/1986, que tratava do adicional de estímulo concedido ao servidor público municipal, o acórdão proferido entende por Inconstitucional tal adicional, o que culminou na extinção de 10% e 20% do salário do servidor do Município de Valinhos, o que possivelmente, irá ensejar na diminuição da folha de pagamento.

O ofício n.º 085/2018 encaminhado à Secretaria da Saúde com os apontamentos do Tribunal de Contas, o que restou respondido pela Secretaria que:

- sobre a atuação do Conselho Municipal de Saúde, a mesma é feita com transparência, com o acompanhamento de todas as decisões da Secretaria da Saúde, participando de decisões importantes como contratação de hospital para prestação de serviços, devolução de verbas destinadas à construção de unidades básicas de saúde, falta de medicamentos por ausência de licitação;

- acompanhamento pelo conselho de saúde das contas mensais, sendo discutido pelos membros do conselho a aplicação dos recursos;

- o plano municipal de saúde é discutido com os membros do Conselho, além de plena participação em demais assuntos relevantes da Secretaria da Saúde.

Em consequência sobreveio a resposta ao Ofício n.º 086/2018-CI, que apontou:



- as atas do conselho municipal de alimentação escolar não apresentaram referências quanto às atribuições do Conselho, porém foi elaborado um “check list” com a qualidade dos alimentos, aceitação pelos alunos e cumprimento do cardápio;

- não existe previsão de obrigatoriedade de visita às Unidades Escolares nas atribuições do Conselho de Meio Ambiente, porém afirma a Secretaria o Presidente do Conselho que as fiscalizações ocorrem.

- sobre os apontamentos do FUNDEB entende este Controle Interno que a Secretaria não trouxe nenhuma explicação.

Considerando que o VALIPREV não possuía Controle Interno em seus quadros ficou a cargo deste Controle realizar acompanhamento de publicações efetuadas em nome do Instituto e encaminhá-las para providências e anotações que se fizessem necessárias, como por exemplo, o Ofício n.º. 064/2018 (DOC n.º 017). Salientamos que não possuímos acesso aos processos do Instituto no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ficando tal acesso a cargo da Diretoria Executiva do VALIPREV.

Ressaltamos que tais Ofícios tiveram o condão de alertar as Secretárias dos apontamentos deste Tribunal de Contas, restando este Controle Interno efetuado suas obrigações no que tange à fiscalização dos apontamentos e nas sugestões enviadas ao Chefe do Executivo.

V - DOS ALERTAS e DAS FISCALIZAÇÕES ORDENADAS DO TRIBUNAL DE CONTAS

Os alertas emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São têm por finalidade prévia notificar o Gestor sobre irregularidades, que devem obrigatoriamente ser sanadas.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em 2012 assim apresentou em sua página eletrônica: *“O Tribunal Superior Eleitoral – TSE, no julgamento do Recurso Especial Eleitoral RESPE nº 8502, considerou que a inobservância aos alertas emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP configura dolo a ensejar a declaração de inelegibilidade de candidato à prefeitura municipal por improbidade administrativa, nos termos do art. 1º, inciso I, alínea g, da Lei Complementar nº 64/1990”.*



PREFEITURA DE VALINHOS

Sendo assim o Controle Interno tramitou todo e qualquer alerta emitido pelo TCE/SP para que as Secretarias responsáveis adotassem as medidas necessárias a fim de suprir as lacunas existentes.

Sendo assim, restou elaborado e enviado o Ofício n.º 053/2018; 054/2018; 055/2018 e 056/2018-CI para as Secretarias da Saúde, da Educação e da Fazenda para informar sobre as medidas adotadas visando sanar os apontamentos efetuados no Alerta n.º 01/18; 02/18; 03/18 e 04/18, tendo sido respondido pela Secretaria da Educação que cabia à Secretaria da Fazenda a aplicação do percentual mínimo de 25% na educação. Quanto à Secretaria da Saúde e à Secretaria da Fazenda, cujo apontamento relaciona-se a percentual de aplicação desfavorável, ambas não se manifestaram (**Doc. n.º 018**)

Sugerimos que o Exmo. Sr. Prefeito tome iniciativas quanto à obrigatoriedade de os gestores das Pastas responderem ao Controle Interno, bem como de acompanharem tudo o que envolve sua Secretaria.

Ocorreram no Município no segundo semestre de 2018 duas fiscalizações ordenadas, uma em julho de 2018 referente à Secretaria da Saúde e outra em setembro de 2018 referente à alimentação da Secretaria da Educação.

A Saúde foi devidamente oficializada por meio do Ofício n.º 059/2018, onde este Controle Interno solicitou informações sobre o acompanhamento da referida fiscalização na UPA Valinhos, assim como sobre o acondicionamento dos medicamentos, a estrutura das farmácias, o acondicionamento e as condições de controle das medicações. Restou respondido pela referida Pasta que o relatório apresentado no site do Tribunal de Contas não condiz com a realidade, apresentando o relatório respondido exclusivamente pelo Município de Valinhos. (**Doc. n.º 019**)

Sobre V Fiscalização Ordenada que se referiu sobre merenda escolar, a Secretaria da Educação, após recebimento do Ofício n.º 065/18 e apresentou resposta para todos os questionamentos efetuados. (**Doc. n.º 020**). Salientamos sobre a necessidade, ou melhor, sobre a obrigatoriedade da Municipalidade em regularizar a situação do AVCB em todos os próprios públicos.



VI - OUTROS PROCESSOS e PROCEDIMENTOS

O auditor fiscal Valdenir apresentou relatório sobre os repasses à Santa Casa de Misericórdia de Valinhos.

Devidamente oficiada (Of n.º 068/2018) a Secretaria da Saúde não apresentou manifestação a este Controle Interno (**Doc. n.º 021**).

Em 10 de julho de 2018 o Município de Valinhos foi cientificado da sentença proferida no TC 00013241.989.17-7 que julgou ilegal o ato de admissão do Sr. Lucas Botossi Trindade, pelo fato de quando de sua admissão era titular de outros três cargos públicos, negando-lhe o registro, razão pela qual foi enviado à Secretaria de Assuntos Internos o Ofício n.º 052/2018-CI para regularização da situação.

Diante do recebimento do referido Ofício a Secretaria entrou em contato com o servidor que apresentou documento comprobatório sobre seu desligamento dos quadros funcionais na Prefeitura de Sumaré (**Doc. n.º 022**). Considerando que os autos judiciais foram arquivados, conforme verificado no site do Tribunal de Contas, entendemos que a situação se regularizou.

Em continuidade aos trabalhos executados pelo Controle Interno foi recebida a sentença proferida nos autos do TC 013239/989/17, que julgou ilegal os atos de admissão de monitor cultural violão clássico e Professor de Educação, e por meio do Ofício n.º 058/18-CI (**Doc. n.º 023**), a Secretaria de Assuntos Internos informou que os cargos se encontravam vagos pelo término do contrato.

Ainda com relação aos apontamentos do Tribunal de Contas, em outubro de 2018 sobreveio apontamento de irregularidades com relação às contas da Santa Casa de Misericórdia de Valinhos, entidade conveniada do Município e por meio do Ofício 068/2018 (**Doc. n.º 024**) este Controle Interno notificou a Secretaria da Saúde, fiscal do referido convênio, para que adotasse as providências cabíveis, sobreveio manifestação da saúde no sentido de que já havia notificado a conveniada para regularização da situação.

Diante da nova estrutura da Municipalidade, bem como dos apontamentos no que tange aos quadros de servidores comissionados, o Controle Interno, por meio do Ofício n.º 071/18 (**Doc. n.º 025**) notificou a Secretaria de Assuntos Internos para informar: quantidade de servidores efetivos, comissionados e exercendo funções gratificadas e



PREFEITURA DE VALINHOS

gratificação; servidores cedidos a órgão fora do Executivo, e a existência de convênio; total gasto com folha de pagamento e quantidade de horas extras.

Sobreveio resposta na seguinte conformidade:

- servidores efetivos: 2456;
- servidores comissionados – 185;
- estagiários: 55;
- funções gratificadas: 153.
- total gasto com folha de pagamento:
 - Maio/18 - R\$ 17.347.116,50;
 - Junho/18 - R\$ 18.148.041,77;
 - Julho/18 – R\$ 18.378.971,06;
 - Agosto/18 – R\$ 16.401.094,57

Sobre servidores cedidos, foi informado em novembro de 2018 que são 33 distribuídos dentre Poder Legislativo, Judiciário, Autarquia e Polícia, mediante convênio ou amparados pela Lei 2018/89.

No que tange as horas extras, no 2º quadrimestre foi informado uma quantidade de 78.865,5hrs.

Foram ainda expedidos outros Ofícios para acompanhamento da realidade do Município no quadrimestre de 2018, contudo, não houve resposta.

No que tange aos processos licitatório o Controle Interno vem acompanhando de perto, uma vez que as manifestações jurídicas são efetuadas pelos procuradores lotados na Procuradoria Geral do Município, local de lotação dos três membros.

Em outubro de 2018 foi encaminhado ofício n.º 069/2018 à Secretaria de Assuntos Internos com cópia da decisão que julgou ilegais as admissões de Flavio Alves de Andrade, Alessandra Theotônio da Silva e Marcelo Pereira Barbosa, negando-lhe registros. Oficiada a Secretaria apresentou declarações com os horários exercidos pelos servidores, apresentando declaração de compatibilidade (**Doc. n.º 026**).



CONSIDERAÇÕES FINAIS

O trabalho exercido por este Controle Interno desde 2016 vem sendo de muita luta, buscando regularizar situações que anteriormente eram tidas como rotineiras e comuns, como, por exemplo, processos licitatórios sem parecer de procurador concursado, verba de pronto pagamento (adiantamento) de mais de R\$ 8.000,00, gastos indevidos com a referida verba (almoços dentro da cidade, pagamento de taxas desportivas, pagamentos de exames para municipais, que não são realizados pelo SUS, dentre outros gastos.

Esbarramos ainda na questão de falta de manifestação por parte de algumas Pastas e ainda na antiga forma de gastos, que eram efetuados sem nenhuma observância à Lei 1370/75 e ao Decreto n.º 7608/2010, porém com maior cuidado dos ordenadores de despesas buscando respeitar as referidas leis.

Além disso, realizamos reuniões periódicas com os ordenadores de despesas para instruir e tirar dúvidas, e colocamo-nos à disposição para qualquer outro esclarecimento que se fizer necessário

Por fim, este Controle Interno informa que não vem medindo esforços para efetivar seus trabalhos dentro de sua atuação.

Controle Interno em 03 de maio de 2019


Maria de Lourdes Barroso Balseiro Coelho

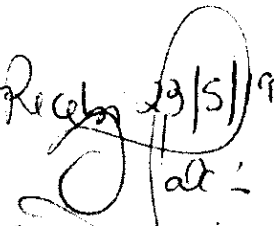
Coordenadora do Controle Interno



Kerolin End Impassionato Dal Bianco

Membro


Carla Mestriner Luvezato Cardoni

Membro


Recibido 23/5/19
at:
Recibido em
22/05/19
as 14h45


Fernando Terri da Barros Corvo
Agente Administrativo II
Gabinete de Prefeito





A DISTÂNCIA É CURTA PARA MELHOR

ATOS OFICIAIS

Nº 1796 - Ano XXX

Sexta-feira, 17 de maio de 2019

Prefeitura Municipal de Valinhos

www.valinhos.sp.gov.br

ATOS DO EXECUTIVO

DECRETOS

**DECRETO Nº 10.090,
DE 15 DE MAIO DE 2019**

Renova o mandato do órgão de controle interno da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º É renovado o mandato do órgão de controle interno da Prefeitura do Município de Valinhos, composto através do Decreto nº 9.512, de 11 de maio de 2017, com mandato de um (1) ano, renovável por iguais períodos subsequentes, em conformidade com as disposições constantes de seu § 2º, do artigo 1º.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de maio de 2018.

Valinhos, 15 de maio de 2019, 123º do Distrito de Paz, 64º do Município e 14ª da Comarca.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ GARAVELLO JUNIOR
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

WILTON LUIZ BORGES
Secretário de Assuntos Internos

Redigido e lido de acordo com os elementos constantes do processo administrativo nº 17.246-14-PMIV.

Vanderley Berteli Mario
Diretor do Depto. de Gerenciamento de Processos
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 10.091,
DE 16 DE MAIO DE 2019**

Altera a composição da comissão de estudos visando à revisão do Estatuto dos Servidores do Magistério Público Municipal na forma que especifica.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A composição da Comissão de Estudos do Estatuto do Magistério, visando a revisão do Estatuto dos Servidores do Magistério Municipal, consoante estabelecido no art. 89, da Lei nº 4.372, de 08 de dezembro de 2008, instituída e composta pelo Decreto nº 9.917/2018, é alterada na seguinte conformidade:

I. representantes do Poder Público ...

II. representantes da classe dos docentes:

a. Titulares:

1. Ligia Salomão Vitti;

2. ...;

3. ...;

4. Danilo Nascimento Farias;

b. Suplentes:

1. Marcelo Sussanir Y Yoshida;

2. Rosa Mente de Assis;

3. ...;

4. ...;

III. representantes da classe dos especialistas de educação:

a. Superiores de Ensino:

1. Titular: ...;

2. Suplente: Vanessa Guardello;

b. Diretores das Unidades Educacionais:

1. Titular: Natalino Gatti;

2. Suplente: Cleidja da Silva Santa Amaral;

c. Vice-Diretores das Unidades Educacionais:

1. Titular: ...;

2. Suplente: Sandra Helena Perlato;

d. Coordenadores Pedagógicos:

1. Titular: Mônica Salvador de Souza Anselmi;

2. Suplente: Wanda Ribeiro;

§ 1º Consideram-se empossados os integrantes com o início da vigência do presente, independentemente de quaisquer formalidades.

§ 2º A função dos componentes, honorífica e não remunerada, é considerada de relevante interesse público.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 16 de maio de 2019, 123º do Distrito de Paz, 64º do Município e 14ª da Comarca.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ GARAVELLO JUNIOR
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

ZENO RUEDELL
Secretário da Educação

Redigido e lido de acordo com os elementos constantes no processo administrativo nº 10.913/2005-PMV.

Vanderley Berteli Mario
Diretor do Departamento Técnico-Legislativo
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 10.092,
DE 17 DE MAIO DE 2019**

Altera composição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher na forma que especifica.

ORESTES PREVITALE JUNIOR, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, criado pela Lei nº 2.597, de 15 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 3.143/1997, 3.874/2005, e 4.705/2011, composto pelo Decreto nº 9.936/18, é alterado na seguinte conformidade:

I. representantes do Poder Público Municipal:

a. representantes indicados pela Secretaria de Assistência Social:

1. titular: ...;

2. suplente: Renata Ricardo Carvalho Silva;

b. ...;

c. representantes indicados pela Secretaria da Educação:

1. titular: Marilda da Costa Izabel;

2. suplente: Solimar Fátima Fernandes;

d. representantes indicados pela Secretaria de Cultura:

1. titular: ...;

2. suplente: Flávia Cristina Montagner;

e. representantes indicados pelo Fundo Social de Solidariedade:

1. titular: ...;

2. suplente: Roselaine Aparecida Baldacin Polato;

II. representantes de segmentos da sociedade civil, eleitos em foro próprio, que atuem em defesa e desenvolvam políticas e ações em prol das mulheres:

a. ...;

b. representantes de organizações da sociedade civil:

1. titulares:

1.1. Jéssica Anali de Lima;

1.2. ...;

§ 1º Consideram-se empossados os membros com o início da vigência do





RELATÓRIO
VERBA DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

Ao Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal

Nas datas de 09 e 14 de janeiro de 2019, este Órgão de Controle Interno, nomeado por meio do Decreto n.º 10.090, de 15 de maio de 2019, realizou reunião com os servidores nomeados "ordenadores de despesa" (relação de presença encontra-se em anexo), cuja pauta foi a utilização das verbas em regime de adiantamento, em conformidade com os critérios definidos na Lei Municipal n.º 1370 de 09 de abril de 1975 e Decreto Municipal n.º 7680/ 2010.

Os Secretários Municipais foram convidados para as reuniões, tendo comparecido:

- Cel. Carlos Roberto Prestes – Secretaria de Segurança Pública e Cidadania;
- Wilton Borges – Secretaria de Assuntos Internos;
- Laís Helena Antonio dos Santos Aloise – Vice-Prefeita/ então titular da Secretaria de Esportes e Lazer;
- José Luiz Garavello Jr. – Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais.

Participou também das reuniões o servidor Tiago Henrique Vasconcelos (Agente Administrativo II - Departamento de Finanças - Secretaria da Fazenda) visando sanar as dúvidas pertinentes aos aspectos técnicos e operacionais dessa verba, bem como, com relação à posterior prestação de contas.

Como se sabe, este órgão tem como função controlar internamente as ações da Administração Pública, verificando a observância às disposições contidas no art. 37 da Constituição Federal e aos Princípios inerentes à Administração Pública, como a Supremacia do Interesse Público, da Legalidade, da Moralidade, da Finalidade e da Razoabilidade.



Desta forma, elencamos à V.Exa., situações tanto trazidas na reunião, como também observadas na análise das prestações de contas, com relação aos serviços utilizados e aquisição de materiais. Tais despesas têm sido aceitas por esse órgão em função das justificativas apresentadas, porém, poderão ser consideradas irregulares quando da fiscalização efetuada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, acarretando em multas ao Município e diretamente ao Prefeito Municipal. Ademais, por estarem se tornando repetitivas, poderão caracterizar uma conduta ilegal.

Lembramos que o adiantamento é uma prática especial de despesa que vem suprir necessidades imprevisíveis e urgentes que ocorram nas entidades públicas, pois é de conhecimento que os gestores públicos se deparam no dia a dia com situações diversas, que exigem tomada de decisões imediatas para determinar a compra ou a contratação de bens e/ou serviços.

No entanto, existe regramento jurídico sobre a matéria em questão. A Lei 4.320/64 (Lei de Direito Financeiro Público), em seu artigo 68, estabelece que o regime de adiantamento *"consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de licitação"*.

O regime de adiantamento é aplicado às despesas que não possam aguardar prazos da licitação, sob pena de causar prejuízos ou emperrar o serviço público. É uma exceção à Lei 8.666/93 (Lei de Licitações), que determina ao poder público que a realização de compras e contratações, deve ser através de procedimento licitatório.

São despesas excepcionais que não podem ser suportadas pelo processo normal das despesas, pela sua natureza (despesas de pequeno valor, miudezas etc) bem como, pela sua urgência.

O que caracteriza a urgência é a necessidade inadiável de obter materiais ou a prestação de serviços no momento em que eles se fazem necessários.

Desta forma, tais despesas devem ter justificativa plausível.



PREFEITURA DE **VALINHOS**

Para todas as outras despesas não há que se falar em excepcionalidade, pois podem ser realizadas através de contrato após processo licitatório.

Portanto o aditamento não se presta a suportar aquelas despesas que possam ser adquiridas seguindo as regras da licitação, sem prejuízo para o dia-a-dia do órgão público.

Para que não haja aquisição de materiais de forma irregular, o responsável pela reposição do produto deve verificar se há aquele material no estoque do Almoxarifado Geral, e para tanto, utiliza-se do Sistema SMAR-Materiais.

Detectamos que, por motivos técnicos, o sistema não está refletindo a realidade física do estoque. Conforme relatado na reunião, é necessário solicitar informação verbal junto aos funcionários do Almoxarifado Geral, e muitas vezes, a informação obtida não coincide com a realidade, vez que o sistema não se encontra atualizado.

Além disso, existem algumas Secretarias municipais que não têm acesso ao sistema.

Tal falha acaba acarretando duas situações: compra com verba de pronto pagamento de material existente no estoque, e, informações conflitantes entre a Secretaria adquirente e o Departamento de Finanças, que promove a análise inicial da utilização da verba.

Desta forma, solicitamos à V.Exa. que determine à Secretaria responsável pela fiscalização do contrato com a SMAR-APD, a correção desse problema no que for da responsabilidade da empresa, bem como, identificar eventuais falhas de controle.

Outro aspecto observado na análise das despesas, é que materiais e serviços de uso comum, estão sendo adquiridos de forma pulverizada e em pequenas quantidades pelas Secretarias, a saber:

- material de escritório;
- botijão de gás;
- material para reparos de hidráulica e elétrica.



PREFEITURA DE **VALINHOS**

A responsabilidade pela compra através de processo licitatório, deve ser de uma única Secretaria que garanta as necessidades que são vistas como gerais. A aquisição passa a ser individual, conforme cada necessidade. Situação que configura o fracionamento de compras, burlando a lei de licitações.

Nesse mesmo caminho está a manutenção da frota municipal. Cada Secretaria que tem frota própria está utilizando a verba de pronto pagamento para sua manutenção, adquirindo peças para o reparo de viaturas, ambulância etc., sob a alegação de falta de peças no estoque.

Solicitamos que – com maior urgência – ocorra a assunção das responsabilidades pelas secretarias municipais e com o devido planejamento, promovam as competentes aquisições, através do procedimento correto, qual seja, processo licitatório.

Outra situação a ser abordada refere-se às despesas em viagens por servidor público.

Os valores recebidos pelo servidor público em virtude da realização de viagens a serviço têm caráter indenizatório, sendo destinados a compensar gastos que podem ser realizados com hospedagem, alimentação e locomoção (conforme cada necessidade do órgão).

O pagamento desse valor se dá em decorrência do exercício da função pública em município **distinto** daquele em que o servidor trabalha, mediante necessidade do serviço.

Necessita, portanto, de motivação para o deslocamento do agente público, demonstrando-se a existência de nexo entre suas atribuições regulamentares e as atividades realizadas na viagem.

Na contabilidade pública há três procedimentos possíveis para esse pagamento, sendo que um exclui o outro:

1º) mediante diárias de viagem, cujo regime deve estar previsto em lei e regulamentado em ato normativo próprio do respectivo poder, com a realização de empenho prévio ordinário. A lei, uma vez criada, que dispõe sobre esse tipo de diária, deverá determinar os valores a ser indenizados. É comum verificar nessa legislação que as diárias são escalonadas considerando o cargo ocupado (embora existam críticas nesse quesito) e a cidade de destino. Já algumas leis consideram



PREFEITURA DE VALINHOS

porcentagens distintas da diária para alimentação; para transporte e para hospedagem. A prestação de contas é mais simplificada e o valor não utilizado pelo servidor não é devolvido, bem como, se o gasto for superior ao valor recebido não há complementação.

2º) outra forma é mediante regime de adiantamento, desde que tal hipótese esteja prevista expressamente em lei, conforme exigência do art. 68 da Lei Federal 4320/64. Adianta-se ao servidor um valor para alimentação/hospedagem/transporte (conforme o caso), compatível com destino da viagem. A prestação de contas se dá de forma mais detalhada, no qual o servidor deverá apresentar documentação legal comprobatória dos gastos realizados, devendo estar de acordo com os princípios constitucionais da moralidade, da economicidade e da razoabilidade, e ser reembolsado quando não houver o gasto total.

3º) mediante reembolso, quando não houver nenhuma das regulamentações acima. O servidor apresenta documentação comprovando o seu gasto, e o município promove o reembolso, desde que devidamente justificado.

No caso do município Valinhos, utilizamos o regime de adiantamento (2º) sendo que tal verba é utilizada majoritariamente, em algumas Secretarias, para pagamento de refeições de servidores a serviço fora do município, serviço esse que se enquadra nas atribuições de seu cargo.

Em função da prestação de contas ser mais detalhada e complexa nesse caso, as Notas Fiscais devem refletir exatamente o valor utilizado na refeição. É muito comum a apresentação de notas no valor exato do adiantamento (como se fosse uma diária), o que tem causado apontamentos desse órgão.

Por fim, cabe esclarecer que o regime de adiantamento nas entidades e órgãos públicos devem ser evitados ao máximo, podendo ser realizado somente em casos excepcionais.

O regime de adiantamento desburocratiza e muito a administração pública, porém para que não haja um problema futuro, o gestor público deve fazer uso dele, somente quando as despesas não possam ser suportadas pelo processo de compras.



PREFEITURA DE **VALINHOS**

Diante de tais situações, estamos encaminhando o presente relatório à V.Exa., para conhecimento, enviando cópias para os Secretários Municipais e ordenadores de despesa.

Na oportunidade, elaboramos orientações gerais sobre o procedimento que se analisa, complementado o "Manual para utilização da verba de pronto pagamento ou verba de adiantamento de numerário".

Em 15 de abril de 2019.

Maria de Lourdes Barroso Balseiro Coelho

Coordenadora

Carla Mestriner Luvezute Cardoni

Membro

Kerolin End Impassionato Dal Bianco

Membro



REGRAS GERAIS

- O responsável por adiantamento será inscrito na contabilidade no sistema, em dotação própria e será baixado sua responsabilidade depois da aprovação de suas contas pelo sistema de controle interno;
- o servidor público que estiver com dois adiantamentos pendentes de prestação de contas, não poderá realizar outro, em conformidade com o art. 69 da Lei 44320/64;
- não se fará adiantamento ao servidor que esteja com adiantamento anterior pendente de prestação de contas fora do prazo legal;
- o prazo de aplicação começa a contar do dia da entrega do numerário;
- na prestação de contas só podem ser juntados documentos cujas datas coincidam com o período de aplicação, não podendo ser aceito documento com data anterior ao recebimento do numerário;
- não serão aceitos documentos rasurados ou de leitura impossível no que se refere ao valor e à data (documentos ilegíveis, apagados);
- o nome da Prefeitura Municipal deverá figurar sempre nas notas fiscais, nos recibos e cupons fiscais, constando o CNPJ;
- os documentos devem ser todos fornecidos em via originais;
- no final do período de aplicação, será recolhido aos cofres municipais o saldo não utilizado, se houver;
- o que caracteriza as despesas passíveis de utilização do pronto pagamento é a impossibilidade de aguardar os trâmites normais, devendo ser utilizado o pagamento à vista;
- não serão permitidos pagamentos anteriores à liberação do adiantamento, pagamentos com recurso próprio do servidor, pagamentos com cartão de crédito ou a prazo, ou pagamentos parcelados, uma vez que o numerário estará disponível para o responsável.
- o adiantamento não pode ser utilizado para atender despesas maiores do que as quantias adiantadas;
- a despesa não aprovada será impugnada e o responsável recolherá aos cofres municipais o valor correspondente;
- se houver necessidade premente de realizar despesas com aquisição de materiais ou serviços de uso comum por adiantamento, deve-se apresentar justificativa detalhada dos



PREFEITURA DE **VALINHOS**

motivos, comprovando a inexistência de fornecedor contratado, visto que tais despesas devem ser obrigatoriamente precedidas por licitação pública.

- não pode haver aquisição de bens e de materiais com o objetivo de formar estoque. As despesas com artigos em quantidades maiores, de uso ou consumo remotos, correrão por conta de itens orçamentários próprios;

- a utilização frequente do regime de adiantamento para contratação de serviços e aquisição de bens ou materiais com a mesma finalidade ou com os mesmos fornecedores/prestadores pode vir a caracterizar fuga ao processo licitatório ou fracionamento de despesas;

- a aquisição de material permanente deve ser justificada e só deve ocorrer em casos excepcionais, quando caracterizada como despesa de pequeno vulto, devidamente comprovada a urgência ou emergência, observado o interesse público e a razoabilidade do gasto.

- as despesas em geral com organização e realização de eventos culturais e/ou esportivos patrocinados pela Municipalidade ou dos quais ela participe devem ser realizadas pelo processo normal de licitação, mesmo porque a maioria dos eventos faz parte do calendário oficial do órgão que os promove, sendo possível que sejam planejados e organizados com antecedência. Os adiantamentos poderão ser utilizados somente em eventos imprevistos, onde não haja tempo hábil para o uso do processo normal, ou para atender as despesas imprevisíveis dos eventos programados, que não tenham sido incluídas no planejamento inicial.

- antes de efetuar qualquer despesa, o responsável deve se certificar de que o fornecedor/prestador de serviços tem condições de emitir a documentação comprobatória.

Documentos hábeis:

Nota fiscal de venda ou de prestação de serviços, por via de regra devem ser emitidas por meio eletrônico. Especificamente para os casos em que o fornecedor não esteja sujeito a tal obrigação, serão aceitas notas fiscais não eletrônicas. Deve conter no documento:

. todos os campos da nota fiscal devem estar corretamente preenchidos pelo estabelecimento emissor, com a mesma grafia e tinta, não podendo conter rasuras ou borrões, nem preenchimento posterior com a intenção de complementar dados que não foram informados pelo estabelecimento.



PREFEITURA DE VALINHOS

. os bens ou serviços adquiridos devem vir descritos de forma detalhada e sem abreviaturas, no campo apropriado da nota fiscal, de forma tal que se permita saber o que foi adquirido, não sendo aceitas descrições genéricas, como por exemplo: despesas, diversos etc.

. quando o documento apresentado for Recibo de Comprovação da Despesa, por entidade não obrigada à emissão de documento fiscal, deve constar CNPJ, carimbo identificador de empresa, data e assinatura do preposto.

Cupom fiscal: especial cuidado deve-se ter com cupons fiscais que se apagam rapidamente (a impressão térmica é fraca e se dissipa com o tempo). Importante observar que mesmo emitindo o cupom fiscal, toda empresa está obrigada ao fornecimento da respectiva Nota Fiscal quando solicitado.

Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual ou Recibo de Profissional Autônomo (RPA): indicar o nome, endereço, documento de identificação (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), número da inscrição no INSS, número da inscrição municipal (CCM), valor bruto, valores retidos e valor líquido.

Recibos de Estacionamento: além de serem emitidos em papel timbrado, devem conter também a descrição do veículo e o número da placa e os horários de entrada e de saída (permanência). Não serão aceitos recibos simples e sem numeração.

Bilhetes de Passagens Rodoviárias e Taxas de Embarque (ônibus intermunicipal): serão aceitos na forma em que forem emitidos, desde que os dados do servidor passageiro e dos objetivos da viagem estejam devidamente detalhados.

Recibos de táxi: aceitos somente recibos de táxi regulamentado, cujo documento possua validade fiscal. Não serão aceitos recibos simples (sem valor fiscal).

Recibos de transporte disponibilizado por meio de aplicativos (Uber, Cabify, 99 etc): aceitos somente aqueles fornecidos eletronicamente pelas empresas, com indicação dos endereços de origem e destino, condutor, distância, trajeto, duração da viagem, data da viagem e valor total despendido. Referido recibo pode ser impresso do e-mail do usuário do serviço. Não serão aceitos recibos emitidos pelo motorista.

Cupons de pedágio: serão aceitos na forma em que forem emitidos, desde que os dados do motorista, do veículo e dos objetivos da viagem estejam devidamente detalhados na justificativa.

Considerações sobre comprovantes das despesas com refeições:



PREFEITURA DE **VALINHOS**

.os itens devem ter valores discriminados em separado e seus valores deverão ser compatíveis com os produtos consumidos.

. os horários gastos deverão guardar relação com as despesas às quais se referem, especialmente em relação à jornada de trabalho do servidor, salvo com justificativa comprovada.



Listas de Ordenadores de Despesas que compareceram às reuniões:-

- Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais (SAJI): Edilson Dermival Rovere.
Secretaria de Assuntos Internos (SAI): Érica Cristina Franco de Lima
Secretaria de Licitações: Fabiana Cristina Barbosa
Secretaria de Mobilidade Urbana: Fernanda da Silva Marinho
Secretaria de Obras e Serviços Públicos: Sandra Regina Natal Botan
Secretaria da Saúde: Jorge Luiz de Lucca
Departamento de Vigilância Sanitária: Francisco Ernando Vireira de Souza
Secretaria de Segurança Pública e Cidadania: Sandra Maria Verdo
Secretaria de Administração: Emerson Tordin
Secretaria da Cultura: Juliana Bazetto
Secretaria de Assistência Social: Silvia Cristina Adorno
Secretaria de Educação: Ana Angélica Julio
Secretaria de Esportes: Nelson Palmeira
Gabinete do Prefeito: Fernanda Tetti de Barros Correia
- Ordenadores atendidos em reunião posterior:
Secretaria de Administração: Edson Carazole
Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente: Cristiane de Oliveira Sas

Recebi
20/05/2019

Recebi em
22/05/19

Fernanda Tetti de Barros Correia
Agente Administrativo II
Gabinete do Prefeito



PREFEITURA DE
VALINHOS

DECRETO N° 9.187, DE 29 DE ABRIL DE 2016

**Institui órgão de controle interno da Prefeitura do
Município de Valinhos na forma que especifica.**

CLAYTON ROBERTO MACHADO, Prefeito do
Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo
artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO as disposições contidas nos artigos 70, 74 e 75
da Constituição Federal, que estabelecem normas gerais a
respeito do sistema de controle interno da Administração Pública;

CONSIDERANDO as disposições contidas nos artigos 32 e 35 da
Constituição Estadual, que estipulam no âmbito estadual as
regras para a fiscalização contábil, financeira, orçamentária,
operacional e patrimonial do Poder Público;

CONSIDERANDO as disposições contidas nos artigos 60 e 62 da
Lei Orgânica do Município, que prescrevem para o âmbito
municipal as regras para a fiscalização contábil, financeira,
orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Direta,
quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade,
motivação, moralidade, publicidade e interesse público, aplicação
de subvenções e renúncia de receitas;



CONSIDERANDO a necessidade de a Administração Pública controlar internamente suas ações, verificando a observância às disposições contidas no art. 37 da Constituição Federal e aos Princípios da Supremacia do Interesse Público, da Legalidade, da Moralidade, da Impessoalidade, da Eficiência, da Publicidade, da Finalidade e da Razoabilidade;

D E C R E T A :

Art. 1º. O órgão de controle interno da Prefeitura do Município de Valinhos, com fundamento nos artigos 60 e 62 da Lei Orgânica do Município, é instituído em conformidade com as disposições emergentes deste Decreto com a finalidade de realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público.

Art. 2º. Compete ao órgão de controle interno:

- I. realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público;
- II. avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução do programa de governo e do orçamento da administração pública direta;
- III. comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
- IV. exercer controle sobre:
 - a. deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração e vencimentos dos agentes públicos;



- b. os subsídios dos agentes políticos;
 - c. as operações de crédito, avais e garantias da administração direta;
 - d. os direitos e haveres das administração direta;
- V. apoiar o controle externo, no exercício de sua missão institucional, inclusive:
- a. acompanhando os diversos órgãos e unidades da Administração Pública, visando a observância de prazos e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - b. arquivando os relatórios e pareceres exarados e disponibilizando-os ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em cumprimento ao disposto no art. 35 da Constituição Estadual combinado com o disposto nos artigos 14 e 26 da Lei Complementar Estadual nº 709/93.

Parágrafo único. O órgão de controle interno cientificará o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ao conhecer qualquer irregularidade, ilegalidade ou ofensa aos princípios elencados no art. 37 da Constituição Federal e no art. 111 da Constituição Estadual, no prazo de quinze dias, contados da elaboração de relatório ou parecer respectivo, de modo que seus membros não venham a ser solidariamente responsáveis.

Art. 3º. O órgão de controle interno será composto por três membros, servidores municipais detentores de cargo de provimento efetivo, através de Decreto do Executivo.

§ 1º. O mandato dos membros é de um ano, podendo haver sucessivas reconduções.

§ 2º. Os integrantes da órgão de controle interno fazem jus – com fundamento no art. 279, III, IX e X da Lei nº 2.018/86 – à gratificação mensal individual na seguinte conformidade.

- I. coordenador: vinte UFMV;
- II. membros: dez UFMV.



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

(Decreto nº 9.187/16)

fl. 04

Art. 4º. Compete à Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais comunicar à Corte de Contas Estadual a instituição e a composição do órgão de controle interno da Administração Pública, na forma das disposições emergentes deste Decreto.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução deste Decreto serão suportadas por verbas próprias, consignadas em orçamento.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor em 02 de maio de 2016.

Art. 7º. Revoga-se o Decreto nº 8.976/15.

Valinhos, 29 de abril de 2016.

CLAYTON ROBERTO MACHADO
Prefeito Municipal

CLAUDIO ROBERTO NAVA
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

EDERSON MARCELO VALÊNCIO
Secretário da Fazenda

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no Processo Administrativo nº 17.246/14-PMV.

Marcus Bovo de Albuquerque Cabral
Departamento Técnico-Legislativo
Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais



PREFEITURA DE **VALINHOS**

DECRETO Nº 9.512, DE 11 DE MAIO DE 2017

Compõe o órgão de controle interno da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A :

Art. 1º. É composto o órgão de controle interno da Prefeitura do Município de Valinhos, instituído através do Decreto nº 9.187/2016, na seguinte conformidade:

- I. Coordenadora: Maria de Lourdes Barroso Balseiro Coelho, portadora do RG nº 10.718.719-X, inscrita no CPF sob nº 032.314.608-24, matriculada sob nº 20.314;
- II. Membros:
 - a. Carla Mestriner Luvezuto Cardoni, portadora do RG nº 33.656.238-X, inscrita no CPF sob nº 327.124.968-76, matriculada sob nº 24.795;
 - b. Kerolin End Impassionato Dal Bianco, portadora do RG nº 42.840.368-2, inscrita no CPF sob nº 342.952.078-96, matriculada sob nº 22.941.

§ 1º. Consideram-se empossados os membros com o início da vigência do presente, independentemente de quaisquer formalidades.



PREFEITURA DE **VALINHOS**

§ 2º. O mandato dos integrantes do órgão de controle interno é de um ano, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução deste Decreto serão suportadas por verbas próprias, consignadas em orçamento.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de maio de 2017.

Art. 4º. Revogam-se os Decretos ns. 9.188/16 e 9.429/17.

Valinhos, 11 de maio de 2017, 121º do Distrito de Paz, 62º do Município e 12º da Comarca.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ GARAVELLO JUNIOR
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

MARIA LUISA DENADAI
Secretária da Fazenda



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

Redigido e lavrado consoante os elementos
constantes no processo administrativo nº
17.246/2014-PMV.

Marcus Bovo de Albuquerque Cabral
Departamento Técnico-Legislativo
Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais



PREFEITURA DE **VALINHOS**

DECRETO Nº 9.754, DE 08 DE MAIO DE 2018

Renova o prazo de validade do órgão de controle interno da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A :

Art. 1º. É renovado o prazo de validade do órgão de controle interno da Prefeitura do Município de Valinhos, composto através do Decreto nº. 9.512, de 11 de maio de 2017, em conformidade com as disposições constantes de seu § 2º, do artigo 1º.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de maio de 2018.

Valinhos, 08 de maio de 2018, 122º do Distrito de Paz, 63º do Município e 13º da Comarca.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR
Prefeito Municipal



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

JOSÉ LUIZ GARAVELLO JUNIOR
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

WILTON LUIZ BORGES
Secretário de Assuntos Internos

Redigido e lavrado consoante os elementos
constantes do processo administrativo nº
17.246/14-PMV.

Vanderley Berteli Mário
Diretor do Depto. de Gerenciamento de Processos
Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais



ATOS OFICIAIS

Nº 1796 - Ano XXX

Sexta-feira, 17 de maio de 2019

Prefeitura Municipal de Valinhos

www.valinhos.sp.gov.br

ATOS DO EXECUTIVO

DECRETOS

**DECRETO Nº 10.090,
DE 15 DE MAIO DE 2019**

Renova o mandato do órgão de controle interno da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. É renovado o mandato do órgão de controle interno da Prefeitura do Município de Valinhos, composto através do Decreto nº 9.512, de 11 de maio de 2017, com mandato de um (1) ano, renovável por iguais períodos subsequentes, em conformidade com as disposições constantes de seu § 2º, do artigo 1º.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de maio de 2018.

Valinhos, 15 de maio de 2019, 123º do Distrito de Paz, 64º do Município e 14º da Comarca.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ GARAVELLO JUNIOR
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

WILTON LUIZ BORGES
Secretário de Assuntos Internos

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes do processo administrativo nº 17.246/14-PMV.

Vanderley Berteli Mario
Diretor do Depto. de Gerenciamento de Processos
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 10.091,
DE 16 DE MAIO DE 2019**

Altera a composição da comissão de estudos visando à revisão do Estatuto dos Servidores do Magistério Público Municipal na forma que especifica.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. A composição da Comissão de Estudos do Estatuto do Magistério, visando à revisão do Estatuto dos Servidores do Magistério Municipal, consoante estabelecido no art. 89, da Lei nº 4.372, de 08 de dezembro de 2008, instituída e composta pelo Decreto nº 9.917/2018, é alterada na seguinte conformidade:

I - representantes do Poder Público;

II - representantes da classe dos docentes:

a. Titulares

1. Lígia Salomão Vitti;

2. ...;

3. ...;

4. Danilo Nascimento Farias;

b. Suplentes

1. Marcelo Sussumi Y. Yoshida;

2. Rosa Meire de Assis;

3. ...;

4. ...;

III - representantes da classe dos especialistas de educação:

a. Supervisores de Ensino:

1. Titular: ...;

2. Suplente: Vanessa Giardello;

b. Diretores das Unidades Educacionais:

1. Titular: Natalino Gatti;

2. Suplente: Cláudia da Silva Santa Amaral;

c. Vice-Diretores das Unidades Educacionais:

1. Titular: ...;

2. Suplente: Sandra Helena Perinato;

d. Coordenadores Pedagógicos:

1. Titular: Mônica Salvador de Souza Anselmi;

2. Suplente: Wanda Ribeiro.

§ 1º. Consideram-se empossados os integrantes com o início da vigência do presente, independentemente de quaisquer formalidades.

§ 2º. A função dos componentes, honorífica e não remunerada, é considerada de relevante interesse público.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Valinhos, 16 de maio de 2019, 123º do Distrito de Paz, 64º do Município e 14º da Comarca.

ORESTES PREVITALE JÚNIOR
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ GARAVELLO JUNIOR
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais

ZENO RUEDELL
Secretário da Educação

Redigido e lavrado consoante os elementos constantes no processo administrativo nº 10.913/2005-PMV.

Vanderley Berteli Mario
Diretor do Departamento Técnico-Legislativo
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 10.092,
DE 17 DE MAIO DE 2019**

Altera composição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher na forma que especifica.

ORESTES PREVITALE JUNIOR, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, criado pela Lei nº 2.507, de 15 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 3.143/1997, 3.874/2005, e 4.705/2011, composto pelo Decreto nº 9.936/18, é alterado na seguinte conformidade:

I - representantes do Poder Público Municipal:

a. representantes indicados pela Secretaria de Assistência Social:

1. titular: ...;

2. suplente: Renata Ricardo Carvalho Silva;

b. ...;

c. representantes indicados pela Secretaria da Educação:

1. titular: Marilda da Costa Izabel;

2. suplente: Solimar Fátima Fernandes;

d. representantes indicados pela Secretaria de Cultura:

1. titular: ...;

2. suplente: Flávia Cristina Montagner;

e. representantes indicados pelo Fundo Social de Solidariedade:

1. titular: ...;

2. suplente: Roselaine Aparecida Balduino Polato;

II - representantes de segmentos da sociedade civil, eleitos em foro próprio, que atuem em defesa e desenvolvam políticas e ações em prol das mulheres:

a. ...;

b. representantes de organizações da sociedade civil.

1. titulares:

1.1. Jéssica Anali de Lima;

1.2. ...;

§ 1º. Consideram-se empossados os membros com o início da vigência do