

RELATÓRIO

ANUAL

2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

JESUS ROQUE DE FREITAS
Vice-Prefeito

JOÃO BRUNO MORATO MACEDO
Controlador Geral do Município



**RELATÓRIO DE TRABALHO SIMPLIFICADO
DAS ATIVIDADES DO ANO DE 2021
ELABORADO PELO DEPARTAMENTO DE
CONTROLE INTERNO DA CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS.**



Índice de Figuras

Figura 1 - Organograma Departamento de Controle Interno.....	7
Figura 2 - Plano Anual de Trabalho DCI 2021	9
Figura 3 - Plano Anual de Auditorias Internas 2021	13
Figura 4 - <i>Auditoria Extraordinária</i>	17



SUMÁRIO

I - INTRODUÇÃO	6
II – DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ANO DE 2021	8
III – CONCLUSÃO	18



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO



RELATÓRIO DE ATIVIDADES SIMPLIFICADO DO ANO DE 2021

I - INTRODUÇÃO

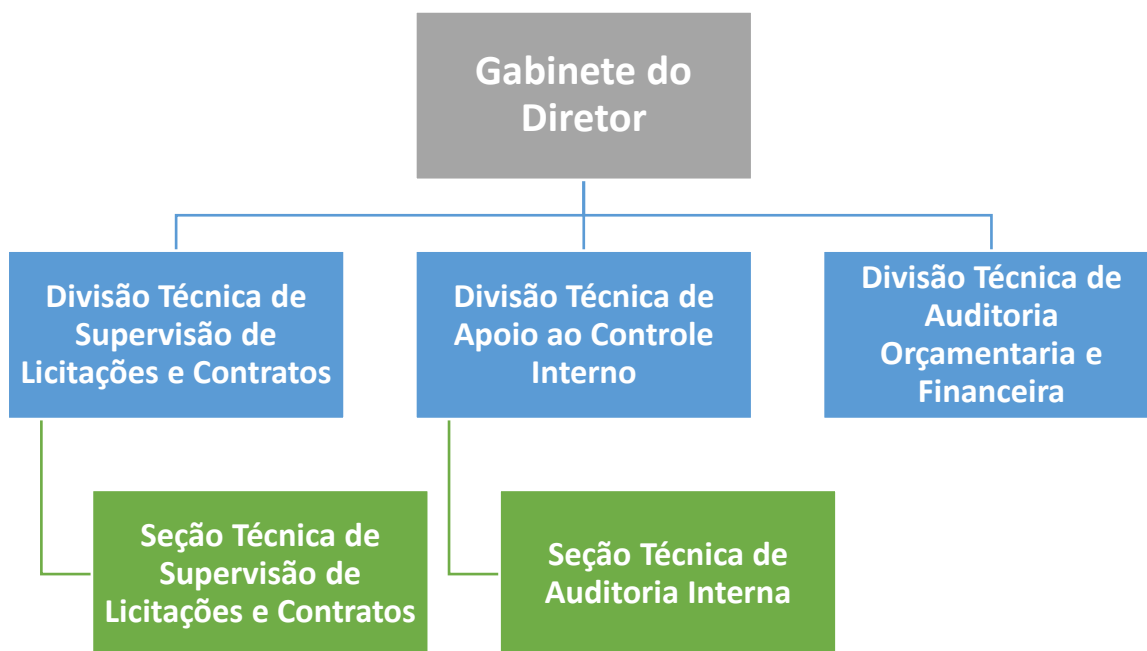
A Controladoria Geral do Município - CGM, Órgão Central do Sistema de Controle Interno unificado do Poder Executivo Municipal, vinculado diretamente ao Prefeito, criado pela Lei Municipal nº 7.550, de 19 de abril de 2017, tem por finalidade a adoção de providências necessárias à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria interna pública, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, à promoção da ética no serviço público, ao incremento da moralidade, da transparência e promoção da integridade, e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

Para tanto, a Controladoria Geral do Município - CGM conta com uma estrutura básica composta pelo Gabinete do Controlador Geral do Município, pelo Departamento de Transparência e Promoção da Integridade, pela Ouvidoria do Município e pelo Departamento de Controle Interno, nos termos do artigo 155 da Lei 7.550/2017.

Ressalte-se que as informações e dados contidos no presente relatório de atividades abrange tão somente o Departamento de Controle Interno, criado pela lei supramencionado e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 35.445 de 27 de dezembro de 2018, tendo este como competência a avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados, à comprovação a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, à comprovação da legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados, o exercício do controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município, o apoio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como da União, no exercício de sua missão institucional, à assinatura do Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, o ateste a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados, e o exercício de outras atividades afins.

Diante disso, o Departamento de Controle Interno – CGM01, se encontra estruturado conforme organograma abaixo:

Figura 1 - Organograma Departamento de Controle Interno



FONTE: Elaboração própria a partir da Lei Municipal 7550/2017.

Nos termos do artigo 74 da Constituição Federal, artigos 48 a 57 e artigo 59 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, combinados com os artigos 76 a 80 da Lei Federal nº 4320/64, Decreto Municipal nº 35.445/2018, o Departamento de Controle Interno da Controladoria Geral da Prefeitura do Município de Guarulhos apresenta o relatório simplificado das atividades desenvolvidas durante o ano de 2021.

O objetivo desse relatório é manter os órgãos de controles externos e os gestores municipais informados sobre as atividades desempenhadas por este Departamento de Controle Interno. Dessa forma, o presente instrumento demonstra aspectos relacionados as atividades ligadas ao controle financeiro, orçamentário e patrimonial da Prefeitura Municipal de Guarulhos, bem como, informações auxiliares às demonstrações contábeis e financeiras referentes a gestão, de forma objetiva e clara, sendo de fácil compreensão para os seus usuários.

Obedecendo aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e perseguindo a premissa da Transparência da Gestão Pública, na realização desse trabalho se buscou a simplificação dos seus textos e tabelas, tentando possibilitar um entendimento mais facilitado dos dados, evitando a utilização de tabelas complexas e termos técnicos que possam dificultar o entendimento das informações. Nesse contexto, extrai-se uma das principais funções do Controle Interno que é suprir a Administração de informações claras acerca das atividades de controle.

Destacamos que os relatórios de Controle Interno devem ser usados pela administração como instrumento auxiliar a fim de conduzir a gestão para o atendimento dos interesses coletivos e o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, pois, a partir dos relatórios de controle interno (RCI), podem-se corrigir os eventuais erros apontados, adaptar os projetos, planos e programas que tenham se desviado do objeto, estejam apresentando resultados ineficientes, e etc.; sem falar na função de prevenção de erros e problemas.

O conteúdo do presente relatório consiste no atendimento a legislação vigente, com suporte documental analítico de posse do setor de Controle Interno, que terá como objetivo demonstrar as atividades desenvolvidas em sua missão institucional, o qual visa:

- ❖ Garantir a veracidade das informações e relatórios contábeis financeiros e operacionais;
- ❖ Prevenir erros e irregularidades e, em caso de ocorrência destes, possibilitar descobri-los o mais rapidamente possível;
- ❖ Localizar erros e desperdícios promovendo ao mesmo tempo a uniformidade e a correção ao registrarem-se as operações;
- ❖ Salvar os ativos e, de modo geral, obter-se um controle eficiente sobre todos os aspectos operacionais da entidade.

II – DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ANO DE 2021

Inicialmente, destacamos que ao final do ano de 2020, o Departamento de Controle Interno, no exercício de competência insculpida no artigo 156 na Lei Municipal nº 7550/2017, bem como no Decreto Municipal nº 35445/2018, procedeu

com a elaboração do seu Plano de Trabalho 2021, o qual estabeleceu os assuntos a serem abordados e o cronograma das auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Guarulhos, tendo sido definido o seguinte escopo:

Figura 2 - Plano Anual de Trabalho DCI 2021

1. EXECUÇÃO DE TRABALHO (AMOSTRAGEM)		
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Análise de processo de Adiantamentos de verba	96
2	Análise do PPA - Quadrimestral	90
3	Controle Orçamentário e Financeiro	400
4	Acompanhamento da Aplicação Constitucional na Educação/Saúde	48
5	Análise de processos após assinatura de contrato (Arts. 24 e 25 Lei nº 8666/93), cujo valor estimado da contratação é igual ou superior a R\$ 176.000,00	250
6	Análise de processos de Modalidades de Licitação	
6.1	CONVITE e TOMADA DE PREÇOS, independente do valor estimado da contratação	50
6.2	CONCORRÊNCIA cujo valor estimado da contratação é igual ou superior a R\$ 330.000,00	50
6.3	PREGÃO (Eletrônico ou Presencial), cujo valor estimado da contratação é igual ou superior a R\$ 1.000.000,00	50
6.4	Encaminhamentos aleatórios, nos termos do Inciso V do Decreto Nº 36.979/2020	10
7	Acompanhamento e monitoramento das contas anuais – exercício presente e anteriores	320
8	Análise de processos em geral (demandas recebidas para análise do DCI)	300
9	Análise processo COVID 19	100
10	Gestão de andamento dos processos do DCI	160
11	Reuniões diversas	50
12	IEG-M / IEG-Prev referente ao exercício de 2019 – Monitoramento da inserção de dados pelas unidades	40
13	Acompanhamento as contratações realizadas pela Prefeitura (planilhamento)	80
TOTAL		2094

2. ATENDIMENTO AS DEMANDAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO		
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Acompanhamento dos agentes de fiscalização do TCESP pelo DCI, na análise das contas do presente exercício	80
2	Acompanhamento dos agentes de fiscalização do TCESP pelo DCI, nas Fiscalizações Ordenadas	40
3	Relatórios - Análise das ações do DCI (Quadrimestral)	240
4	Acompanhamento das requisições do TCESP junto as Secretarias responsáveis por responderem as demandas	80
5	Relatório referente ao parecer final do TCESP sobre as contas dos exercícios de 2019 e 2020	80
6	Outras demandas oriundas do TCESP	80
TOTAL		600

3. CRIAÇÃO DE SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO (Manuais, Notas Técnicas)		
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Manuais de Receita e Despesa (*)	120
2	Manuais de Contabilidade e Tesouraria (*)	120
3	Licitações (*)	50
4	Manual referente PPA, Orçamentário e Financeiro (*)	120
5	Manuais de Almojarifado e Patrimônio (Bens Ativos) (*)	200
6	Manual de Adiantamento de Verba	120
7	Planejamento e Gestão de Riscos	200
8	Tomada de Contas Especial	100
9	Gestão e Fiscalização Contratual	200
10	Elaboração de normas em geral (relativas ao DCI)	100
TOTAL		1330

(*) em atendimento às recomendações do TCESP

4. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA, IPREF e PROGUARU (Cursos, Palestras e Reuniões)		
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE

		HORAS
1	Capacitação de servidores do DCI nos assuntos afetos a área de atuação (Licitação/Contratos e Convênios, Controle Interno, Gestão de Riscos, Indicadores de Desempenho, Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Financeiro (Gestão Pública), entre outros	240
1	Gestão e Fiscalização Contratual	20
2	Planejamento e Gestão de Riscos	20
3	Licitações e Dispensa de Licitação	20
4	Tomada de Contas Especial	20
5	Plano Plurianual - PPA	20
6	Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) / Lei de Orçamento Anual (LOA)	20
7	Receita e Despesa	20
8	Contabilidade e Tesouraria	20
9	Agente Orçamentário	20
10	Almoxarifado e Patrimônio (Bens Ativos)	20
11	Capacitação e monitoramento pelo DCI, dos servidores das Secretarias/Coordenadorias, que atuarão como apoio ao Controle Interno, conforme cronograma a ser definido – Proc. Adm. 27.081/19. OBS: as unidades que não forem contempladas no presente exercício serão atendidas nos próximos, conforme Plano a ser elaborado	240
TOTAL		680

5. FISCALIZAÇÃO (Diligência “in loco”)		
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Fiscalização das unidades da Prefeitura por amostragem	120
2	Fiscalização de entidades de terceiro setor por amostragem	100
3	Acompanhamento e monitoramento das respostas das unidades, referentes às Fiscalizações Ordenadas	280
4	Acompanhamento do Balanço Mensal (Almoxarifado Central)	32
TOTAL		532

6. AUDITORIA (Análise Documental)		
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Monitoramento das auditorias	200
TOTAL		200

7. GESTÃO DE RH		
1	Apontamentos da Folha de Ponto	50
2	Solicitação de Férias/Licença Prêmio dos Servidores	5
3	Envio de Atestados	5
4	Solicitação de Adiantamento 13º	5
5	Justificativa de abonos legais (casamento, licenças, etc)	5
6	Movimentação de Servidores	5
7	Solicitação de troca de aprovadores do ponto eletrônico	5
8	Solicitação de Horário Móvel	5
9	Requisição e usuário do Ponto Eletrônico	5
10	Cadastro e alteração do local de Registro de Ponto	5
11	Acompanhamento do Recesso Compensado	5
12	Acompanhamento da Recadastramento/Atualização do Cadastro	5
TOTAL		105
TOTAL GERAL DE HORAS		5541

FONTE: Elaboração própria à partir do Plano Anual de Trabalho 2021

Ademais disso, ainda no final do ano de 2020, a equipe de técnicos do Departamento de Controle Interno, sob a supervisão do Controlador Geral do Município – Sr. João Bruno Morato Macedo, procedeu com a elaboração do a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, tendo sido definidas às seguintes auditorias:



Figura 3 - Plano Anual de Auditorias Internas 2021

AUDITÓRIAS A SEREM CONCLUÍDAS EM 2021 – ANEXO I							
Item	Descrição	Tipo de Auditoria	Objetivo	Resultado Esperado	Elaboração Relatório Preliminar	Estimativa para a conclusão	Estágio (Fase atual)
1	Auditoria em 1 (um) fundo	Contábil	Analisar as movimentações nas contas referentes ao Fundo; verificar despesas, examinar extratos bancários.	Melhorar a utilização Fundos e ter maior controle dos gastos	junho	Até dezembro	Iniciado. Fase de coleta de informações e documentos junto as unidades auditadas.
OBSERVAÇÃO		Auditoria iniciada em 2019 conforme consta do processo administrativo nº 66.393/19.					
2	Devolução de Recursos de Convênio	Regularidade e Operacional	Analisar os motivos das devoluções e identificar as dificuldades pela não utilização dos recursos. (Repasse financeiros de outros entes federados)	Utilizar o máximo possível dos recursos através de convênios e assim entregar o maior número possível de serviços e produtos aos munícipes. Ter o mínimo possível de devolução de recursos.	julho	até dezembro	Não retomada
OBSERVAÇÃO		Auditoria iniciada em 2019 conforme consta do processo administrativo nº 18.305/19.					
3	Terceiro Setor: 1 (uma) entidade Secretaria da Educação	Avaliação da Gestão	a) Verificar, por meio de vistoria “in loco”, a conformidade da atuação da entidade, frente às obrigações estabelecidos no “Plano de Trabalho” firmado; b) Analisar a prestação de contas; c) Verificar quanto ao gerenciamento da unidade responsável (atuação do fiscal/gestor).	a) Evitar prejuízos ao erário e/ou a terceiros; b) Alcançar/manter grau de eficiência e eficácia das operações e atividades desenvolvidas; c) Qualidade de atendimento prestado ao público assistido, e; d) Avaliar as metas e resultados atingidos.	Março	1º semestre	Em andamento. Fase de análise documental (70% concluído)



	OBSERVAÇÃO	Auditoria iniciada em 2019 conforme consta do processo administrativo nº 56.238/19					
4	Patrimônio	Regularidade e Operacional	Verificar o sistema de controle utilizado pela Divisão de Patrimônio Mobiliário da Secretaria de Gestão, referente ao mobiliário de toda a Prefeitura.	Destacar as possíveis falhas no sistema de controle dos bens patrimoniáveis. Selecionar (2) duas unidades administrativas para aferir, por amostragem, o efetivo registro do patrimônio.	Agosto	Até dezembro	Não iniciada
	OBSERVAÇÃO	A auditoria está prevista para início e conclusão em 2021					
5	2 (dois) almoxarifados	Regularidade e Operacional	Verificar a efetividade dos sistemas de controle dos almoxarifados	Identificar as deficiências no controle para auxiliar na eficácia da gestão de estoque de diversos produtos, para evitar compras desnecessárias e prejuízos ao erário	Abril	Até setembro	Em andamento. Fase de coleta de documentos e informações junto às unidades auditadas.
	OBSERVAÇÃO	Auditorias iniciadas em 2019 conforme constam dos processos administrativos números 68.523/19 (Almoxarifado da Coordenadoria Municipal da Defesa Civil) e 68.544/19 (almoxarifado Central da Secretaria de Gestão).					
6	1 (um) Contrato Administrativo	Avaliação da Gestão	Analisar 1 (um) processo licitatório ou de dispensa /inexigibilidade, bem como a execução do instrumento contratual dele decorrente (contrato administrativo de compra/prestação de serviço).	Verificar a regularidade e consistência da licitação e da execução do contrato	Concluído (1) em 2019	julho	Aguardando pronunciamento pela unidade auditada.
	OBSERVAÇÃO	Auditoria iniciada em 2019 conforme consta do processo administrativo número 27.072/19.					



7	Obras – Execução Contratual: 1 (um) contrato	Avaliação da Gestão	Verificar as planilhas de medições da obra, bem como a planilha contratual e termos aditivos. (obras de edificação)	Garantir conformidade entre medições e o executado e cumprimento do prazo contratual	abril	julho	Em andamento. Coleta de documentos e informações junto à unidade auditada e a entrega definitiva da obra (90 dias, a partir de 02/12/19 - T. de Recebimento Provisório).
OBSERVAÇÃO		Auditoria iniciada em 2019 conforme consta do processo administrativo número 23.024/19.					
8	Auditorias extraordinárias	-----x-----	-- -----x-----	--- -----x-----			
JUSTIFICATIVA							

FONTE: Elaboração Própria à partir do PAAI 2021



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO



Ocorre que no início do ano de 2020 sobreveio a pandemia de COVID-19, que assombrou toda população mundial, sendo necessária a realização de precipitadas estratégias de enfrentamento para minimizar seus efeitos e requerendo a revisão das atividades a serem desenvolvidas.

Sendo assim, a situação de emergência e estado de calamidade pública que o Município de Guarulhos atravessou em razão da crise gerada pela pandemia, acarretou a adoção de medidas, em caráter excepcional, para reduzir a transmissão comunitária e garantir a manutenção dos serviços públicos, como por exemplo a imposição do isolamento social, as quais resultaram na redução do quadro de funcionários e o aumento do volume de processos focados na prevenção ao contágio pelo coronavírus no âmbito da Administração Pública Municipal, que avaliando com prudência foram tomados como prioridade, não sendo possível a conclusão de todos os trabalhos relacionados, uma vez que, inclusive surgiram novas demandas.

Nesta toada, o Departamento de Controle Interno da Prefeitura de Guarulhos focou os seus esforços no acompanhamento dos processos destinados ao enfrentamento do Coronavírus, sendo que foi emitido o memorando circular determinando que todos os referidos processos, depois de finalizados, fossem encaminhados a este departamento.

Ademais, foram realizadas fiscalizações/auditorias em relação algumas contratações provenientes de dispensa de licitação nos termos da lei 13.979/2020, sendo essas fiscalizações em conformidade com a Nota Técnica SDG n°155 (Orientações à Fiscalização - Crise Coronavírus - COVID 19), bem como, considerando o processo de vacinação ocorrido naquele ano e a retomada das atividades, também foram retomadas as fiscalizações "in loco", conforme constam dos anexos das divisões deste departamento juntados no relatório anual de 2021 anexo a este. Vale ressaltar que naquele ano de 2021, ainda foi instaurado procedimento de auditoria extraordinária determinada pelo Controlador Geral do Município, sendo esta auditoria realizada conforme quadro abaixo:

Figura 4 - Auditoria Extraordinária

Objeto	Natureza	Endereço	Telefone	Responsável	Pasta	Status
Reciclando Felicidade	Terceiro Setor	Rua: Dilermano Reis, 113	2498-2438	Kátia Alves	SE	Concluído

No ano de 2021, por intermédio do Decreto 38243/2021 foi criado um grupo de trabalho para analisar a Nova Lei de Licitações (14.133/2021) e, assim, criar procedimentos de trabalho, bem como elaboração de sistema de padronização.

Não obstante, o Departamento de Controle Interno, além dos processos regulares que podem ser observados no relatório anual de 2021 anexo, acompanhou o TC 7330.989.20-3, Processo Administrativo 27455/2021, que tratou da análise das contas anuais de 2021, bem como todos os relatórios e fiscalizações "in loco" que são realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Acompanhamos também as contas anuais de outros exercícios, ou seja, 2019 e 2020, a fim de verificar e acompanhar se os apontamentos realizados pelo TCESP em seus relatórios foram sanados, evitando assim, a reincidência nas mesmas irregularidades/falhas.

Cumpra esclarecer que o acompanhamento, o envio e a obtenção de respostas das Pastas envolvidas referentes a todas as Requisições de documentos solicitadas pelo TCESP são atualmente realizados pela Procuradoria de Consultoria Jurídica com ciência ao DCI.

Das análises feitas nos processos e da observância de falhas encontradas no decurso dos mesmos, foram feitas comunicações ao Senhor Prefeito Municipal, conforme consta do relatório anual de 2021 enviado a Corte de Contas Paulista.

O Departamento de Controle Interno, no uso de suas atribuições, por intermédio do processo administrativo 3543/2021, acompanhou os fluxos do almoxarifado, sendo que foram realizados apontamentos naqueles autos.

Destacamos que atuamos de forma preventiva, através da emissão de análises, diagnósticos, orientações e recomendações com vistas ao cumprimento das determinações legais com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, obras e serviços públicos, visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, proporcionando apoio à alta administração na aplicação de recursos públicos,



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO



observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os princípios da legitimidade e economicidade.

Por fim, ressaltamos que ainda neste ano de 2021 procedemos com o monitoramento dos alertas emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a fim de verificar as justificativas das unidades, bem como à implementação das providências adotadas por cada uma, a fim de extinguir e/ou mitigar os apontamentos realizados pela Corte Bandeirante.

III – CONCLUSÃO

O Departamento de Controle Interno atuou de forma a atender os principais conceitos de auditoria existentes, através de exames efetuados por amostragem, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados, para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir a administração pública em geral no cumprimento de seus objetivos.

Através dos referidos procedimentos, buscou-se condicionar o padrão que as organizações administrativas devem seguir e garantir a aplicação dos princípios básicos da Administração Pública elencados no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; sem prejuízo de outros princípios.

Os procedimentos foram aplicados de forma manual e presencial (de acordo com a necessidade), tendo em vista que o Departamento de Controle Interno ainda está desenvolvendo ferramentas para ter maior eficiência e eficácia nos procedimentos de controle.

CGM01, 31 de dezembro de 2021

DR. RODRIGO SOUZA SANTOS

Diretor do Departamento de Controle Interno