PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Estado de São Paulo
* * *

16 de novembro de 2.021

OFÍCIO DO EXECUTIVO Nº 805/2021

Exmo. Sr. Raimundo Rui (Rui Nova Onda)

Em atenção ao Ofício nº 1184/2021, referente ao Requerimento n° 1075/2021, encaminhamos Despacho UCI 031/2021 anexo, provindo da Unidade de Controle Interno.

Renovamos na oportunidade os protestos de estima e consideração.

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

À Disposição dos Vereadores
22 / 11 / 2021
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL
Documento recebido em
11 / 11 / 2021
funcionária

Exmo. Sr. Vereador
RAIMUNDO RUI (RUI NOVA ONDA)
Câmara Municipal
N E S T A.

DESPACHO UCI 031/2021

DE: UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI

PARA: GABINETE DA PREFEITA

Assunto: Resposta ao Requerimento da Câmara Municipal – Ofício nº 1184/2021

Prezada Sra. Prefeita,

Tendo em vista o ofício nº 1184/2021, exarado pelo Poder Legislativo, encaminhamos, anexo, o relatório emitido pelo Controle Interno referente ao 1º quadrimestre de 2021, o qual também foi enviado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Sendo o que cumpre informar, reiteramos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

São João da Boa Vista, 12 de novembro de 2021

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

PATRÍCIA SPAGNÓL DE OLIVEIRA
Controle Interno

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

Registro: 001/2021
Órgão: Prefeitura Municipal
Ente Federativo: São João da Boa Vista - SP
Responsável: Maria Teresinha de Jesus Pedroza
Exercício: 2021
Período abordado: janeiro a abril
Implantação UCI: Lei 4.437/19
Portarias Controladores: 12.069/2019 e 12.070/2019
Controle Externo: UR-19 TCE - SP

Abril de 2021

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO
001/2021

Exma. Sra. Prefeita do Município de São João da Boa Vista

Em cumprimento das funções desta Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista – UCI – preconizadas na Lei Municipal 4.437/19, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre atos e resultantes fatos de gestão, ocorridos nesta Prefeitura, para fins de avaliação quantitativa e qualitativa da gestão do presente governo, referentes ao período de **janeiro a abril** do corrente.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 5
METODOLOGIA 6
ANÁLISE – ORÇAMENTO MUNICIPAL 6
ANÁLISE – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL 6
RESULTADOS ORÇAMENTÁRIOS 7
Aspecto Geral: 7
Análise da Receita 8
ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA 9
Receita Tributária Municipal: 9
IPTU 9
ISSQN 10
ITBI 11
RECEITAS E DESPESAS 12
Receitas totais: 12
Despesas totais: 13
PRECATÓRIOS 13
EMPENHOS 14
Aspecto Geral 14
Processos de pagamento: 15
Restos a pagar 15
DÍVIDA ATIVA 16
PARCELAMENTOS 16
CANCELAMENTOS 17
MULTAS DE TRÂNSITO 17
Arrecadação no período 20
Repasses da Zona Azul 20
REPASSES à ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E CÂMARA 21
ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS 22
Aspecto geral dos adiantamentos 22

Prestação de Contas de Adiantamentos Analisadas 22
Aspecto Geral das Diárias 23
QUADRO DE PESSOAL 23
Aspecto Geral 24
Índice de Gasto com Pessoal 24
Horas extras 25
Encargos Sociais 25
ÍNDICE DE APLICAÇÃO NA SAÚDE 26
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO 26
Apuração do índice Constitucional (25%) na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino 26
Aplicação dos Recursos do FUNDEB 27
FISCALIZAÇÕES *IN LOCO* 28
ANÁLISE – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 47
LICITAÇÕES 48
Análise por amostragem 49
TRIBUNAL DE CONTAS E SISTEMA AUDESP 53
TRANSPARÊNCIA DAS CONTAS PÚBLICAS 54
OUVIDORIA GERAL 55
DENÚNCIAS E ENCAMINHAMENTOS 56
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO 56
RESUMO DO RELATÓRIO 56
CONCLUSÃO FINAL 57
ENCERRAMENTO 57

INTRODUÇÃO

A Unidade de Controle Interno – UCI, conforme disposto no Art. 1° da Lei Municipal 4.437/19, constitui-se no órgão responsável pelo Sistema de Controle Interno no âmbito da administração direta do executivo de São João da Boa Vista, em atendimento ao estipulado no Comunicado SDG n° 32/2012 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para fins de cumprimento ao disposto nos artigos 76 a 80 da Lei Federal 4.320/64; Art. 59 da Lei Federal 101/00, Arts. 31, 37, 42, 74 e 165 da Constituição Federal de 1988, dentre outras.

Com fundamentação nos dispositivos citados, portanto, a UCI publica o presente Relatório de Controle Interno – RCI, que tem como objetivo fundamental levar ao conhecimento do Exmo. Sr. Prefeito informações importantes de sua gestão.

As análises foram realizadas tendo por base a LOA, a LDO e o PPA, para fins de parametrização de seus aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial, bem como toda a legislação vigente pertinente às contas e gestão pública, assim como as normas dos órgãos de controle externo.

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 RCIs pode-se corrigir os eventuais erros apontados, adaptar os projetos, planos e programas que tenham se desviado do objeto ou estejam apresentando resultados ineficientes, etc., e ainda a função de prevenção de erros e problemas.

Em resumo, o conteúdo do RCI tem o objetivo de: **I.** Conferir trâmites, procedimentos, contas, informações e relatórios da Prefeitura; **II.** Prevenir erros e irregularidades e, quando da ocorrência destes, apontar soluções ou caminhos para melhorias; **III.** Detectar equívocos e desperdícios, promovendo otimização e correção de procedimentos; **IV.** Salvaguardar o patrimônio e os ativos públicos; **V.** Estimular o aumento da eficiência dos Departamentos mediante a análise dos resultados por elas obtidos; dentre outros.

METODOLOGIA

Para a realização dos serviços em questão foram adotadas ações de: **I**. Planejamento, composto de análise de apontamentos anteriores e normas do controle externo e interno para definição do plano de trabalho a ser realizado. **II**. Execução, composta de a) requisição de documentos, processos e relatórios, incluindo os dos sistemas informatizados; b) visitas *in loco* e diligências para complementação da aquisição de documentos e dados; c) análise e tabulação dos dados da documentação colhida.

Os exames foram realizados em estrita observância às normas de fiscalização e auditoria aplicáveis ao controle interno, tendo sido utilizadas, dentre outras, técnicas de inspeção física e registros fotográficos, análise documental e de dados colhidos, aplicação de questionários e entrevistas.

As fontes utilizadas foram relatórios informatizados oficiais da Prefeitura; relatórios e alertas do AUDESP; processos administrativos: licitação, empenhos, prestação de contas de entidades, de adiantamentos, de diárias, etc.; informações fornecidas pelos Departamentos, mediante solicitação da UCI por meio de requisições; relatórios anuais, apartados e alertas do TCE-SP; aferições *in loco* obtidas em vistorias e diligências deste Controle Interno; relatórios diversos de gestão governamental, publicados por órgãos de controle externo.

ANÁLISE - ORÇAMENTO MUNICIPAL

Quanto ao orçamento, as leis orçamentárias foram elaboradas nos prazos legais e atendem aos requisitos gerais da legislação.

Conforme protocolo de medidas de segurança, as audiências públicas para discussão de propostas orçamentárias estão sendo realizadas na modalidade online.

ANÁLISE - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Esta UCI faz os devidos apontamentos sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura no período abordado por este relatório nos itens subsequentes:

RESULTADOS ORÇAMENTÁRIOS

Segue análise dos aspectos gerais inerentes aos resultados orçamentários obtidos pela Prefeitura nos meses abordados por este relatório:

Aspecto Geral:

Conforme depreende-se dos balancetes de receita e despesa, a Prefeitura de São João da Boa Vista apresentou o seguinte perfil orçamentário no período de janeiro a abril do corrente exercício:

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - BALANCETE ISOLADO - PREFEITURA MUNICIPAL JANEIRO A ABRIL			
EMPENHADAS			
(+) RECEITAS REALIZADAS		116.292.268,70	
(-) DESPESAS EMPENHADAS		189.915.568,64	
(-) DESPESAS DE DUODÉCIMOS À CÂMARA		842.000,00	
(+) DEVOLUÇÃO DE DUODÉCIMOS À CÂMARA			
(=) RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	**-R$**	**74.465.299,94**	**-64,03%**
LIQUIDADAS			
(+) RECEITAS REALIZADAS		116.292.268,70	
(-) DESPESAS LIQUIDADAS		86.763.067,90	
(-) DESPESAS DE DUODÉCIMOS À CÂMARA		842.000,00	
(+) DEVOLUÇÃO DE DUODÉCIMOS À CÂMARA	R$	-	
(=) RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	**R$**	**28.687.200,80**	**24,67%**
PAGAS			
(+) RECEITAS REALIZADAS		116.292.268,70	
(-) DESPESAS PAGAS		68.965.986,04	
(-) DESPESAS DE DUODÉCIMOS À CÂMARA		842.000,00	
(+) DEVOLUÇÃO DE DUODÉCIMOS À CÂMARA	R$	-	
(=) RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	**R$**	**46.484.282,66**	**39,97%**

Fonte: balancete da despesa e receita

Conforme é possível verificar, a execução orçamentária do **balanço isolado**, mediante ajustes da auditoria, no período em questão, apresentou um **déficit orçamentário**, em relação às **despesas empenhadas**, no valor de R$ R$ 74.465.299,94 (setenta e quatro milhões quatrocentos e sessenta e cinco mil duzentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos). O quadro ainda demonstra o resultado da execução orçamentária em relação às despesas liquidadas e pagas.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - BALANCETE CONSOLIDADO JANEIRO A ABRIL		
EMPENHADAS		
(+) RECEITAS REALIZADAS	R$ 147.984.392,33	
(-) DESPESAS EMPENHADAS	R$ 248.783.701,00	
(=) RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	**-R$ 100.799.308,67**	**-68,11%**
LIQUIDADAS		
(+) RECEITAS REALIZADAS	R$ 147.984.392,33	
(-) DESPESAS LIQUIDADAS	R$ 125.156.933,64	
(=) RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	**R$ 22.827.458,69**	**15,43%**
PAGAS		
(+) RECEITAS REALIZADAS	R$ 147.984.392,33	
(-) DESPESAS PAGAS	R$ 97.964.263,97	
(=) RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	**R$ 50.020.128,36**	**33,80%**

Fonte: balanço orçamentário

Conforme demonstração de receitas realizadas e despesas **empenhadas no balanço consolidado** houve um **déficit orçamentário** no valor de R$ R$ 100.799.308,67 (cem milhões setecentos e noventa e nove mil trezentos e oito reais e sessenta e sete centavos).

Análise da Receita

Análise da Receita		
Previsão acumulada	R$ 404.959.860,93	
Realização acumulada	R$ 147.984.392,33	
Variação	-R$ 256.975.468,60	-63,46%

Fonte: relatório de instrução audesp

De acordo com o quadro acima, verifica-se que houve uma variação negativa entre e previsão acumulada e a realização acumulada de receita no valor de R$ R$ 256.975.468,60 (duzentos e cinquenta e seis milhões novecentos e setenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos). Tal fato demonstra uma tendência ao descumprimento das metas fiscais.

ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA

Seguem abaixo os quadros de monitoramento do comportamento das principais receitas tributárias do presente exercício no período a que se refere este relatório:

COMPARATIVO DAS PRINCIPAIS RECEITAS TRIBUTÁRIAS MUNCIPAIS 2021-2020												
MÊS	FPM		IPTU		ISSQN		ITBI		TOTAL 2020	TOTAL 2021	VARIAÇÃO	VARIAÇÃO
	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021			%	R$
JANEIRO	3.395.784,94	4.378.094,27	-	440.500,74	1.674.431,42	2.075.384,70	440.318,27	297.205,12	5.510.534,63	7.191.184,83	0,30	1.680.650,20
FEVEREIRO	4.906.757,67	5.738.868,08	18.231,31	652.704,40	1.596.059,23	2.298.019,27	502.683,93	453.642,43	7.023.732,14	9.143.234,18	0,30	2.119.502,04
MARÇO	2.869.117,00	3.846.147,38	3.087.231,57	7.479.117,27	1.641.106,11	2.302.439,95	333.692,51	1.414.694,80	7.931.147,19	15.042.399,40	0,90	7.111.252,21
ABRIL	2.812.369,82	4.021.165,66	5.316.945,10	4.715.467,47	1.658.054,39	2.243.372,53	309.657,21	548.794,40	10.097.026,52	7.507.634,40	-0,26	- 2.589.392,12
TOTAIS	13.984.029,43	17.984.275,39	8.422.407,98	13.287.789,88	6.569.651,15	8.919.216,45	1.586.351,92	2.714.336,75	30.562.440,48	38.884.452,81	0,27	8.322.012,33

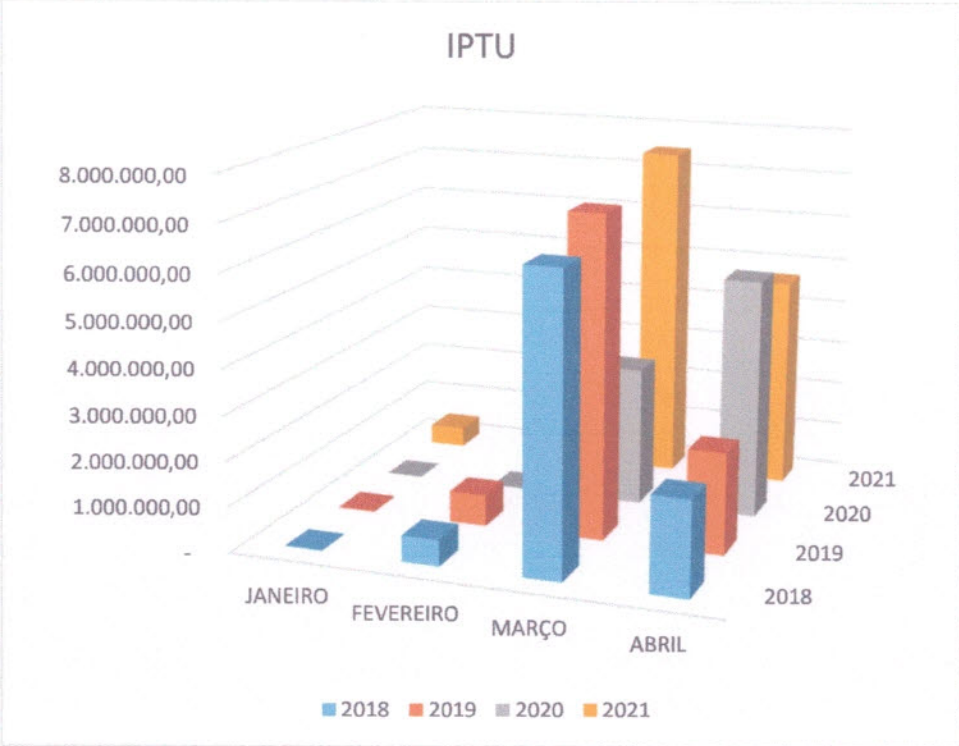
Conforme demonstra o quadro acima, houve uma variação total positiva nas receitas tributárias municipais em 2021 comparado ao mesmo período no exercício anterior no montante de R$ 8.322.012,33 (oito milhões trezentos e vinte dois mil e doze reais e trinta e três centavos).

Receita Tributária Municipal:

IPTU

Segue abaixo gráfico de arrecadação de IPTU com o presente exercício destacado na coloração amarela e os três

exercícios anteriores nas colorações cinza, laranja e azul, por ordem decrescente.



	2018	2019	2020	2021
JANEIRO	19.622,51	20.978,22	-	440.500,74
FEVEREIRO	572.451,91	680.964,90	18.231,31	652.704,40
MARÇO	6.501.979,13	7.065.687,22	3.087.231,57	7.479.117,27
ABRIL	2.080.173,73	2.228.537,99	5.316.945,10	4.715.467,47

O gráfico evidencia uma variação positiva nos meses de janeiro e março em relação aos exercícios anteriores, obtendo a maior arrecadação no mês de março.

ISSQN

Segue abaixo o gráfico do total de arrecadação de ISSQN (soma das arrecadações obtidas por meio de nota fiscal eletrônica NFe municipal e das arrecadações oriundas do Simples Nacional) no período abordado por este relatório, com o presente exercício destacado em coloração amarela e os três

exercícios anteriores nas colorações cinza, laranja e azul, por ordem decrescente.

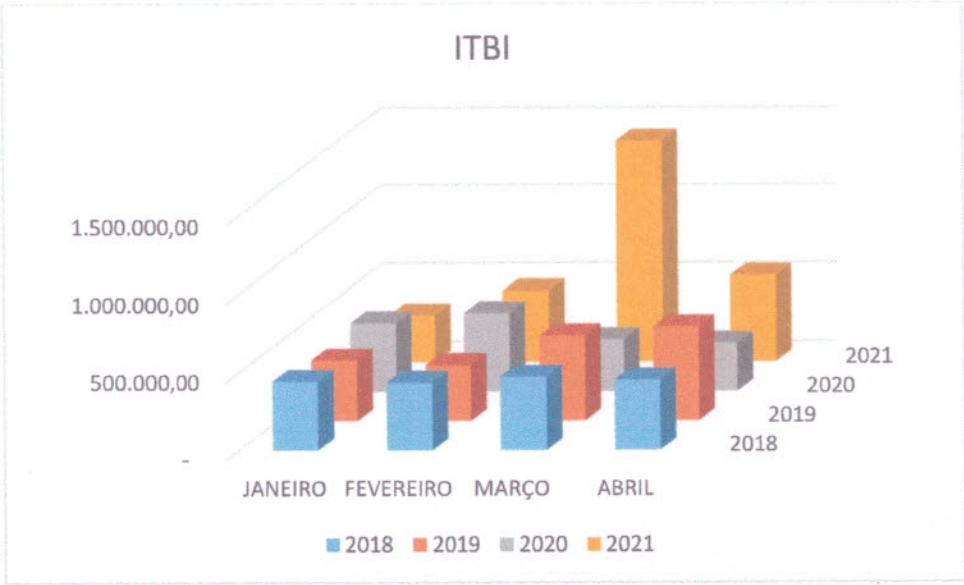


ISSQN	2018	2019	2020	2021
JANEIRO	1.295.622,80	1.416.413,20	1.674.431,42	2.075.384,70
FEVEREIRO	1.157.894,11	1.479.992,44	1.596.059,23	2.298.019,27
MARÇO	1.290.767,03	1.432.075,55	1.641.106,11	2.302.439,95
ABRIL	1.371.533,67	1.629.337,24	1.658.054,39	2.243.372,53

O ISSQN apresenta variação positiva em todos os meses em relação aos períodos anteriores. A maior arrecadação se deu no mês de março.

ITBI

Segue abaixo gráfico de arrecadação de ITBI com o presente exercício destacado em coloração amarela e os três exercícios anteriores nas colorações cinza, laranja e azul, por ordem decrescente.



ITBI	2018	2019	2020	2021
JANEIRO	444.464,18	389.690,36	440.318,27	297.205,12
FEVEREIRO	438.162,08	360.253,15	502.683,93	453.642,43
MARÇO	474.125,28	547.935,17	333.692,51	1.414.694,80
ABRIL	452.772,64	604.111,47	309.657,21	548.794,40

A arrecadação de ITBI obteve variação negativa nos meses de janeiro e fevereiro em relação ao exercício anterior.

RECEITAS E DESPESAS

Segue abaixo análise das receitas e despesas da municipalidade no período que serviu de base para este relatório:

Receitas totais:

O montante totalizado das receitas até o mês de abril, somando-se as orçamentárias e as extraorçamentárias, foi de R$ R$ 123.571.789,17 (cento e vinte três milhões quinhentos e setenta e um mil setecentos e oitenta e nove reais e dezessete centavos). Ainda, somando-se o total de caixa e bancos obteve-se o total geral de R$ R$ 189.506.829,18 (cento e oitenta e nove milhões quinhentos e seis mil oitocentos e vinte nove reais e dezoito centavos), conforme o quadro abaixo:

RECEITAS TOTAIS - JANEIRO A ABRIL				
ORÇAMENTÁRIAS	EXTRA/ SUPRIMENTO	TOTAL RECEITAS	TOTAL CAIXA E BANCOS	TOTAL GERAL
116.292.268,70	7.279.520,47	123.571.789,17	65.935.040,01	189.506.829,18

Fonte: Balancete de Receita

Despesas totais:

As despesas somadas do exercício, até o mês de abril, somando-se as orçamentárias e as extraorçamentárias, foram de R$ 74.541.320,26 (setenta e quatro milhões quinhentos e quarenta e um mil trezentos e vinte reais e vinte seis centavos).Somando-se ainda os restos a pagar, o suprimento financeiro (repasse de duodécimos) e total de caixa e bancos obteve-se um total geral de R$ R$ 189.506.829,18 (cento e oitenta e nove milhões quinhentos e seis mil oitocentos e vinte nove reais e dezoito centavos), conforme o quadro abaixo:

DESPESAS TOTAIS - JANEIRO A ABRIL						
ORÇAMENTÁRIAS (pagas)	EXTRA	TOTAL DESPESAS	RESTOS A PAGAR	SUPRIMENTO FINANCEIRO	TOTAL CAIXA E BANCOS	TOTAL GERAL
68.965.986,04	5.575.334,22	74.541.320,26	24.659.896,86	842.000,00	89.463.612,06	189.506.829,18

Fonte: Balancete de Despesa

PRECATÓRIOS

No que se refere aos precatórios, seque quadro informativo da situação dos pagamentos e saldos:

PRECATÓRIOS - JANEIRO A ABRIL DE 2021		
QUANTIDADE	41	
NATUREZA	ALIMENTARES; OUTRAS ESPÉCIES E DESAPROPRIAÇÕES	
(=) SALDO EM 31/12/2020:	R$	334.808,94
(+) DEPÓSITOS	R$	450.000,00
(+) RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO ATÉ 30/04/2021:	R$	1.175,69
(-) VALORES PAGOS ATÉ 30/04/2021:	R$	401.394,32
(=) SALDO BANCÁRIO EM 30/04/2021:	**R$**	**384.590,31**

Fonte: dados Setor de Contabilidade

Conforme demonstrado acima, a Prefeitura conta com um total de 41 precatórios. Os valores pagos até 30/04/2021 somam o valor de R$ R$ 401.394,32 (quatrocentos e um mil trezentos e noventa e quatro reais e trinta e dois centavos) e o saldo bancário corresponde a R$ R$ 384.590,31 (trezentos e oitenta e quatro mil quinhentos e noventa reais e trinta e um centavos).

Salientamos que esta municipalidade cumpre rigorosamente o estabelecido nas Instruções do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - DEPRE 5.3 - Serviço de Gestões das Dívidas, Conciliações e Rateios dos Depósitos - Letras Q a Z, Emenda Constitucional nº 62 de 09/12/2009, Emenda Constitucional nº 99 de 14/12/2017 e da Resolução nº 115 de 29/06/2010 do Conselho Nacional de Justiça e ao que tange a composição e controle da rubrica orçamentária para esta finalidade.

Ressaltamos que a municipalidade efetuou depósitos, no corrente exercício, na conta I (ordem cronológica) nº 2.500.131.799.849, Agência 5905, do Banco do Brasil vinculada ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no montante de R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

Cumpre-nos a informar que a municipalidade se enquadra no Regime Ordinário e não se encontra em Mora, encontrando-se em situação de adimplência no que se refere ao pagamento de precatórios.

EMPENHOS

Aspecto Geral

Os empenhos são efetuados seguindo os procedimentos de elaboração de requisição e nota de reserva orçamentária pelo Departamento, com posterior emissão de pedido de compra, nota de empenho, comprovação de entrega e recebimento dos bens e serviços e pagamento.

Processos de pagamento:

No período abordado foram examinados empenhos referentes às compras diretas com despesas destinadas ao combate da COVID-19, cujas cópias dos termos de verificação estão anexas a este relatório.

Restos a pagar

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
	INSCRITOS		Cancelados	Pagos	A Pagar
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2020			
RESTOS A PAGAR					
EXECUTIVO					
PREFEITURA MUNICIPAL	0,00	14.638.911,07	0,00	14.615.767,27	23.143,80
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - SJBVISTA	0,00	5.195.164,85	0,00	5.195.164,85	0,00
CENTRO UNIV. FAC. ASSOC. ENSINO - UNIFAE	2.500,00	1.913.600,73	0,00	1.913.600,73	2.500,00
					0,00
					0,00
TOTAL (III) = (I+II)	**2.500,00**	**21.747.676,65**	**0,00**	**21.724.532,85**	**25.643,80**

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	INSCRITOS		Liquidados	Cancelados	Pagos	A Pagar
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2020				
RESTOS A PAGAR						
EXECUTIVO						
PREFEITURA MUNICIPAL	731.635,64	22.929.616,90	10.553.240,42	3.154.303,30	10.044.129,59	10.462.819,65
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - SJBVISTA	1.000,00	10.750,00	0,00	0,00	11.750,00	11.750,00
CENTRO UNIV. FAC. ASSOC. ENSINO - UNIFAE	3.441.898,58	3.024.127,62	2.413.393,44	20.693,60	2.377.668,44	4.067.664,16
					0,00	
					0,00	
TOTAL (III) = (I+II)	**4.174.534,22**	**25.964.494,52**	**12.966.633,86**	**3.174.996,90**	**12.433.548,03**	**14.542.233,81**

De acordo com os quadros acima, verifica-que o saldo de restos a pagar processados é de R$ 25.643,80 (vinte cinco mil seiscentos e quarenta e três reais e oitenta centavos). O saldo de restos a pagar não processados, ou seja, ainda não liquidados, é de R$ 14.542.233,81 (quatorze milhões quinhentos e quarenta e dois mil duzentos e trinta e três reais e oitenta e um centavos).

DÍVIDA ATIVA

Em relação à Dívida Ativa, no exercício, segue a relação do total de inscrições dividido entre a dívida ativa não executada (normal), dívida ativa executada, dívida parcelada e os cancelamentos até a data de 22/06/2021:

NORMAL			
	Vlr de Inscrição	Corre. Monetária	Vlr Atualizado
Sub-Total-Situação:	17.510.864,51	2.374.437,78	19.885.302,29

Fonte: dados Departamento de TI

Conforme se verifica pelo quadro acima, o total da dívida ativa não executada é de R$ 19.885.302,29 (dezenove milhões oitocentos e oitenta e cinco mil trezentos e dois reais e vinte nove centavos).

EXECUTADO			
	Vlr de Inscrição	Corre. Monetária	Vlr Atualizado
Sub-Total-Situação:	30.054.475,51	9.206.046,96	39.260.522,47

Fonte: dados Departamento de TI

Conforme se verifica pelo quadro acima, o total da dívida ativa executada é de R$ 39.260.522,47 (trinta e nove milhões duzentos e sessenta mil quinhentos e vinte dois reais e quarenta e sete centavos).

PARCELAMENTOS

DÍVIDAS PARCELADAS			
	Vlr de Inscrição	Corre. Monetária	Vlr Atualizado
Sub-Total-Situação:	11.652.884,03	2.575.602,09	14.228.486,12

Fonte: dados Departamento de TI

Conforme se verifica pelo quadro acima, o total da dívida ativa parcelado é de R$ 14.228.486,12 (quatorze milhões duzentos e vinte oito mil quatrocentos e oitenta e seis reais e doze centavos).

CANCELAMENTOS

NÚMERO DE CANCELAMENTOS	VALOR TOTAL
993	R$ 279.074,01

Fonte: dados Departamento de TI

Conforme os dados demonstrados nos quadros acima, a dívida ativa tem um alto valor de inscrições normais, ou seja, ainda não executadas, o que demonstra que ela deve ser rigorosamente cobrada pelos meios necessários a fim de recebimento dos créditos tributários pela Fazenda Pública Municipal. Ainda, salienta-se que ao fim do exercício todos os débitos devem ser inscritos na dívida ativa.

MULTAS DE TRÂNSITO

Segue abaixo resultado do monitoramento das multas de trânsito no Município no período abordado por este relatório.

	Descrição do Enquadramento	Órgão Autuador				Total Aplicado	%
		AG	PM	GM	Outros		
554-1	ESTACIONAR EM DESACORDO COM A REGULAMENTACAO ESPECIFICADA PELA SINALIZACAO (PLACA - ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO)	514	80	0	0	594	36,5
736-6	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE FONES NOS OUVIDOS CONECTADOS A APARELHAGEM SONORA OU DE TELEFONE CELULAR	135	70	0	0	205	12,6
518-5	DEIXAR O CONDUTOR OU PASSAGEIRO DE USAR O CINTO SEGURANCA	55	67	0	0	122	7,5
763-3	DIRIGIR VEICULO SEGURANDO OU MANUSEANDO TELEFONE CELULAR	69	28	0	0	97	6,0
605-0	AVANCAR O SINAL VERMELHO DO SEMAFORO OU O DA PARADA OBRIGATORIA	45	41	0	0	86	5,3
520-7	DIRIGIR SEM ATENCAO OU SEM OS CUIDADOS INDISPENSAVEIS A SEGURANCA	17	44	0	0	61	3,7
653-0	USAR NO VEICULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/ FREQUENCIA NAO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	3	53	0	0	56	3,4
573-8	TRANSITAR PELA CONTRAMAO DE DIRECAO EM VIA C/ SINALIZACAO DE REGUL SENTIDO UNICO	8	40	0	0	48	2,9
538-0	ESTACIONAR NAS ESQUINAS E A MENOS DE 5M DO ALINHAMENTO DA VIA TRANSVERSAL	23	17	0	0	40	2,5
555-0	ESTACIONAR EM LOCAL/ HORARIO PROIBIDO ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZACAO	15	22	0	0	37	2,3
552-5	ESTACIONAR NA CONTRAMAO DE DIRECAO	3	24	0	0	27	1,7
604-1	EXECUTAR OPERACAO DE CONVERSAO A DIREITA OU A ESQUERDA EM LOCAIS PROIBIDOS PELA SINALIZACAO	8	19	0	0	27	1,7
606-8	TRANSPOR, SEM AUTORIZACAO, BLOQUEIO VIARIO COM OU SEM SINALIZACAO OU DISPOSITIVOS AUXILIARES, DEIXAR DE ADENTRAR AS AREAS DESTINADAS A PESAGEM DE VEICULOS OU EVADIR-SE PARA NAO EFETUAR O PAGAMENTO DO PEDAGIO	22	0	0	0	22	1,4
705-6	CONDUZIR MOTOCICLETA, MOTONETA, CICLOMOTOR E CICLO FAZENDO MALABARISMO OU EQUILIBRANDO-SE APENAS EM UMA RODA	3	19	0	0	22	1,4
545-2	ESTACIONAR NO PASSEIO, SOBRE FAIXA DESTINADA A PEDESTRE, SOBRE CICLOVIA OU CICLOFAIXA, ILHAS OU REFUGIOS, AO LADO OU SOBRE CANTEIRO CENTRAL/ DIVISORES DE PISTA DE ROLAMENTO, MARCAS DE CANALIZACAO OU GRAMADO OU JARDIM PUBLICO	13	5	0	0	18	1,1
612-2	DEIXAR DE DAR PREFERENCIA A PEDESTRE/ VEIC NAO MOTORIZADO NA FAIXA A ELE DESTINADA	5	12	0	0	17	1,0
762-5	ESTACIONAR NAS VAGAS RESERV AS PESS C/ DEFICIENCIA, S/ CREDENCIAL OU RESERV A IDOSOS, S/ CREDENCIAL	15	0	0	0	15	0,9
562-2	PARAR NO PASSEIO, SOBRE FAIXA DESTINADA A PEDESTRES, NAS ILHAS OU REFUGIOS, NOS CANTEIROS CENTRAIS/ DIVISORES DE PISTA DE ROLAMENTO OU NAS MARCAS DE CANALIZACAO	7	6	0	0	13	0,8
548-7	ESTACIONAR AO LADO DE OUTRO VEICULO EM FILA DUPLA	5	5	0	0	10	0,6
556-8	ESTACIONAR LOCAL/ HORARIO DE ESTACIONAMENTO E PARADA PROIBIDOS PELA SINALIZACAO	9	1	0	0	10	0,6
546-0	ESTACIONAR EM GUIA DE CALCADA REBAIXADA DESTINADA A ENTRADA/ SAIDA DE VEICULOS	7	2	0	0	9	0,6
703-0	CONDUZIR MOTOCICLETA, MOTONETA E CICLOMOTOR SEM USAR CAPACETE DE SEGURANCA E VESTUARIO DE ACORDO COM AS NORMAS E ESPECIFICACOES APROVADAS PELO CONTRAN	3	6	0	0	9	0,6
581-9	TRANSITAR COM O VEICULO EM CALCADAS, PASSEIOS, EM CICLOVIAS, CICLOFAIXAS, EM AJARDINAMENTOS, GRAMADOS, JARDINS PUBLICOS, EM CANTEIROS CENTRAIS/ DIVISORES DE PISTA DE ROLAMENTO, EM ILHAS, REFUGIOS, EM MARCAS DE CANALIZACAO, EM ACOSTAMENTOS OU EM PASSARELAS	1	7	0	0	8	0,5
587-8	ULTRAPASSAR PELA DIREITA, SALVO QDO VEIC DA FRENTE DER SINAL P/ ENTRAR ESQUERDA	2	3	0	0	5	0,3
583-5	DESOBEDECER AS ORDENS EMANADAS DA AUTORID COMPET DE TRANSITO OU DE SEUS AGENTES	3	2	0	0	5	0,3
584-3	DEIXAR DE INDICAR C/ ANTEC, MED GESTO DE BRACO/ LUZ INDICADORA, INICIO DA MARCHA, MANOBRA DE PARAR, MUDANCA DIRECAO, MUDANCA DE FAIXA	3	2	0	0	5	0,3
572-0	TRANSITAR PELA CONTRAMAO DE DIRECAO EM VIA COM DUPLO SENTIDO DE CIRCULACAO	2	3	0	0	5	0,3

0	DIRIGIR AMEACANDO OS PEDESTRES QUE ESTEJAM ATRAVESSANDO A VIA PUBLICA OU OS DEMAIS VEICULOS	3	2	0	0	5	0,3
704-8	CONDUZIR MOTOCICLETA, MOTONETA E CICLOMOTOR TRANSPORTANDO PASSAGEIRO SEM O CAPACETE, OU FORA DO ASSENTO SUPLEMENTAR COLOCADO ATRAS DO CONDUTOR OU EM CARRO LATERAL	1	4	0	0	5	0,3
567-3	PARAR SOBRE FAIXA DE PEDESTRES NA MUDANCA DE SINAL LUMINOSO	5	0	0	0	5	0,3
596-7	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LINHA DE DIVISAO DE FLUXOS OPOSTOS, CONTINUA AMARELA	0	4	0	0	4	0,2
550-9	ESTACIONAR NO PONTO DE EMBARQUE/ DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS TRANSPORTE COLETIVO	3	1	0	0	4	0,2
519-3	TRANSPORTAR CRIANCA SEM OBSERVANCIA DAS NORMAS DE SEGURANCA ESTABELECIDAS P/ CTB	4	0	0	0	4	0,2
547-9	ESTACIONAR IMPEDINDO A MOVIMENTACAO DE OUTRO VEICULO	3	0	0	0	3	0,2
706-4	CONDUZIR MOTOCICLETA, MOTONETA E CICLOMOTOR COM OS FAROIS APAGADOS	2	1	0	0	3	0,2
585-1	DEIXAR DE DESLOCAR C/ ANTECEDENCIA VEIC P/ FAIXA MAIS A ESQUERDA OU MAIS A DIREITA QDO FOR MANOBRAR	2	0	0	0	2	0,1
656-4	CONDUZIR O VEICULO TRANSPORTANDO PASSAGEIROS EM COMPARTIMENTO DE CARGA	0	2	0	0	2	0,1
734-0	DIRIGIR O VEICULO USANDO CALCADO QUE NAO SE FIRME NOS PES OU QUE COMPROMETA A UTILIZACAO DOS PEDAIS	0	2	0	0	2	0,1
591-6	ULTRAPASSAR OUTRO VEICULO EM INTERSECOES E PASSAGENS DE NIVEL	0	2	0	0	2	0,1
599-1	EXECUTAR OPERACAO DE RETORNO EM LOCAIS PROIBIDOS PELA SINALIZACAO	1	1	0	0	2	0,1
632-7	DEIXAR DE REDUZIR VELOC AO APROXIMAR LOCAL SINALIZ ADVERT DE OBRAS/ TRABALHADORES	1	0	0	0	1	0,1
602-5	EXECUTAR RETORNO NAS INTERSECOES, ENTRANDO NA CONTRAMAO DA VIA TRANSVERSAL	1	0	0	0	1	0,1
523-1	ATIRAR DO VEICULO OU ABANDONAR NA VIA OBJETOS OU SUBSTANCIAS	1	0	0	0	1	0,1
729-3	UTILIZAR AS LUZES DO VEICULO, PISCA-ALERTA, EXCETO EM IMOBILIZACOES OU SITUACOES DE EMERGENCIA	0	1	0	0	1	0,1
534-7	DEIXAR O CONDUTOR ENVOLVIDO EM ACIDENTE S/ VITIMA, DE REMOVER O VEICULO DO LOCAL	0	1	0	0	1	0,1
539-8	ESTACIONAR AFASTADO DA GUIA DA CALCADA (MEIO -FIO) DE 50CM A 1M	0	1	0	0	1	0,1
540-1	ESTACIONAR AFASTADO DA GUIA DA CALCADA (MEIO -FIO) A MAIS DE 1M	0	1	0	0	1	0,1
541-0	ESTACIONAR EM DESACORDO COM AS POSICOES ESTABELECIDAS NO CTB	0	1	0	0	1	0,1
649-1	USAR BUZINA PROLONGADA E SUCESSIVAMENTE A QUALQUER PRETEXTO	0	1	0	0	1	0,1
559-2	PARAR AFASTADO DA GUIA DA CALCADA (MEIO-FIO) A MAIS DE 1M	1	0	0	0	1	0,1
566-5	PARAR EM LOCAL/ HORARIO PROIBIDOS ESPECIFICAMENTE PELA SINALIZACAO	0	1	0	0	1	0,1
768-4	CONDUZIR MOTOC/ MOTON/ CICLOM C/ UTILIZACAO DE CAPACETE DE SEGURANCA S/ VISEIRA/ OCULOS DE PROTECAO	0	1	0	0	1	0,1
597-5	DEIXAR DE PARAR NO ACOSTAMENTO A DIREITA, P/ CRUZAR PISTA OU ENTRAR A ESQUERDA	0	1	0	0	1	0,1
Totais		**1.023**	**606**	**0**	**0**	**1.629**	**100,0**

Fonte: dados Assessoria de Trânsito e Segurança

Conforme a tabela demonstra, a maior quantidade de multas aplicadas foi referente à infração "estacionar em desacordo com a regulamentação especificada pela sinalização (placa - estacionamento regulamentado", no total aplicado de 594 multas, o qual correspondeu a 36,5% do total de multas aplicadas.

	Descrição do Enquadramento	Órgão Autuador				Total Aplicado	%
		AG	PM	GM	Outros		
554-1	ESTACIONAR EM DESACORDO COM A REGULAMENTACAO ESPECIFICADA PELA SINALIZACAO (PLACA - ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO)	514	80	0	0	594	36,5

Arrecadação no período

RELAÇÃO DE AUTUAÇÕES PAGAS JANEIRO A ABRIL			
TIPO DE PAGAMENTO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL PAGO	
BOLETO BANCÁRIO	119	R$	21.973,46
LIC. ELETRÔNICO	579	R$	116.582,26
RENAINF (INFRN 414)	1	R$	201,63
DÍVIDA ATIVA	0	R$	-
TOTAIS	**699**	**R$**	**138.757,35**

Fonte: dados Assessoria de Trânsito e Segurança

A tabela acima demonstra o montante das autuações arrecadadas no período de janeiro a abril do corrente exercício, correspondente a R$ 138.757,35 (cento e trinta e oito mil setecentos e cinquenta e sete reais e trinta e cinco centavos).

Repasses da Zona Azul

Conforme dados do Departamento de Trânsito, seguem abaixo os repasses da Zona Azul:

REPASSE ZONA AZUL					
MÊS	ARRECADAÇÃO	TOTAL REPASSE 11%	ACE 5,50%	FÊNIX 2,75%	ARTESÃO 2,75%
JANEIRO	R$ 79.873,70	R$ 8.786,11	R$ 4.393,05	R$ 2.196,53	R$ 2.196,53
FEVEREIRO	R$ 66.623,85	R$ 7.328,62	R$ 3.664,31	R$ 1.832,16	R$ 1.832,16
MARÇO	R$ 14.790,20	R$ 1.626,92	R$ 813,46	R$ 406,73	R$ 406,73
ABRIL	R$ 33.144,70	R$ 3.645,92	R$ 1.822,96	R$ 911,48	R$ 911,48
MAIO		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
JUNHO		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
JULHO		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
AGOSTO		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
SETEMBRO		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
OUTUBRO		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
NOVEMBRO		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
DEZEMBRO		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
TOTAL	R$ 194.432,45	R$ 21.387,57	R$ 10.693,78	R$ 5.346,89	R$ 5.346,89

Fonte: dados Assessoria de Trânsito e Segurança

De acordo com o quadro, pode-se verificar que o total de arrecadação foi de R$ 194.432,45 (cento e noventa e quatro mil quatrocentos e trinta e dois reais e quarenta e cinco centavos). O total de repasse, em percentual de 11%, foi de R$ 21.387,57 (vinte um mil trezentos e oitenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).

REPASSES à ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E CÂMARA

Segue abaixo quadro demonstrativo dos valores dos repasses à administração indireta no período abordado por este relatório:

REPASSES À ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E CÂMARA		
JANEIRO A ABRIL		
INSTITUIÇÃO	VALOR	TIPO
CÂMARA MUNICIPAL	842.000,00	DUODÉCIMOS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	3.733.015,02	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL
TOTAIS	4.575.015,02	

Fonte: balancete de despesa

No período, os repasses à Câmara Municipal e ao Instituto de Previdência totalizaram R$ 4.575.015,02 (quatro milhões quinhentos e setenta e cinco mil e quinze reais e dois centavos).

ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS

O regime de adiantamento é regulado, em São João da Boa Vista, pela Lei Municipal 62/1978 e pelo Decreto 921/02.

Aspecto geral dos adiantamentos

Segue abaixo o quadro de valores concedidos aos departamentos a título de adiantamentos:

ADIANTAMENTOS PRESTADOS - POR DEPARTAMENTO			
	JANEIRO A ABRIL		
DEPARTAMENTO	VALOR		%
GABINETE DO PREFEITO		3.472,91	24,78
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	R$	-	0,00
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO	R$	-	0,00
DEPARTAMENTO DE JUSTIÇA E CIDADANIA		7.141,51	50,96
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	R$	-	0,00
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	R$	-	0,00
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	R$	-	0,00
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS, OBRAS E INFRAESTRUTURA	R$	2.000,00	14,27
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	R$	-	0,00
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	R$	-	0,00
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R$	-	0,00
DEPARTAMENTO DE CULTURA	R$	-	0,00
DEPARTAMENTO DE ESPORTES	R$	138,99	0,99
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	R$	-	0,00
DEPARTAMENTO DE SAÚDE	R$	-	0,00
DEPARTAMENTO DE TURISMO	R$	800,00	5,71
ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	R$	459,50	3,28
ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R$	-	0,00
ASSESSORIA DE TRÂNSITO E SEGURANÇA	R$	-	0,00
TOTAL	R$	14.012,91	100,00

Fonte: dados CECAM

Nota-se que o Departamento de Justiça e Cidadania foi o maior usuário, representando 50,96% do montante concedido no período de janeiro a abril.

Prestação de Contas de Adiantamentos Analisadas

Os termos de verificação dos adiantamentos e diárias estão anexos a este relatório.

Aspecto Geral das Diárias

O quadro abaixo demonstra o total dos valores concedidos aos departamentos a título de diárias.

DEPARTAMENTO	PERÍODO 01	
	VALOR CONCEDIDO JAN a ABRIL	% JAN a ABRIL
GABINETE DO PREFEITO	R$ 2.800,00	5,08
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	R$ -	0,00
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO	R$ 80,00	0,15
DEPARTAMENTO DE JUSTIÇA E CIDADANIA	R$ -	0,00
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	R$ 80,00	0,15
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	R$ -	0,00
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	R$ -	0,00
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS, OBRAS E INFRAESTRUTURA	R$ -	0,00
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	R$ -	0,00
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	R$ -	0,00
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R$ 704,80	1,28
DEPARTAMENTO DE CULTURA	R$ 1.040,00	1,89
DEPARTAMENTO DE ESPORTES	R$ 540,00	0,98
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	R$ -	0,00
DEPARTAMENTO DE SAÚDE	R$ 46.400,00	84,17
DEPARTAMENTO DE TURISMO	R$ 1.720,00	3,12
ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	R$ 1.680,00	3,05
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	R$ 80,00	0,15
ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R$ -	0,00
ASSESSORIA DE TRÂNSITO E SEGURANÇA	R$ -	0,00
TOTAL	**R$ 55.124,80**	**100,00**

Fonte: dados CECAM

De acordo com o quadro acima, nota-se que o Departamento de Saúde foi o maior usuário de Diárias, representando 84,17% do montante concedido no período de janeiro a abril.

QUADRO DE PESSOAL

Conforme dados obtidos através de relatórios e informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos, esta UCI aponta o que segue, referente ao quadro de servidores públicos municipais em São João da Boa Vista no período abordado por este RCI.

Aspecto Geral

Segue abaixo a situação do quadro de pessoal existente no período de janeiro a abril do corrente exercício:

QUADRO DE PESSOAL JANEIRO A ABRIL DE 2021	
CARGO/FUNÇÃO	**QUANTIDADE**
EFETIVOS (SEM PORTARIA)	1795
EFETIVOS (EM COMISSÃO) (servidores de carreira c/ cargo comissão)	3
EFETIVOS (EM FUNÇÃO DE CONFIANÇA - FG´s e CHEFE DE SETOR)	157
EFETIVOS (AGENTES POLÍTICOS) (1 vereador)	1
AGENTES POLÍTICOS (prefeito e vice prefeito)	2
COMISSIONADOS	35
CLT ESTÁVEL	62
CLT PROCESSO SELETIVO (PRAZO DETERMINADO)	0
CLT PROCESSO SELETIVO (PRAZO INDET.) FUNÇÃO DE CONFIANÇA	0
CLT PROCESSO SELETIVO (PRAZO INDET.) AGENTE POLÍTICO	0
CLT PROCESSO SELETIVO (PRAZO INDET.) CARGO EM COMISSÃO	0
CONTRATO PRAZO DETERMINADO	21
TOTAL	**2076**

Fonte: dados Departamento de Recursos Humanos

Índice de Gasto com Pessoal

DESPESAS COM PESSOAL		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R$ 365.459.720,18	100,00%
Despesas Totais com Pessoal	R$ 135.271.669,42	37,01%
Limite Máximo (art. 20 LRF)	R$ 197.348.248,90	54,00%

Fonte: relatório de gestão fiscal

Com relação ao período em tela, de acordo com os dados acima, o índice de gasto com pessoal foi de 37,01% em relação à receita corrente líquida, no montante de R$ 135.271.669,42 (cento e trinta e cinco milhões duzentos e setenta e um mil seiscentos e sessenta e nove reais e quarenta e dois centavos), demonstrando cumprimento aos limites fiscais determinados pelo art. 20 da LRF.

Horas extras

Com relação ao período abordado por este relatório, o quadro abaixo demonstra, por Departamento, o total despendido com as horas extraordinárias na Prefeitura de São João da Boa Vista, conforme dados obtidos do Departamento de Recursos Humanos:

HORAS EXTRAS 50% POR DEPARTAMENTO			
JANEIRO A ABRIL DE 2021			
DEPARTAMENTO	**QUANTIDADE**	**VALOR**	
GABINETE DO PREFEITO	215,50	R$	3.301,99
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	25,50	R$	218,96
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	466,00	R$	5.155,40
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	-	R$	-
DEPARTAMENTO DE CULTURA	1.103,00	R$	9.558,68
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	-	R$	-
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	1.032,00	R$	10.259,13
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	226,00	R$	4.938,22
DEPARTAMENTO DE ESPORTES	2.055,10	R$	30.600,29
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	140,50	R$	2.373,42
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANO	-	R$	-
DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	-	R$	-
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	978,00	R$	11.713,30
DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	2.461,30	R$	36.315,46
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	37,00	R$	1.269,60
DEPARTAMENTO DE SAÚDE	4.823,40	R$	78.053,76
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO	1.441,00	R$	20.920,82
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	4,00	R$	26,68
DEPARTAMENTO DE TURISMO	330,00	R$	3.424,30
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	257,00	R$	2.690,27
TOTAIS	**15.595,30**	**R$**	**220.820,28**

De acordo com o quadro acima, verifica-se que o total despendido com horas extras dos servidores foi de R$ 220.820,28 (duzentos e vinte mil oitocentos e vinte reais e vinte e oito centavos).

Encargos Sociais

Em relação aos encargos sociais, no período abrangido por este relatório, os recolhimentos estão sendo feitos tempestivamente.

ÍNDICE DE APLICAÇÃO NA SAÚDE

Segue abaixo quadro demonstrativo da arrecadação e despesas com a saúde no período abrangido por este relatório:

APLICAÇÃO DOS RECURSOS PRÓPRIOS EM SAÚDE - JANEIRO A ABRIL DE 2021				
RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS		PREVISÃO EXERCÍCIO	ARRECADAÇÃO ATÉ O MÊS	
RECEITAS		215.270.000,00	85.792.153,72	
VALOR MÍNIMO A APLICAR (15%)			12.868.823,06	
		ATÉ O MÊS		
APURAÇÃO DO PERCENTUAL APLICADO NA SAÚDE	DOTAÇÃO ATUALIZADA EXERCÍCIO	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
DESPESA TOTAL COM RECURSOS PRÓPRIOS	61.022.711,15	48.326.928,06	18.551.223,98	15.202.122,30
(-) DESPESAS COM APOSENTADORIAS - (3.1.90.01.00)	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DESPESAS COM PENSÕES - (3.1.90.03.00)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DEDUÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS LÍQUIDAS DA SAÚDE	61.022.711,15	46.401.753,06	17.806.824,93	14.618.322,50
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO	28,35	54,09	20,76	17,04

Fonte: dados CECAM

Conforme os dados acima, verifica-se que o índice de aplicação dos recursos próprios (impostos e transferência de impostos) em saúde foi de **20,76%**, o que corresponde a R$ 17.806.824,93 (dezessete milhões oitocentos e seis mil oitocentos e vinte quatro reais e noventa e três centavos) das despesas liquidadas no período de janeiro abril. Dessa forma, o Município cumpre o percentual mínimo de aplicação constitucional na saúde.

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Apuração do índice Constitucional (25%) na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Em conformidade com o art. 212 da Constituição Federal os munícipios devem aplicar, anualmente, no mínimo vinte e cinco por cento da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

APURAÇÃO DO ÍNDICE DA EDUCAÇÃO	
JANEIRO A ABRIL	
TOTAL DE RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS	**APLICAÇÃO MÍNIMA (25%)**
R$ 85.792.153,72	R$ 21.448.038,43
APLICAÇÃO REALIZADA (EMPENHADA)	**ÍNDICE APURADO NO PERÍODO DAS DESPESAS EMPENHADAS**
R$ 23.796.804,77	**27,74%**
APLICAÇÃO REALIZADA (LIQUIDADA)	**ÍNDICE APURADO NO PERÍODO DAS DESPESAS LIQUIDADAS**
R$ 17.238.644,73	**20,09%**
APLICAÇÃO REALIZADA (PAGAS)	**ÍNDICE APURADO NO PERÍODO DAS DESPESAS PAGAS**
R$ 13.816.951,61	**16,11%**

Fonte: Relatório de instrução audesp

Conforme apresentado no demonstrativo de Apuração do Índice da Educação, é possível averiguar que a municipalidade aplicou 27,74%, que corresponde ao valor de R$ 23.796.804,77 (vinte três milhões setecentos e noventa e seis mil oitocentos e quatro reais e setenta e sete centavos) das receitas de impostos e transferências em relação às despesas empenhadas.

Foi apurado, ainda, que o índice das despesas liquidadas para o período mencionado foi de 20,09%, no montante de R$ 17.238.644,73 (dezessete milhões duzentos e trinta e oito mil seiscentos e quarenta e quatro reais e setenta e três centavos).

Portanto, o município cumpre o mínimo de aplicação (25%) com base nas despesas empenhadas, mas não atinge o mínimo com base nas despesas liquidadas.

Aplicação dos Recursos do FUNDEB

Por força constitucional, os Municípios devem destinar 60% do FUNDEB à remuneração do profissional da educação básica (art. 60, XII do ADCT). Por força legal, os entes precisam

utilizar, no próprio ano, todo o FUNDEB recebido, ainda que 5% possam ser gastos no período adicional de três meses (art. 21, § 2° da Lei n° 11.494, de 2007).

Verificamos, conforme quadro abaixo a apuração do índice inerente às vinculações do FUNDEB:

APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDEB			
RECEITA	R$	14.667.243,74	
DESPESA EMPENHADA	R$	15.104.716,95	102,98%

APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO			
RECEITA	R$	14.667.243,74	
DESPESA EMPENHADA MAGISTÉRIO	R$	11.244.289,11	76,66%

Diante do exposto nos quadros acima, é possível verificar que no período a municipalidade aplicou 102,98% (consideradas as despesas empenhadas) das receitas destinadas ao FUNDEB. Ainda, aplicou 76,66% de tais recursos, no montante de R$ 11.244.289,11 (onze milhões duzentos e quarenta e quatro mil duzentos e oitenta e nove reais e onze centavos) na remuneração dos profissionais do Magistério da educação básica, favorável ao atendimento do art. 22 da Lei 11.494/07.

FISCALIZAÇÕES *IN LOCO*

Para dar ciência à nova Administração das condições estruturais e dos diversos entraves que as escolas municipais enfrentam, esta Controladoria visitou por amostragem:

TERMO DE VERIFICAÇÃO

EDUCAÇÃO

ENTIDADE: **CRECHE CHAFICA ANTAKLY / EMEB PROF. CLEONICE NASCIMENTO PINTO**

ENDEREÇO: **RUA LUIZ LAZARO ZAMENHOFF, 89, D.E.R**

RESPONSÁVEL: **IMACULADA CAMARGO / DANIELE DE CARVALHO SILVA**

Em 02 de fevereiro, as Controladoras Internas da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista - SP, procederam à inspeção *in loco* do Órgão/Entidade acima identificado, constatando o que segue:

Obs: o termo foi redigido em conjunto, pois as entidades acima mencionadas compartilham espaços físicos para desempenho das atividades.

CHAFICA:

a) A unidade não possui acessibilidade;
b) Não há AVCB. Foi informado que a entidade já efetuou os projetos necessários, dispendendo valor elevado, mas eles encontram-se parados no departamento de Engenharia da Prefeitura;
c) Não possui documento comprobatório de higienização das caixas d`água há menos de 6 meses;
d) Não foram feitas desinsetização e desratização há menos de 6 meses;
e) As portas e janelas da cozinha não possuem telas milimetradas;
f) Não há alvará/licença de funcionamento. Foi informado que o processo se encontra em trâmite por um longo lapso temporal na Prefeitura aguardando isenção da taxa para licença;
g) O extintor está vencido;
h) O material didático não é gratuito;

i) Os itens para cumprimento do protocolo sanitário para volta às aulas presenciais estão em fase de compra;
j) Forros danificados;
k) Muitos insetos mortos no piso;

CLEONICE

l) Extintor vencido;
m) As portas e janelas da cozinha não possuem telas milimetradas;
n) Não possui documento comprobatório de higienização das caixas d`água há menos de 6 meses;
o) Não há AVCB;
p) A unidade não possui acessibilidade;



Janelas da cozinha sem telas milimetradas



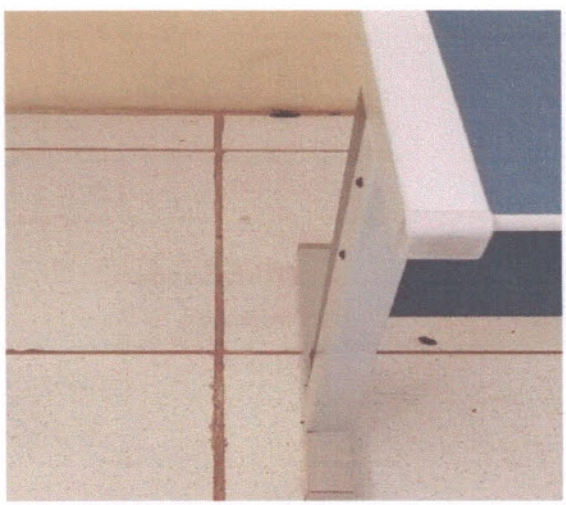
Forro do refeitório danificado



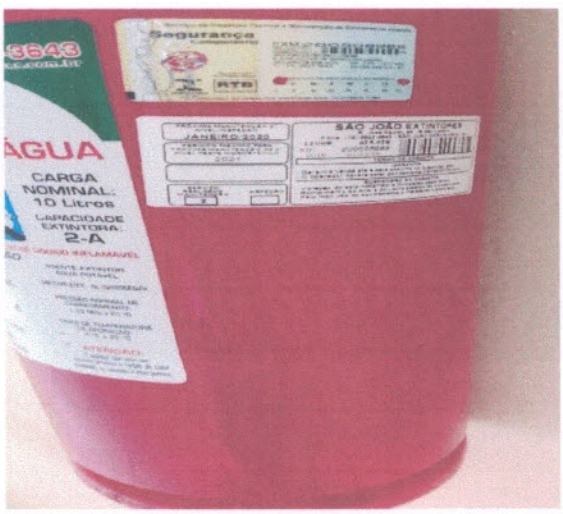
Forro da cozinha com bolor



Forro de sala danificado



Baratas no piso



Extintor vencido

Ante o exposto, formalizamos o presente Termo de Verificação, para dar ciência do acima relatado, e **recomendamos** para que a Administração adote providências a fim de evitar falhas desta natureza.

TERMO DE VERIFICAÇÃO

EDUCAÇÃO

ENTIDADE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**
LOCAL: **EMEB LUIZA DE LIMA TEIXEIRA**
ENDEREÇO: **RUA JOSÉ JORGE DA ROSA, N° 1500 - JARDIM DOS YPÊS**
RESPONSÁVEL: **ALESSANDRA DAROZ MARTINS**

Em 01 de fevereiro, as Controladoras Internas da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista - SP, abaixo assinadas, procederam à inspeção *in loco* do Órgão/Entidade acima identificado, constatando o que segue:

a) Não há AVBC;
b) A unidade possui muitas salas e corredores com infiltrações, trincas, vazamentos, descascamentos, goteiras e bolores;
c) O parque infantil está sem grama e brinquedos sem pintura e estragados;
d) As portas e janelas da cozinha não possuem telas milimetradas;
e) Na área de armazenamento da merenda, há produtos encostados na parede e em contato com o piso;
f) O ventilador da cozinha de funcionários está com muito barulho;
g) Falta tampa para os vasos sanitários;
h) O bueiro entope e alaga o auditório. Foi alegado que falta calhas e condutores;

i) Falta telefone na secretaria;
j) Falta bebedouro na quadra;
k) Falta cobertura e proteção adequada na quadra;
l) A pintura da quadra está ruim e os holofotes estão estragados;
m) Os banheiros da quadra estão em desuso, com muita sujeira e pisos soltos;
n) Falta de extintor;



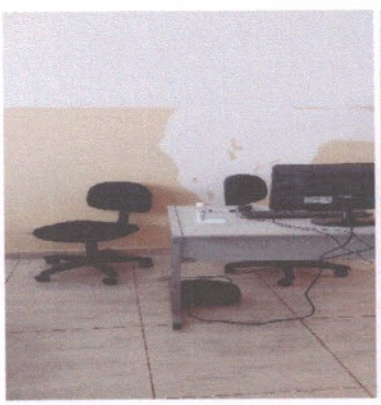
Vaso sem tampa



Infiltrações na sala



Vazamentos e fiação exposta



Pintura danificada



Caixa elétrica sem segurança



Espelho trincado



Lousa deteriorada



Trincas na parede



Produtos s/ armazenamento adequado



Ventilador sem suporte



Piso quebrado



Parede com descascamento



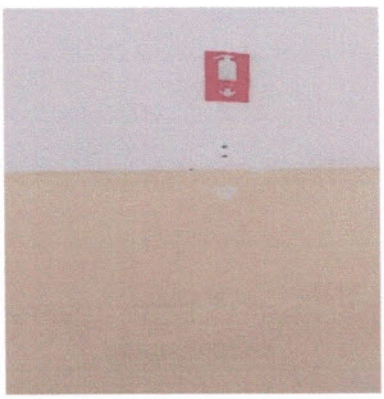
Parede descascada



Infiltração



Buracos na parede



Ausência de extintor



Colchonetes danificados



Vidros quebrados



Fiação exposta



Forro quebrado



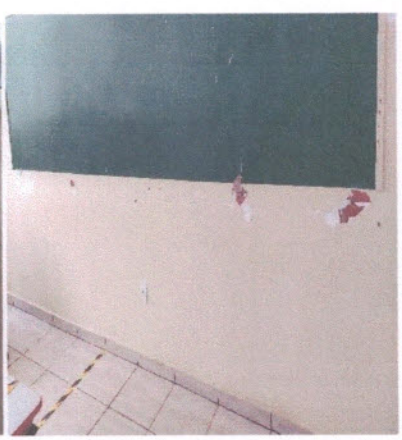
Estantes precárias



Infiltrações no teto



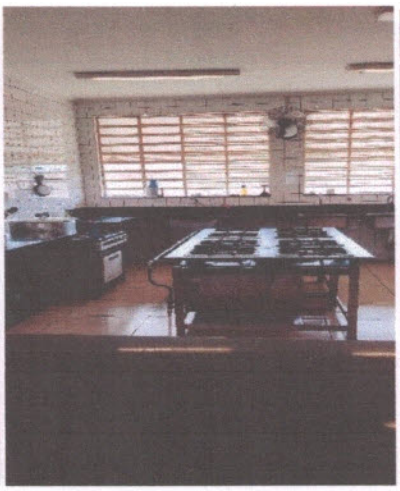
Goteiras



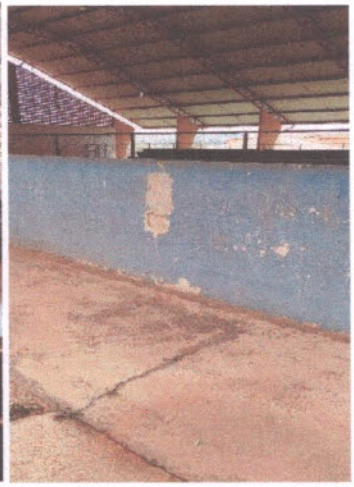
Lousa deteriorada



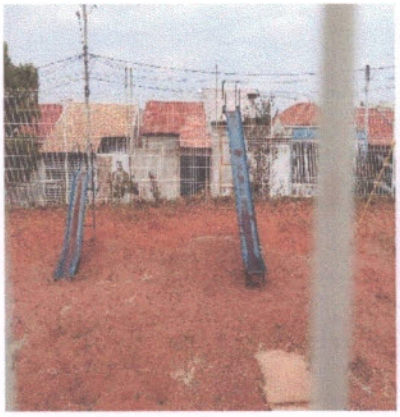
Produtos encostados na parede



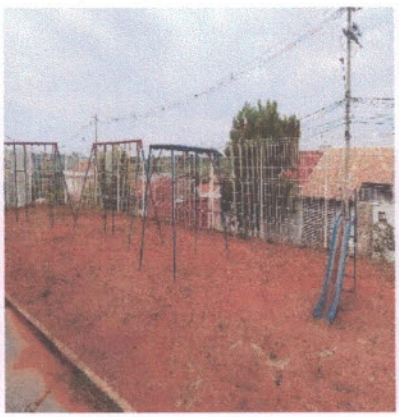
Janelas sem telas milimetradas



Trincas e descascamentos



Parque sem grama e brinquedos deteriorados





Pintura danificada da quadra



Ausência da cesta de basquete



Arquibancada s/ proteção



Sujeira e água parada



Vestiários da quadra com pisos soltos e quebrados





Banheiro sem porta

Ante o exposto, formalizamos o presente Termo de Verificação, para dar ciência do acima relatado, e **recomendamos** para que a Administração adote providências a fim de evitar falhas desta natureza.

TERMO DE VERIFICAÇÃO

EDUCAÇÃO

ENTIDADE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**
LOCAL: **EMEB PROF. MARIA DE LOURDES TEIXEIRA**
ENDEREÇO: **RUA CEL. JOSÉ PROCÓPIO, N° 1500 - SANTO ANTÔNIO**

Em 01 de fevereiro, as Controladoras Internas da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista - SP, abaixo assinadas, procederam à inspeção *in loco* do Órgão/Entidade acima identificado, constatando o que segue:

a) A escola não possui a instalação de piso podotátil;

b) A escola não possui AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
c) A desinsetização e desratização foram realizados há mais de 06 meses;
d) Não há alvará de licença de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária;
e) As portas e janelas da cozinha não possuem telas milimetradas;
f) Haviam alimentos encostados na parede;
g) Estava faltando um chuveiro no banheiro masculino;
h) O toldo do pátio coberto está rasgado;
i) O livro de ponto não estava preenchido corretamente e havia funcionário que já havia registrado sua saída para o almoço precipadamente;
j) Havia presença de fezes de pombos no pátio coberto, onde funciona o refeitório;
k) Os brinquedos do parque estão em situação precária.



falta chuveiro no banheiro masculino



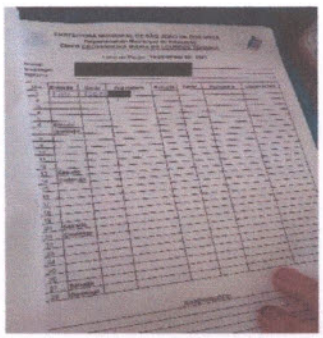
toldo do pátio coberto está rasgado



presença de fezes de pombos no refeitório



brinquedos do parque estão precários



registro de ponto inadequado

Ante o exposto, formalizamos o presente Termo de Verificação, para dar ciência do acima relatado, e **recomendamos** para que a Administração adote providências a fim de evitar falhas desta natureza.

TERMO DE VERIFICAÇÃO

EDUCAÇÃO

ENTIDADE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**
LOCAL: **EMEB PROF. MARIA LEONOR ALVAREZ E SILVA**
ENDEREÇO: **RUA SANTO MAZZI, N° 190 - JARDIM SÃO PAULO**
DIRETORA: **CLAUDIA REGINA ANDRADE GIANELLI DE LIMA**

Em 02 de fevereiro, as Controladoras Internas da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista - SP, abaixo assinadas, procederam à inspeção *in loco* do Órgão/Entidade acima identificado, constatando o que segue:

a) A escola não possui condições de acessibilidade;
b) A escola não possui AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
c) A desinsetização e desratização foram realizados há mais de 06 meses, com último registro em 26/10/2019;
d) As instalações sanitárias e para higiene pessoal não estão em boas condições de uso;
e) Os espaços físicos da escola estão em mau estado de conservação (há infiltrações, bolores, descascamentos, buracos na parede, tacos soltos nas salas de aula, vidros quebrados, lousas danificadas, etc);
f) Havia ralos sem vedação pelos corredores da escola, facilitando a entrada de insetos;
g) Há muito musgo verde na parte externa, o que pode acarretar escorregamentos;
h) Foi relatado pela diretora que no exercício anterior a disponibilização de livros escolares para os alunos foi insuficiente;
i) A parede da cozinha está com partes sem azulejo;
j) As janelas, tanto da cozinha quanto da despensa, não possuem telas milimetradas;
k) Havia alimentos encostados na parede
l) As instalações da cozinha estão precárias, a cozinha não é totalmente revestida por azulejos e a despensa não possui prateleiras adequadas para armazenagem dos alimentos;

m) Havia pertences pessoais de funcionários na despensa da cozinha;

n) Não há alvará de licença de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária;

o) Faltam telhas e cestas de basquete na quadra esportiva;

p) Faltam extintores de incêndio na escola e os que estão dispostos não possuem indicação da data de validade.



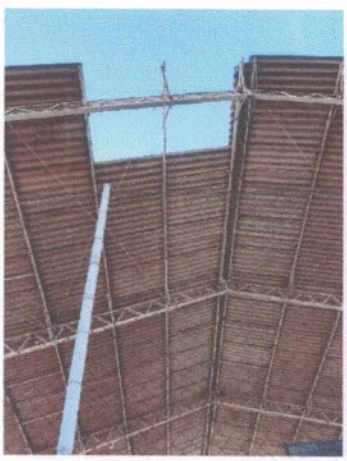
vidros quebrados



falta de cesta de basquete



pertences pessoais na despensa



faltam telhas na quadra



alimentos encostados na parede e prateleiras inadequadas



ausência de telas milimetradas



Faltam azulejos na cozinha



presença de musgo



faltam extintores



lousa danificada





instalações precárias nos banheiros



porta do banheiro danificada

Ante o exposto, formalizamos o presente Termo de Verificação, para dar ciência do acima relatado, e **recomendamos** para que a Administração adote providências a fim de evitar falhas desta natureza.

TERMO DE VERIFICAÇÃO

EDUCAÇÃO

ENTIDADE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**
LOCAL: **EMEB PROF. SANDRA MATIELO**
ENDEREÇO: **RUA NOSSA SENHORA APARECIDA, S/N - SÃO LÁZARO**
RESPONSÁVEL: **SYLVIA LISI**

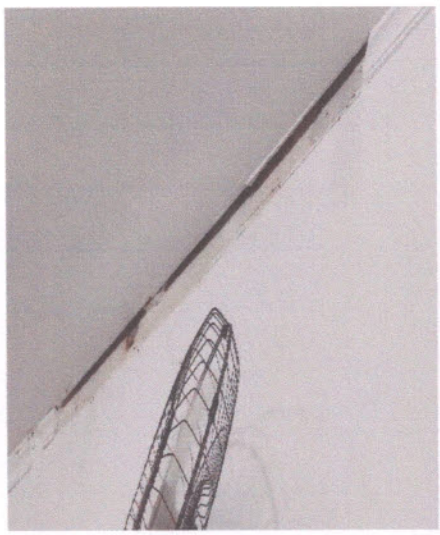
Em 02 de fevereiro, as Controladoras Internas da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista - SP, abaixo assinadas, procederam à inspeção *in loco* do Órgão/Entidade acima identificado, constatando o que segue:

a) A unidade não possui acessibilidade;
b) O espaço reservado para secretaria e sala dos professores é conjunto;
c) Não há AVCB;
d) Não foi feita higienização das caixas d`água há menos de 6 meses;
e) Os espaços físicos apresentam infiltrações, vazamentos, rachaduras e bolores;
f) A grama do parque infantil não está podada e os brinquedos carecem de pinturas e reparos;
g) A quadra demanda pintura;
h) As portas e janelas da cozinha não possuem telas milimetradas;
i) Não há alvará/ licença de funcionamento;
j) Os produtos da merenda estão encostados na parede e há objetos em contato direto com o piso;

k) A unidade demanda dois aparelhos de televisão para uso com as crianças;

l) Fechaduras dos banheiros danificadas;

m) A escola está com falta de merendeira;



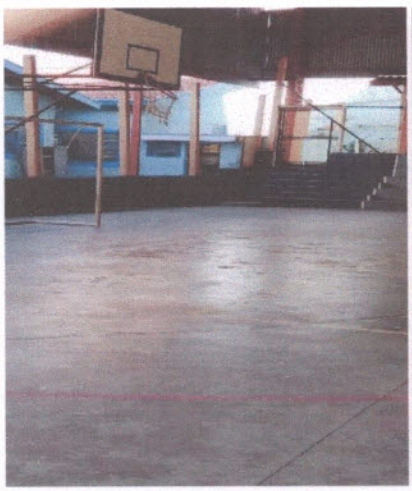
Rachadura entre a parede e forro



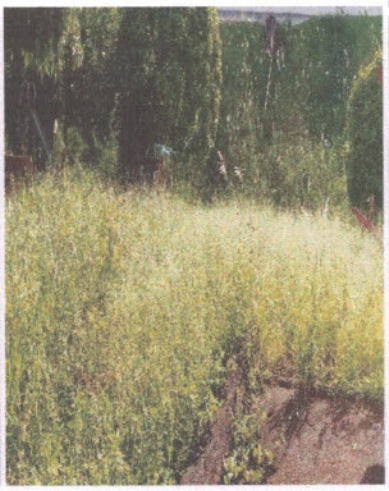
Ausência de lâmpada



Parede descascada e vidro trincado



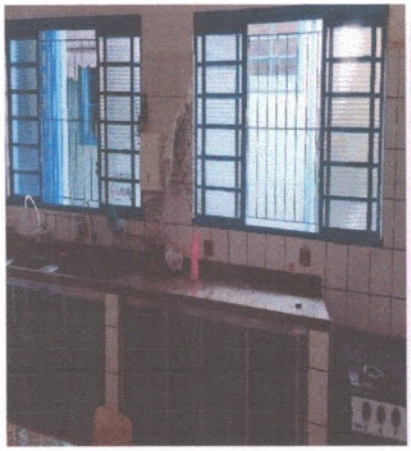
Pintura danificada



Mato no parque infantil



Televisão inviável para uso



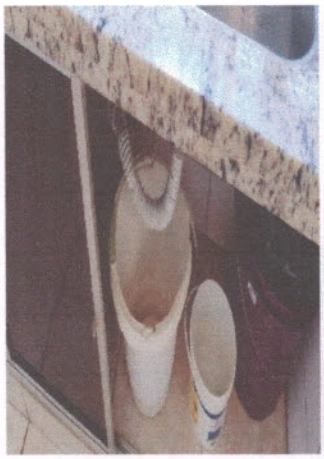
Janelas sem telas milimetradas



Alimentos encostados na parede



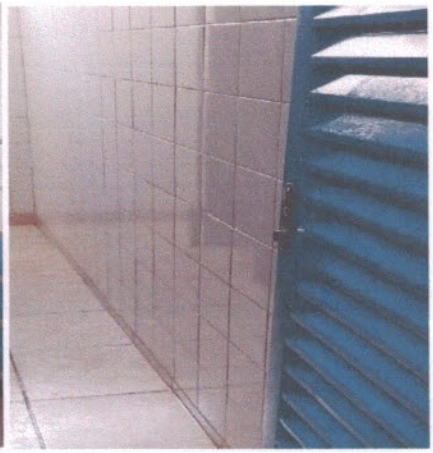
Feijão s/ acondicionamento adequado



Vazamento na pia da cozinha



Parede com muito bolor



Fechadura danificada

Ante o exposto, formalizamos o presente Termo de Verificação, para dar ciência do acima relatado, e **recomendamos** para que a Administração adote providências a fim de evitar falhas desta natureza.

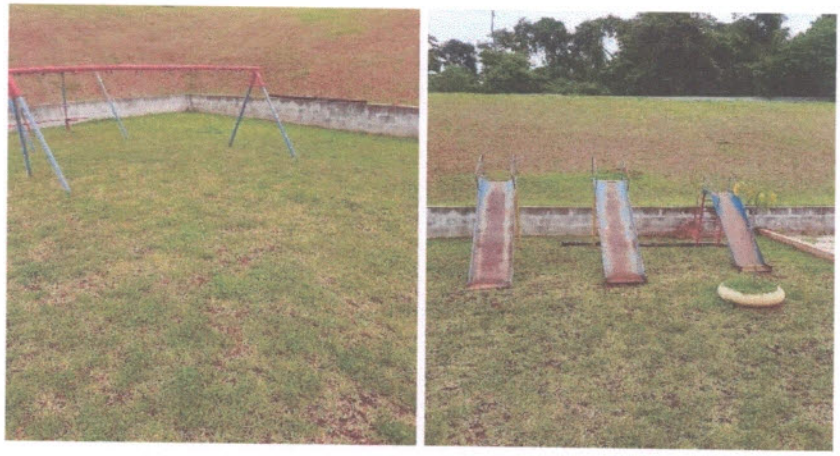
TERMO DE VERIFICAÇÃO

EDUCAÇÃO

ENTIDADE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**
LOCAL: **EMEB PROF. THEREZINHA DOMINICHELLI ROSSI**
ENDEREÇO: **RUA APARECIDA BERNARDES MORAES, N° 22 - PARQUE DOS RESEDÁS II**

Em 01 de fevereiro, as Controladoras Internas da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista - SP, abaixo assinadas, procederam à inspeção *in loco* do Órgão/Entidade acima identificado, constatando o que segue:

a) A escola não possui a instalação de piso podotátil;
b) O AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros venceu em 20/08/2020;
c) A desinsetização e desratização foram realizados há mais de 06 meses;
d) Os brinquedos do parque estão em condições precárias e alguns estão quebrados;
e) Não há alvará de licença de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária;
f) A parte externa da cozinha carece de instalação de toldo, pois há incidência direta de sol;
g) Havia materiais inflamáveis estocados muito próximos de materiais combustíveis.



brinquedos quebrados e em situação precária



necessidade de instalação de toldo na cozinha armazenamento inadequado de materiais

Ante o exposto, formalizamos o presente Termo de Verificação, para dar ciência do acima relatado, e **recomendamos** para que a Administração adote providências a fim de evitar falhas desta natureza.

ANÁLISE – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

No que diz respeito à fiscalização da execução dos serviços públicos, das obras públicas e de contratos celebrados pela municipalidade, seguem os apontamentos pertinentes:

LICITAÇÕES

Conforme dados obtidos através dos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal, demonstramos abaixo o que foi licitado na municipalidade no período relativo a este relatório:

COMPOSIÇÃO DA LICITAÇÃO		
JANEIRO A ABRIL		
MODALIDADE	**VALOR TOTAL**	
CONCORRÊNCIA - OBRAS	R$	2.185.458,63
CONCORRÊNCIA - COMPRAS/SERVIÇOS	R$	-
TOMADA DE PREÇOS OBRAS	R$	-
CONVITE - COMPRAS/SERVIÇOS	R$	-
PREGÃO PRESENCIAL	R$	5.427.794,41
PREGÃO ELETRÔNICO	R$	4.416.540,80
TOTAL	**R$**	**12.029.793,84**
DISPENSAS -LICITAÇÕES/COMPRAS / SERVIÇOS	R$	557.413,60
DISPENSA - OBRAS	R$	-
INEXIGIBILIDADE	R$	55.410,11
TOTAL	**R$**	**612.823,71**
TOTAL GERAL	**R$**	**12.642.617,55**

Fonte: Departamento de Administração

Conforme é possível verificar, no período de janeiro a abril, o valor total em compras, incluindo as modalidades licitatórias, dispensas e inexigibilidades, foi de R$ 12.642.617,55 (doze milhões seiscentos e quarenta e dois mil seiscentos e dezessete reais e cinquenta e cinco centavos). Apesar do estado de calamidade, a recomendação é que seja dada preferência às aquisições por meio de procedimento licitatório.

Análise por amostragem

Esta Controladoria auditou, por amostragem:

Processo administrativo: 12062/2020

Objeto: Aquisição de kit Inventura Desbravador aluno e professor e formação pedagógica da ferramenta Inventura, com entrega imediata.

Requisição: 2125/2020; 2126/2020 - Departamento de Educação

Modalidade de contratação: Dispensa de licitação conforme artigo 25, inciso I da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

Diante da análise do processo em epígrafe foi constatado o que segue:

a) Os produtos referentes aos itens 1 e 2 (fl. 197) do contrato celebrado integram o Ensino Fundamental 2 do Programa de Educação 4.0. Ocorre que o Departamento de Educação Municipal não oferece esse nível de ensino.

b) O Programa Educação 4.0 Inventura é composto por 4 livros, conforme ilustração anexa retirada do site oficial, sendo que dois, intitulados "Desbravador Jovem", são indicados ao Ensino Fundamental 1 e outros dois, intitulados "Desbravador", são indicados ao Ensino Fundamental 2. Sendo assim, por questões pedagógicas, o ideal é seguir os materiais didáticos na ordem do Programa, contudo o Departamento de Educação acabou por iniciar pelo terceiro livro.

Ante o exposto, formalizamos o presente Termo de Verificação, para dar ciência do acima relatado, e **recomendamos** para que a Administração adote providências necessárias.

TERMO DE VERIFICAÇÃO - CONTINUIDADE

Processo administrativo: 12062/2020

Objeto: Aquisição de kit Inventura Desbravador aluno e professor e formação pedagógica da ferramenta Inventura, com entrega imediata.

Requisição: 2125/2020; 2126/2020 – Departamento de Educação

Modalidade de contratação: Dispensa de licitação conforme artigo 25, inciso I da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

Trata-se da continuidade da análise do processo em epígrafe, onde ficou constatado que:

a) A pedido da Assistente Pedagógica do município, foi solicitada à empresa contratada, que apresentasse justificativas a fim de sanar os questionamentos realizados pela Unidade de Controle Interno. Segue anexo, ofício expedido pela empresa em 13 de maio de 2021;

b) Esta Unidade de Controle Interno, a Diretora do Departamento de Educação, a equipe técnica e comercial da empresa Positivo Tecnologia S/A, reuniram-se remotamente às 9h do dia 07 de junho de 2021, no intuito de esclarecimentos acerca dos apontamentos realizados diante da aquisição do Kit Inventura Desbravador;

c) A empresa esclareceu que, o material possui uma classificação por nível, os quais são identificados por nomenclaturas distintas – Desbravador, Explorador, Legendário e Mestre – e pode ser utilizado desde o 4º ano até o 9º ano do Ensino Fundamental. Desse modo, **independentemente do ano escolar que os estudantes estão cursando, ao iniciar no programa Inventura, terão como primeiro módulo o livro Desbravador**;

d) Ao questionarmos a imagem exibida no site do programa de Educação 4.0 Inventura, onde é possível entender que existem livros distintos para Ensino Fundamental I e II, na qual o livro Desbravador se enquadra na ilustração do Ensino Fundamental II, nível de ensino escolar que não é ofertado por esta prefeitura, a empresa esclareceu que se trata de um diagrama conceitual, com o propósito de ilustrar um modelo de utilização. Diante de tal apontamento, o conteúdo do site foi readequado;

e) Ficou constatado o erro formal na elaboração do contrato, o que pode ser corrigido através de Termo Aditivo, modificando o descritivo do produto para "Ensino Fundamental I";

Diante de todos os esclarecimentos, e após as alterações contratuais necessárias, vislumbra-se a possibilidade da continuidade na distribuição do material para os alunos do Ensino Fundamental 1. Ressalta-se que a Unidade de Controle Interno não possui competência para opinar acerca de dados de natureza pedagógica e questões inseridas nos limites de conveniência e oportunidade da administração.

TERMO DE VERIFICAÇÃO

CONTRATO: 136/2020

MODALIDADE: Pregão Eletrônico 070/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8112/2020

PROCESSO DE PAGAMENTO: 5284/2020

CONTRATADA: EMAM - Emulsões e Transportes Ltda

OBJETO: Fornecimento pelo período de 06 meses de Cimento Asfáltico de Petróleo - CAP 30/45.

Em análise, **por amostragem**, as Controladoras Internas da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista - SP, procederam

auditoria do Contrato acima identificado, constatando o que segue:

DATA	NF	QTDE (KG)	PESAGEM	LOCAL DE PESAGEM	DIFERENÇA (PESAGEM - QTDE NF)	VALOR PAGO	VEÍCULO CONSTANTE NF	VEÍCULO PESAGEM
09.10.20	4923	24390	NÃO LOCALIZADO	?	#VALOR!	R$ 85.852,80	BWZ 8858	?
19.10.20	4942	25540	25530	VAZTA	-10	R$ 89.900,80	DRB 0291	GUE 0616
28.10.20	4974	23930	23850	VAZTA	-80	R$ 84.233,60	CYN 2381	BWO 8003
11.11.20	5008	24090	23160	VAZTA	-930	R$ 84.796,80	CRY 0147	CPG 5061
30.11.20	5056	25280	25150	VAZTA	-130	R$ 88.985,60	DRB 0291	GUE 0616
03.12.20	5068	24290	24280	SIMOSO	-10	R$ 85.500,80	BWU 9897	BWU 9897
12.12.20	5086	24770	NÃO LOCALIZADO	?	#VALOR!	R$ 87.190,40	CRY 0147	?
05.01.21	5113	24420	24260	VAZTA	-160	R$ 85.958,40	CYN 2381	CPG 5061

1- Não foram localizados os comprovantes de pesagens referentes às Notas Fiscais nº 4923 e 5086;

2- Há diferenças entre as quantidades faturadas constantes nas Notas Fiscais e as efetivamente entregues;

3- Não foram localizadas solicitações de correções nos documentos fiscais ou descontos nos pagamentos, em conformidade com os itens 6.9.3. "Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes" e item 7.1.1. "Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal/fatura, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal", do Termo de Referência do Edital.

4- Não houve a pesagem dos veículos indicados nas Notas Fiscais aptos ao transporte do produto, de modo a confrontar efetivamente a quantidade descrita nos

documentos ficais. Nota-se que o produto era descarregado em um veículo oficial da prefeitura para posterior conferência. Exceto no dia 03.12.20 que o mesmo veículo descrito na NF é o veículo que foi pesado;

5- Solicitamos esclarecimentos do motivo da pesagem do dia 03.12.20 ter ocorrido na balança da empresa SIMOSO, uma vez que todas as pesagens estavam ocorrendo na balança da empresa VAZTA. Segundo o item 6.2 do Termo de Referência, o local de entrega será o Pátio Centralizador de Serviços da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, situado na Avenida Américo Vaz de Lima, 160, Jd. Capituva. É sabido que a empresa VAZTA está localizada na frente do Pátio da prefeitura e a empresa SIMOSO....

6- No intuito de promover a transparência dos atos e verbas públicas, solicitamos que este Departamento apresente as Ordens de Serviços para o emprego do material adquirido, uma vez que é possível notar várias aquisições volumosas em um curto período.

Diante do exposto, **RECOMENDAMOS**, que a Administração providencie justificativas para os apontamentos acima expostos.

Cumpre assinalar que entre as incumbências desta Unidade de Controle Interno está a de auxiliar os responsáveis pelos órgãos públicos na tomada de suas decisões, apontando-lhes os embaraços eventualmente existentes e as eventuais soluções.

TRIBUNAL DE CONTAS E SISTEMA AUDESP

Conforme análise desta Controladoria, através do relatório de situação de entrega AUDESP, todos os documentos foram entregues, mas alguns intempestivamente conforme quadro abaixo:

Documento	Prazo	Entregue	No prazo	Dt. Entrega
BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	14/01/202	Sim	Não	15/01/2021
BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	14/01/202	Sim	Não	15/01/2021
Publ. RREO - Balanço Orçamentário	31/03/202	Sim	Não	09/04/2021
Publ. RREO - Dem. Função / Subfunção	31/03/202	Sim	Não	09/04/2021
Publ. RREO - Dem. Apuração RCL	31/03/202	Sim	Não	09/04/2021
Publ. RREO - Dem. Receitas e Despesas Previdenciárias	31/03/202	Sim	Não	09/04/2021
Publ. RREO - Resultado Nominal	31/03/202	Sim	Não	09/04/2021
Publ. RREO - Resultado Primário	31/03/202	Sim	Não	09/04/2021
Publ. RREO - Restos a Pagar	31/03/202	Sim	Não	09/04/2021
Publ. do Demonst. de Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ens	31/03/202	Sim	Não	09/04/2021
Publ. do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saú	31/03/202	Sim	Não	09/04/2021
PLAN-LDO-ATUALIZADA	01/02/202	Sim	Não	01/03/2021
PLAN-LOA-ATUALIZADA	01/02/202	Sim	Não	01/03/2021
PLAN-PPA-ATUALIZADO	01/02/202	Sim	Não	01/03/2021
Concessão de Reajuste de Agentes Políticos	31/03/202	Sim	Não	05/04/2021

TRANSPARÊNCIA DAS CONTAS PÚBLICAS

Conforme constatado por esta Unidade de Controle Interno, as exigências legais relativas à transparência dos atos e das contas públicas estão sendo parcialmente cumpridas pela Prefeitura de São João da Boa Vista, com as devidas ressalvas.

Segue abaixo quadro resumo contendo os resultados das constatações desta UCI a respeito do cumprimento, por parte da Prefeitura de São João da Boa Vista, das exigências legais relativas à transparência das contas públicas municipais:

TRANSPARÊNCIA - CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS	
JANEIRO A ABRIL	
SITUAÇÃO	**CONSTATAÇÃO**
REALIZAÇÃO DE AUD. PÚBLICAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (ART. 48, CAPUT, LRF)?	NÃO
DIVULGAÇÃO DA ATA DE AUD. PÚBLICAS PARA DEBATER O PPA, LDO E LOA (ART. 48 - LRF)?	NÃO
CONTAS DISPONÍVEIS À POPULAÇÃO EM GERAL (ART. 49 - LRF)?	SIM
DIVULGAÇÃO NO PORTAL DO PPA, LDO E LOA (ART. 48 - LRF)?	NÃO
DIVULGAÇÃO NO PORTAL DE BALANÇO DE EXERCÍCIO E PARECERES TCESP (ART. 48 -LRF)?	SIM
ÍNTEGRA DOS CONTRATOS?	SIM
ÍNTEGRA DOS EDITAIS DE LICITAÇÃO?	SIM
ÍNTEGRA DAS COMPRAS DIRETAS?	SIM
ÍNTEGRA DOS RESULTADOS DE LICITAÇÕES?	SIM
QUADRO DE PESSOAL?	SIM
RELAÇÃO DE DIÁRIAS PAGAS COM A DEVIDA IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO E MOTIVO?	SIM
ENVIO DAS CONTAS MUNICIPAIS AO STN (ART. 51, §1º , I - LRF)?	SIM
DIVULGAÇÃO DOS TRIBUTOS ARRECADADOS (ART. 162 - CF)?	SIM
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DAS RECEITAS E DESPESAS DA EDUCAÇÃO (ART. 256 - CE)?	SIM
REALIZAÇÃO DE AUD. PÚBLICAS QUADRIMESTRAIS DA SAÚDE (ART. 36, §5º DA LC 141/12)?	SIM

Fonte: dados do portal da transparência

Até o fechamento deste relatório, em consulta ao portal da transparência no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, não constam as atas de audiência pública dos relatórios de gestão fiscal, quadrimestral da saúde e debate da LOA 2021. Não constam, também, os anexos da LOA 2021 e LDO 2021.

OUVIDORIA GERAL

Segue, abaixo, o quadro referente às atividades e atendimentos realizados pela Ouvidoria no período de janeiro a abril do exercício em análise:

Demandas Ouvidoria Janeiro a Abril							
Secretaria	**Aberto**	**Agendado**	**Cancelado**	**Concluído**	**Em andamento**	**Pendente**	**Total**
Poda de Árvore	495	0	11	176	1	59	742
Serviços, Obras e Infra-Estrutura	83	0	3	58	4	0	148
Planejamento	19	0	0	7	1	0	27
Assistência Social	5	0	52	7	0	0	64
Defesa Civil	5	0	0	0	0	0	5
Administração	4	0	0	24	0	0	28
Trânsito e Segurança	4	0	0	110	26	0	140
Educação	3	0	0	8	0	0	11
Desenvolvimento Econômico	2	0	0	0	0	0	2
Saúde	1	0	7	831	3	0	842
Cemitério	0	0	0	0	0	0	0
Comunicação Social	0	0	0	0	0	0	0
Coronavírus	0	0	0	1	0	0	1
Cultura	0	0	0	0	0	0	0
Engenharia	0	0	0	213	8	0	221
Esportes	0	0	0	4	0	0	4
Fiscalização Tributária	0	0	0	5	0	0	5
Gabinete da Prefeita	0	0	8	60	0	0	68
Iluminação Pública	0	0	3	505	1	0	509
Jurídico	0	0	0	57	0	0	57
Meio Ambiente, Agricultura	0	0	5	1.058	1	0	1.064
Rh	0	0	0	7	0	0	7
Setor de Controle Animal	0	0	3	68	2	0	73
Tributação	0	0	0	32	0	0	32
Turismo	0	0	0	0	0	0	0
Zoonoses	0	0	0	581	0	0	581

Fonte: Dados da Ouvidoria

Segundo o quadro acima, nota-se que, no período abordado, houve uma grande demanda para poda de árvore, Departamento de Obras e Planejamento. Ressalta-se que há 59 demandas pendentes para a poda de árvores.

DENÚNCIAS E ENCAMINHAMENTOS

Não foram protocoladas denúncias formais relativas ao período abordado pelo presente relatório, de modo que não foram efetuadas auditorias específicas ou diligências especiais para fins de atendimentos relativos ao tema.

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

No período foram atendidas requisições do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dirigidas a esta UCI, realizadas inspeções, recomendações e orientações aos Departamentos, entre outras atividades.

RESUMO DO RELATÓRIO

Conforme determinado no Comunicado SDG n° 32/2012 e no Manual TCE-SP de Controle Interno do Município, esta UCI, em conclusão aos trabalhos realizados relativos ao período abrangido pelo presente relatório, apresenta abaixo o resumo das ações relatadas neste RCI:

Orçamento Municipal: as leis orçamentárias estão sendo elaboradas no prazo.

Execução orçamentária: a Prefeitura apresentou um déficit orçamentário no período de janeiro a abril em relação às despesas empenhadas.

Precatórios: a Prefeitura está adimplente com seus credores.

Empenhos: estão sendo realizados seguindo os procedimentos legais, com as devidas ressalvas de cotação de preços e justificativas em processos de compras diretas e adiantamentos.

Recursos Humanos: a maioria dos servidores são efetivos. Os encargos estão sendo recolhidos sem atraso. O índice de gasto com pessoal tem uma boa margem em relação ao máximo permitido na legislação. Recomenda-se diminuir horas extras.

Fiscalizações in loco: recomenda-se providenciar a regularização dos diversos apontamentos em escolas municipais.

Análises de execução de serviços: recomenda-se o saneamento de apontamentos para garantir a efetividade dos serviços e produtos adquiridos.

Transparência e Ouvidoria: No tocante à transparência, recomenda-se a publicação das atas de audiência da LOA, gestão fiscal e saúde, bem como anexos da LOA 2021 E LDO 2021.

CONCLUSÃO FINAL

Com base em todo o explanado neste Relatório de Controle Interno, verificamos que:

Os principais pontos positivos encontrados na análise do período foram os cumprimentos formais da legislação, como índice de aplicação na saúde, limites de gasto com pessoal e cumprimento dos precatórios.

Os principais problemas encontrados no período foram as falhas operacionais nas escolas, déficit orçamentário em relação a despesas empenhadas e falhas na execução de serviços.

Esta Unidade de Controle Interno conclui, portanto, que de forma geral a Prefeitura Municipal de São Joao da Boa Vista cumpriu de maneira adequada a legislação pertinente, no tocante à administração pública, com as devidas ressalvas e apontamentos, considerando-se o que foi examinado no período de janeiro a abril.

ENCERRAMENTO

O presente Relatório de Controle Interno encerra-se, dando por concluído o trabalho de análise desta UCI sobre a gestão da Prefeitura de São João da Boa Vista no período em questão, com as devidas conclusões.

Conforme explanado ao longo do trabalho, os apontamentos presentes neste relatório não têm como finalidade única a descoberta de erros, fraudes, ou desvios, ou seja, viabilizar

uma autuação repreensiva sobre órgãos auditados. O Controle Interno é também meio de comunicação, prevenção e regulamentação para alcançar os resultados estabelecidos em planejamento prévio, capaz de propiciar uma razoável margem de garantia de que os objetivos e metas serão atingidos de maneira eficaz e atendendo os princípios que norteiam a administração pública.

Além disso, o relatório também objetiva demonstrar os trabalhos realizados pela Unidade de Controle Interno, as recomendações e instruções passadas, os aconselhamentos feitos, os expedientes dados, os processos tramitados e demais serviços pertinentes, sempre em cumprimento de suas atribuições legais e em busca do aperfeiçoamento dos procedimentos realizados pela municipalidade.

Assim, com base nos objetivos institucionais da Unidade de Controle Interno, encaminhamos o presente para seu conhecimento e para a adoção das medidas eventualmente necessárias para as correções das eventuais falhas, ineficiências e problemas apontados por esta UCI, mas também para suas considerações acerca das aferições qualitativas e quantitativas relativas à gestão municipal de São João da Boa Vista no período de **janeiro a abril** do corrente.

À consideração de Vossa Excelência.

Atenciosamente,

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

Ciente: _____

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA

Prefeita Municipal

ANEXOS

TERMO DE VERIFICAÇÃO – DESPESAS COVID-19

Nº PROCESSO: 5348/2020	**DATA**: 06/10/2020
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Aquisição de totem de álcool gel para prevenção da covid-19	
Nº EMPENHO:9706/2020	**Nº NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 18164/2020**
Há impossibilidade de esperar o tempo necessário à realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo e comprometimento da segurança de pessoas e bens públicos e particulares? ☒ Sim ☐Não	
Os fatos relacionados à contratação amoldam-se a hipótese de dispensa prevista em lei? ☒Sim ☐Não	
A contratação se restringe aos itens estritamente necessários para afastar a concretização do dano ou a perda dos serviços executados, devendo a solução definitiva, conforme o caso, ser objeto de licitação formal? ☒Sim ☐Não	
O objeto da contratação, por dispensa, é meio adequado, eficiente e efetivo de afastar o risco detectado? ☒Sim ☐Não	
A caracterização de situação emergencial está demonstrada no processo administrativo? ☒Sim ☐Não	
As contratações são, de fato, causadas pela situação de emergência e não por incúria ou desídia administrativa? ☒Sim ☐Não	
Houve justificativa do fornecedor e preço pactuado? ☒Sim ☐Não	
Outras verificações: Clique aqui para digitar texto.	

Júlia Teixeira de Carvalho
Controle Interno

Juliane Poiano Celeiro
Controle Interno

TERMO DE VERIFICAÇÃO – DESPESAS COVID-19

Nº PROCESSO: 6088/2020	**DATA**: 26/11/2020
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: medicamentos	
Nº EMPENHO:11229/2020	**Nº NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 19174/2020**
Há impossibilidade de esperar o tempo necessário à realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo e comprometimento da segurança de pessoas e bens públicos e particulares? ☒ Sim ☐Não	
Os fatos relacionados à contratação amoldam-se a hipótese de dispensa prevista em lei? ☒Sim ☐Não	
A contratação se restringe aos itens estritamente necessários para afastar a concretização do dano ou a perda dos serviços executados, devendo a solução definitiva, conforme o caso, ser objeto de licitação formal? ☒Sim ☐Não	
O objeto da contratação, por dispensa, é meio adequado, eficiente e efetivo de afastar o risco detectado? ☒Sim ☐Não	
A caracterização de situação emergencial está demonstrada no processo administrativo? ☐Sim ☒Não	
As contratações são, de fato, causadas pela situação de emergência e não por incúria ou desídia administrativa? ☒Sim ☐Não ☒Análise prejudicada	
Houve justificativa do fornecedor e preço pactuado? ☒Sim ☐Não	
Outras verificações: O processo de compra em questão contém apenas dois orçamentos. A categoria econômica utilizada refere-se à medicamentos por decisão judicial, porém não foi localizado no processo de pagamento a documentação necessária para a justificativa da aquisição.	

Júlia Teixeira de Carvalho
Controle Interno

Juliane Poiano Celeiro
Controle Interno

TERMO DE VERIFICAÇÃO – DESPESAS COVID-19

Nº PROCESSO: 6113/2020	**DATA**: 04/12/2020
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: medicamentos	
Nº EMPENHO:11345/2020	**Nº NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 19222/2020**
Há impossibilidade de esperar o tempo necessário à realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo e comprometimento da segurança de pessoas e bens públicos e particulares? ☒ Sim ☐Não	
Os fatos relacionados à contratação amoldam-se a hipótese de dispensa prevista em lei? ☒Sim ☐Não	
A contratação se restringe aos itens estritamente necessários para afastar a concretização do dano ou a perda dos serviços executados, devendo a solução definitiva, conforme o caso, ser objeto de licitação formal? ☒Sim ☐Não	
O objeto da contratação, por dispensa, é meio adequado, eficiente e efetivo de afastar o risco detectado? ☒Sim ☐Não	
A caracterização de situação emergencial está demonstrada no processo administrativo? ☐Sim ☒Não	
As contratações são, de fato, causadas pela situação de emergência e não por incúria ou desídia administrativa? ☒Sim ☐Não ☒Análise prejudicada	
Houve justificativa do fornecedor e preço pactuado? ☒Sim ☐Não	
Outras verificações: Não foi localizado no processo de pagamento a documentação necessária para a justificativa da aquisição.	

Júlia Teixeira de Carvalho
Controle Interno

Juliane Poiano Celeiro
Controle Interno

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Estado de São Paulo
***

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI
Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

TERMO DE VERIFICAÇÃO – DESPESAS COVID-19

Nº PROCESSO: 4153/2020	**DATA**: 06/08/2020
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Convênio nº 003/2020 – Diretrizes de combate à pandemia de COVID-19, visando o atendimento à população com qualidade assistencial e fortalecendo o ambiente hospitalar para atendimento aos pacientes afetados pela pandemia do COVID-19, sempre norteados pelas leis que regem o Sistema Único de Saúde.	
Nº EMPENHO:7545/2020	**Nº NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 11428/2020 – 13517/2020 – 15066/2020**
Os fatos relacionados à contratação amoldam-se a hipótese de parceria prevista em lei? ☒Sim ☐Não	
O objeto da contratação, por meio de parceria, é meio adequado, eficiente e efetivo de afastar o risco detectado? ☒Sim ☐Não	
A caracterização de situação emergencial está demonstrada no processo administrativo? ☒Sim ☐Não	
As contratações são, de fato, causadas pela situação de emergência e não por incúria ou desídia administrativa? ☒Sim ☐Não	
Houve justificativa do fornecedor e preço pactuado? ☒Sim ☐Não	
Outras verificações: Despesa realizada de acordo com o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho aprovado pelo Departamento Municipal de Saúde. A presente verificação não configura aprovação da prestação de contas da parceria, que será realizada em momento oportuno, conforme regulamentação vigente.	

Ana Paula de Toledo

Ana Paula de Toledo

Fernando Henrique Simões

Hélio Alves Fortunato Junior

Mário Henrique Fagotti Vassão

Controladoria da Administração Indireta - COADI

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Estado de São Paulo
***

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI
Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

TERMO DE VERIFICAÇÃO – DESPESAS COVID-19

Nº PROCESSO: 4153/2020	**DATA**: 23/10/2020
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Convênio nº 003/2020 – Diretrizes de combate à pandemia de COVID-19, visando o atendimento à população com qualidade assistencial e fortalecendo o ambiente hospitalar para atendimento aos pacientes afetados pela pandemia do COVID-19, sempre norteados pelas leis que regem o Sistema Único de Saúde.	
Nº EMPENHO: 9793/2020	**Nº NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 15866/2020 – 17736/2020**
Os fatos relacionados à contratação amoldam-se a hipótese de parceria prevista em lei? ☒Sim ☐Não	
O objeto da contratação, por meio de parceria, é meio adequado, eficiente e efetivo de afastar o risco detectado? ☒Sim ☐Não	
A caracterização de situação emergencial está demonstrada no processo administrativo? ☒Sim ☐Não	
As contratações são, de fato, causadas pela situação de emergência e não por incúria ou desídia administrativa? ☒Sim ☐Não	
Houve justificativa do fornecedor e preço pactuado? ☒Sim ☐Não	
Outras verificações: Despesa realizada de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Departamento Municipal de Saúde. A presente verificação não configura aprovação da prestação de contas da parceria, que será realizada em momento oportuno, conforme regulamentação vigente.	

Ana Paula de Toledo

Fernando Henrique Simões

Hélio Alves Fortunato Junior

Mário Henrique Fagotti Vassão

Controladoria da Administração Indireta - COADI

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Estado de São Paulo
***

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI
Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

TERMO DE VERIFICAÇÃO – DESPESAS COVID-19

Nº PROCESSO: 5963/2020	**DATA**: 24/11/2020
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Convênio nº 005/2020 – Assegurar a continuidade dos atendimentos assistenciais aos pacientes acometidos pela COVID-19, através da aquisição de materiais, tais como: materiais de escritório, materiais descartáveis, materiais de higiene, materiais de limpeza, materiais hospitalares e medicamentos, com recursos provenientes da Portaria 1393, de 21/05/2020 – Auxílio Emergencial às Santas Casas.	
Nº EMPENHO:10718/2020	**Nº NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 17730/2020**
Os fatos relacionados à contratação amoldam-se a hipótese de parceria prevista em lei? ☒Sim ☐Não	
O objeto da contratação, por meio de parceria, é meio adequado, eficiente e efetivo de afastar o risco detectado? ☒Sim ☐Não	
A caracterização de situação emergencial está demonstrada no processo administrativo? ☒Sim ☐Não	
As contratações são, de fato, causadas pela situação de emergência e não por incúria ou desídia administrativa? ☒Sim ☐Não	
Houve justificativa do fornecedor e preço pactuado? ☒Sim ☐Não	
Outras verificações: Despesa realizada de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Departamento Municipal de Saúde. A presente verificação não configura aprovação da prestação de contas da parceria, que será realizada em momento oportuno, conforme regulamentação vigente.	

Ana Paula de Toledo

Hélio Alves Fortunato Junior

Fernando Henrique Simões

Mário Henrique Fagotti Vassão

Controladoria da Administração Indireta - COADI

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Estado de São Paulo
***

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI
Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

TERMO DE VERIFICAÇÃO – DESPESAS COVID-19

Nº PROCESSO: 5962/2020	**DATA**: 24/11/2020
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Convênio nº 004/2020 – Assegurar a continuidade dos atendimentos assistenciais aos pacientes acometidos pela COVID-19, através da aquisição de materiais, tais como: materiais de escritório, materiais descartáveis, materiais de higiene, materiais de limpeza, materiais hospitalares e medicamentos, com recursos provenientes da emenda parlamentar, proposta nº 19.000.3194042/02-000.	
Nº EMPENHO:10717/2020	**Nº NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 17729/2020**
Os fatos relacionados à contratação amoldam-se a hipótese de parceria prevista em lei? ☒Sim ☐Não	
O objeto da contratação, por meio de parceria, é meio adequado, eficiente e efetivo de afastar o risco detectado? ☒Sim ☐Não	
A caracterização de situação emergencial está demonstrada no processo administrativo? ☒Sim ☐Não	
As contratações são, de fato, causadas pela situação de emergência e não por incúria ou desídia administrativa? ☒Sim ☐Não	
Houve justificativa do fornecedor e preço pactuado? ☒Sim ☐Não	
Outras verificações: Despesa realizada de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Departamento Municipal de Saúde. A presente verificação não configura aprovação da prestação de contas da parceria, que será realizada em momento oportuno, conforme regulamentação vigente.	

Ana Paula de Toledo

Ana Paula de Toledo

Fernando Henrique Simões

Hélio Alves Fortunato Junior

Mário Henrique Pagotti Vassão

Controladoria da Administração Indireta - COADI

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Estado de São Paulo
***

CONTROLADORIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – COADI
Criada pela Lei nº 4.585, de 03 de dezembro de 2.019

TERMO DE VERIFICAÇÃO – DESPESAS COVID-19

Nº PROCESSO: 6062/2020	**DATA**: 01/12/2020
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Termo de Fomento nº 008/2020 – Aquisição de equipamento destinado aos exames de radiografia e equipamento de ar condicionado, cuja função será a adequação climática do ambiente onde será realizada a instalação do equipamento de Raio-X, para enfrentamento da pandemia de COVID-19.	
Nº EMPENHO:11063/2020	**Nº NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 17731/2020**
Os fatos relacionados à contratação amoldam-se a hipótese de parceria prevista em lei? ☒Sim ☐Não	
O objeto da contratação, por meio de parceria, é meio adequado, eficiente e efetivo de afastar o risco detectado? ☒Sim ☒Não	
A caracterização de situação emergencial está demonstrada no processo administrativo? ☒Sim ☐Não	
As contratações são, de fato, causadas pela situação de emergência e não por incúria ou desídia administrativa? ☒Sim ☐Não	
Houve justificativa do fornecedor e preço pactuado? ☒Sim ☐Não	
Outras verificações: Despesa realizada de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Departamento Municipal de Saúde. A presente verificação não configura aprovação da prestação de contas da parceria, que será realizada em momento oportuno, conforme regulamentação vigente.	

Ana Paula de Toledo
Ana Paula de Toledo

Fernando Henrique Simões

Hélio Alves Fortunato Junior

Mário Henrique Fagotti Vassão

Controladoria da Administração Indireta - COADI

TERMO DE VERIFICAÇÃO – DESPESAS COVID-19

Nº PROCESSO: 1796/2021	**DATA**: 08/03/2021
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Testes RT-PCR para covid-19	
Nº EMPENHO:1597/2021	**Nº NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 4622/2021**
Há impossibilidade de esperar o tempo necessário à realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo e comprometimento da segurança de pessoas e bens públicos e particulares? ☒ Sim ☐Não	
Os fatos relacionados à contratação amoldam-se a hipótese de dispensa prevista em lei? ☒Sim ☐Não	
A contratação se restringe aos itens estritamente necessários para afastar a concretização do dano ou a perda dos serviços executados, devendo a solução definitiva, conforme o caso, ser objeto de licitação formal? ☒Sim ☐Não	
O objeto da contratação, por dispensa, é meio adequado, eficiente e efetivo de afastar o risco detectado? ☒Sim ☐Não	
A caracterização de situação emergencial está demonstrada no processo administrativo? ☒Sim ☐Não	
As contratações são, de fato, causadas pela situação de emergência e não por incúria ou desídia administrativa? ☒Sim ☐Não	
Houve justificativa do fornecedor e preço pactuado? ☒Sim ☐Não	
Outras verificações: A contratação por dispensa de licitação efetuou-se mediante o contrato nº 043/2021, constante no processo administrativo 3280/2021.	

Júlia Teixeira de Carvalho
Controle Interno

Juliane Peiano Celeiro
Controle Interno

TERMO DE VERIFICAÇÃO – DESPESAS COVID-19

Nº PROCESSO: 1673/2021	**DATA**: 26/02/2021
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Análise de amostra sorológica de RT PCR para COVID-19	
Nº EMPENHO:2548/2021	**Nº NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 4152/2021**
Há impossibilidade de esperar o tempo necessário à realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo e comprometimento da segurança de pessoas e bens públicos e particulares? ☒ Sim ☐Não	
Os fatos relacionados à contratação amoldam-se a hipótese de dispensa prevista em lei? ☒Sim ☐Não	
A contratação se restringe aos itens estritamente necessários para afastar a concretização do dano ou a perda dos serviços executados, devendo a solução definitiva, conforme o caso, ser objeto de licitação formal? ☒Sim ☐Não	
O objeto da contratação, por dispensa, é meio adequado, eficiente e efetivo de afastar o risco detectado? ☒Sim ☐Não	
A caracterização de situação emergencial está demonstrada no processo administrativo? ☒Sim ☐Não	
As contratações são, de fato, causadas pela situação de emergência e não por incúria ou desídia administrativa? ☒Sim ☐Não	
Houve justificativa do fornecedor e preço pactuado? ☒Sim ☐Não	
Outras verificações:	

Júlia Teixeira de Carvalho
Controle Interno

Juliane Poiano Celeiro
Controle Interno

TERMO DE VERIFICAÇÃO – DESPESAS COVID-19

Nº PROCESSO: 1343/2021	**DATA**: 29/01/2021
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Sanitização e Desinfecção de ambientes da EMEB Prof. João Baptista Scannapieco	
Nº EMPENHO:1825/2021	**Nº NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 3648/2021**
Há impossibilidade de esperar o tempo necessário à realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo e comprometimento da segurança de pessoas e bens públicos e particulares? ☒ Sim ☐Não	
Os fatos relacionados à contratação amoldam-se a hipótese de dispensa prevista em lei? ☒Sim ☐Não	
A contratação se restringe aos itens estritamente necessários para afastar a concretização do dano ou a perda dos serviços executados, devendo a solução definitiva, conforme o caso, ser objeto de licitação formal? ☒Sim ☐Não	
O objeto da contratação, por dispensa, é meio adequado, eficiente e efetivo de afastar o risco detectado? ☒Sim ☐Não	
A caracterização de situação emergencial está demonstrada no processo administrativo? ☒Sim ☐Não	
As contratações são, de fato, causadas pela situação de emergência e não por incúria ou desídia administrativa? ☒Sim ☐Não	
Houve justificativa do fornecedor e preço pactuado? ☐Sim ☒Não	
Outras verificações: Não foram localizados orçamentos que comprovem que a contratação foi a mais vantajosa. Ademais, não há justificativa formalizada pelo departamento requisitante anexada ao processo.	

Júlia Teixeira de Carvalho
Controle Interno

Juliane Poiano Celeiro
Controle Interno

TERMO DE VERIFICAÇÃO – DESPESAS COVID-19

Nº PROCESSO: 1298/2021	**DATA**: 28/01/2021
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Locação de 750 metros de tenda 10x10, 100 metros de grades e container sanitário. Período de 120 dias	
Nº EMPENHO:1693/2021	**Nº NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 2819/2021; 4163/2021;**
Há impossibilidade de esperar o tempo necessário à realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo e comprometimento da segurança de pessoas e bens públicos e particulares? ☒ Sim ☐Não	
Os fatos relacionados à contratação amoldam-se a hipótese de dispensa prevista em lei? ☒Sim ☐Não	
A contratação se restringe aos itens estritamente necessários para afastar a concretização do dano ou a perda dos serviços executados, devendo a solução definitiva, conforme o caso, ser objeto de licitação formal? ☒Sim ☐Não	
O objeto da contratação, por dispensa, é meio adequado, eficiente e efetivo de afastar o risco detectado? ☒Sim ☐Não	
A caracterização de situação emergencial está demonstrada no processo administrativo? ☒Sim ☐Não	
As contratações são, de fato, causadas pela situação de emergência e não por incúria ou desídia administrativa? ☒Sim ☐Não	
Houve justificativa do fornecedor e preço pactuado? ☒Sim ☐Não	
Outras verificações:	

Júlia Teixeira de Carvalho
Controle Interno

Juliane Poiano Celeiro
Controle Interno

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 2033/2021** retirado pela servidora **BEATRIZ DA SILVA AZEVEDO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 01 de junho de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas judiciais, Processo nº 1975/2021** retirado pela servidora **LUCIENE DE MELLO FALDA SEEMANN,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?	X		
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?	X		
2.4	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.5	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?	X		
2.6	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.7	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.8	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 01 de junho de 2021.

Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas com viagens, Processo nº 1704/2021** retirado pelo servidor **JORGE WELLINGTON BARRETO RODRIGUES,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 01 de junho de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas com viagens, Processo nº 1436/2021** retirado pela servidora **TALISSA CAROLINA FERNANDA GRAMA VITAL,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	Do processo de requisição e concessão do adiantamento:	Sim	Não	Obs
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?	X		
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?	X		
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?	X		
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial contém a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?	X		
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 01 de junho de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 491/2021** retirado pelo servidor **LEANDRO GOMEZ ZILLI,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1703/2021** retirado pelo servidor **ANTONIO FRANCISCO DA SILVA JUNIOR,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		O recolhimento ocorreu fora do prazo.
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Ocorreu atraso no recolhimento do saldo remanescente e não houve atualização da guia com os juros correspondentes. Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável, COM RESSALVAS.**

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 492/2021** retirado pela servidora **JULIANA ABREU SILVA GIÃO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?		X	Não houve devolução
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?		X	Não houve devolução
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 872/2021** retirado pela servidora **THAMIRES CRISTINA MONTIEL MACIEL,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 622/2021** retirado pela servidora **BEATRIZ DA SILVA AZEVEDO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?		X	Não houve devolução
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?		X	Não houve devolução
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1087/2021** retirado pela servidora **MEIRE LUCIANA MARIOTTO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POTANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas com viagens, Processo nº 1982/2021** retirado pelo servidor **DIANA MARGARETH VASCONCELOS DE ABREU,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POLANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 19 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1309/2021** retirado pelo servidor **ANTONIO FRANCISCO DA SILVA JUNIOR,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de abril de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1499/2021** retirado pela servidora **CATARINA ANGÉLICA MARTINS DOS SANTOS,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POLANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 29 de abril de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas com viagens, Processo nº 1435/2021** retirado pelo servidor **DANIEL MENDES AURELIO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?	X		
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?	X		
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?	X		
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?	X		
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 29 de abril de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1088/2021** retirado pelo servidor **RAFAEL REDHER RAMOS DOS SANTOS,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 29 de abril de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 230/2021** retirado pelo servidor **ANTONIO FRANCISCO DA SILVA JUNIOR,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Houve atraso no recolhimento do saldo remanescente. Após o recolhimento da guia bancária com os juros correspondentes, o adiantamento foi regularizado.

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 29 de abril de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas com viagens, Processo nº 1388/2021** retirado pela servidora **REJANE RAMOS RODRIGUES CANTOS,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?	X		
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?	X		
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?	X		
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?	X		
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas com viagens, Processo nº 1705/2021** retirado pela servidora **BEATRIZ DA SILVA AZEVEDO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?	X		
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?	X		
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?	X		
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?	X		
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1983/2021** retirado pela servidora **DIANA MARGARETH VASCONCELOS DE ABREU,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruido adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas com viagens, Processo nº 1498/2021** retirado pela servidora **ESMERALDA MARTINS DE ARAÚJO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, integros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?	X		
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?	X		
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?	X		
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?	X		
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas com viagens, Processo nº 1584/2021** retirado pela servidora **JULIANA ABREU SILVA GIÃO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?	X		
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?	X		
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?	X		
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?	X		
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1839/2021** retirado pelo servidor **RÓDION MOREIRA,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas judiciais, Processo nº 764/2021** retirado pela servidora **LUCIENE DE MELLO FALDA SEEMANN,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?	X		
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?	X		
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?	X		
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?	X		
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 29 de abril de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas judiciais, Processo nº 763/2021** retirado pela servidora **LUCIENE DE MELLO FALDA SEEMANN,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?	X		
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?	X		
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?	X		
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?	X		
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 29 de abril de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas judiciais, Processo nº 1701/2021** retirado pela servidora **LUCIENE DE MELLO FALDA SEEMANN,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do municipio?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do periodo de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?	X		
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?	X		
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?	X		
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?	X		
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 29 de abril de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas com viagens, Processo nº 493/2021** retirado pela servidora **JULIANA ABREU SILVA GIÃO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?	X		
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?	X		
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?	X		
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?	X		
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão:

Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Em atendimento à Lei Municipal 62/78 e Decreto 921/2002, informo que o **Adiantamento para pagamento de despesas com viagens, Processo nº 1086/2021** retirado pela servidora **MEIRE LUCIANA MARIOTTO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica? Foi informado se é de consumo ou serviços?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Os documentos fiscais são originais, íntegros, sem rasuras, organizados conforme Nota de Prestação e possuem a descrição correta e individualizada do material ou dos serviços?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.3	Os documentos fiscais foram emitidos em nome da Prefeitura com o devido CNPJ e estão atestados pelo servidor ou seu Diretor imediato?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.4	Se tratou-se de adiantamento de consumo, a aquisição foi adequada (apenas material não permanente) e/ou as bebidas compradas eram permitidas por lei (não alcoólicas)?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.5	A prestação possui demonstrativo de entrega do numerário e aplicação do adiantamento, especificando a data, o motivo e o destino de viagem, bem como o nome do servidor e respectivo cargo ou função, detalhando as despesas ocorridas?	X		
2.6	O demonstrativo de entrega e aplicação de adiantamento parcial a autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.7	Os dispêndios foram adequados, sem pagamento de material de consumo com verba de prestação de serviços e vice-versa?			NÃO HOUVE DESPESAS
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POLANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1702/2021** retirado pela servidora **JULIANA ABREU SILVA GIÃO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 536/2021** retirado pela servidora **CATARINA ANGÉLICA MARTINS DOS SANTOS,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POLANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1497/2021** retirado pela servidora **ESMERALDA MARTINS DE ARAÚJO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?		X	Não houve devolução
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?		X	Não houve devolução
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1387/2021** retirado pelo servidor **OSÍRES COLOSSO FILHO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3°) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?		X	Não houve devolução
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?		X	Não houve devolução
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POLANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1386/2021** retirado pelo servidor **DANIEL MENDES AURELIO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?		X	Não houve devolução
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?		X	Não houve devolução
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 535/2021** retirado pela servidora **LILIAN ROBERTA VITORINO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?		X	Não houve devolução
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?		X	Não houve devolução
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1598/2021** retirado pelo servidor **OSÍRES COLOSSO FILHO,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.

TERMO DE VERIFICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Em atendimento à Lei Municipal 10/89, informo que o **Adiantamento para pagamento de diárias, Processo nº 1389/2021** retirado pela servidora **REJANE RAMOS RODRIGUES CANTOS,** foi analisado pela Unidade de Controle Interno nos termos abaixo:

1	**Do processo de requisição e concessão do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
1.1	O adiantamento foi concedido a servidor apto (não em alcance, de licença, de férias ou afastado, ou com algum outro impedimento)?	X		
1.2	Houve o pedido formal para retirada do adiantamento e ele contém a destinação detalhada dos recursos, de forma não genérica?	X		
1.3	O adiantamento possui empenho prévio, assinado pelo ordenador de despesa?	X		
1.4	Há declaração expressa do servidor de ter pleno conhecimento das normas que regulam o regime de adiantamento dentro do município?	X		
1.5	Consta nota de liquidação, ordem bancária e comprovante de transferência?	X		
2	**Da prestação de contas do adiantamento:**	**Sim**	**Não**	**Obs**
2.1	Foram obedecidos os prazos, de aplicação de 30 (trinta) dias após retirada da verba, e de prestação de contas pelo mesmo prazo máximo, após o fim do período de aplicação?	X		
2.2	Constam no processo o relatório de controle do veículo utilizado?	X		
2.3	Consta no processo o recibo de diária, contendo a data de saída e chegada, objetivo da viagem com autorização expressa do Gestor para a realização da viagem?	X		
2.4	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias ou horas de afastamento, conforme Leis 10/89 (artigo 3º) e 4.430/2019 e valores estabelecidos no Decreto 6.117/2019?	X		
2.5	Documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença)?	X		
2.6	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 48 horas, contadas da data do regresso ao Município?	X		
2.7	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?		X	
2.8	A prestação possui comprovante original de depósito bancário relativo ao saldo devolvido (caso o valor aplicado tenha sido menor do que o concedido)?	X		
2.9	Consta no processo a Nota de Anulação do valor do adiantamento não utilizado?	X		
2.10	O processo está instruído adequadamente com todas as folhas numeradas e rubricadas?	X		

Conclusão: Com base nas conferências pertinentes e nas análises acima exaradas, a prestação de contas do Adiantamento em questão **foi examinada com base na legislação municipal e na Instrução TCE 001/2020 e se encontra EM CONFORMIDADE com o ordenamento legal aplicável**, sem ressalvas.

JÚLIA TEIXEIRA DE CARVALHO
Controle Interno

JULIANE POIANO CELEIRO
Controle Interno

São João da Boa Vista, 20 de maio de 2021.