



e-TCESP - Processo Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Cópia digital de processo

Processo nº 00007138.989.21-5



Nome	CPF/CNPJ	Advogados
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE	46.522.942/0001-30	Mostrar/Ocultar
Nome	CPF/CNPJ	Advogados
PAULO HENRIQUE PINTO SERRA	***.685.608-**	Mostrar/Ocultar

Processo Principal: 7341.989.20-0

Recurso/Ação do:

Processo(s) Referenciado(s):

Processo(s) Referenciado(s) a este:

Cópia de:

Cópia(s) deste:

Gabinete: GCDER **Conselheiro:** DIMAS RAMALHO

Assunto: Contas Anuais « Administração Pública

Complementares: Ano de 2021 « Exercício

SANTO ANDRÉ « S « Municípios

Classe: Fiscalização Ordenada - Contas de Prefeitura « Contas Municipais « Contas Anuais « Exame de Contas

Exercício: 2021

Nível de acesso: Padrão

Fase Processual: ORIGINÁRIO

Situação:

Valor: R\$ 0,00

Origem: Protocolo - DF-06

Resumo do Objeto: FISCALIZAÇÃO ORDENADA - EXERCÍCIO DE 2021

Resultado da Decisão: Arquivamento.

Nº	Eventos do Processo	Data	Movimentado por	Arquivos/Observação
63	Processo encaminhado GCGER	01/02/2023 01:53	Sistema eletrônico	
62	Distribuído por Conselheiro/Auditor Específico (Do Gabinete / Conselheiro/Auditor GCSEB / SIDNEY ESTANISLAU BERALDO para GCGER / DIMAS RAMALHO)	01/02/2023 01:53	Administrador e-TCESP	
61	Processo Arquivado (EXTINÇÃO PROCESSO)	22/08/2022 12:46	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
60	Resultado da decisão Arquivamento.	22/08/2022 12:46	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
59	Processo encaminhado GCSEB	22/08/2022 12:43	SIDNEY ESTANISLAU BERALDO	
58	Cumprir Decisão/Despacho do(a) Conselheiro(a)/Auditor(a)	22/08/2022 12:43	SIDNEY ESTANISLAU BERALDO	
57	Conclusos para Despacho	20/08/2022 12:38	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
56	Processo concluso	20/08/2022 12:38	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
55	Recebimento dos Autos DF-06 (Providências cumpridas)	17/08/2022 11:07	ROBERTA ROCHA PEREIRA DE VERAS SEBASTIAO	
54	Autos entregues em carga ao DF-06	17/08/2022 10:40	EDUARDO AKIO YAMADA	
53	Autos entregues em carga ao DF-06.1-AT	11/02/2022 14:49	EDUARDO AKIO YAMADA	
52	Juntada deferida - Petição (Ref. Protocolo: 10601295)	26/01/2022 08:25	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
51	Solicitação de juntada - Juntada de Petição - Petição (Protocolo: 10601295)	24/01/2022 10:22	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE	
50	Notificação/Intimação lido(a) (Por PAULO HENRIQUE PINTO SERRA(Leitura Automática)) em 21/12/21	21/12/2021 00:08	Sistema eletrônico	
49	Cumprir Decisão/Despacho do(a) Conselheiro(a)/Auditor(a)(07/12/21)	21/12/2021 00:08	Sistema eletrônico	
49	Notificação/Intimação lido(a) (Por PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE(Leitura Automática)) em 21/12/21	21/12/2021 00:08	Sistema eletrônico	

*Referente ao evento Cumprir Decisão/Despacho do(a) Conselheiro(a)/Auditor(a) em 07/12/21

Verificar a autenticidade do documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



48	Autos entregues em carga ao DF-06.1-Chefia	10/12/2021 11:32	ROBERTA ROCHA PEREIRA DE VERAS SEBASTIAO	
47	Autos entregues em carga ao DF-06	10/12/2021 10:31	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
46	Notificação/Intimação expedido(a) (P/ Advgs. de PAULO HENRIQUE PINTO SERRA)	10/12/2021 10:31	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
45	Notificação/Intimação expedido(a) (P/ Advgs. de PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE)	10/12/2021 10:31	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
44	Publicado no DOE em 10/12/2021	10/12/2021 08:36	MARCELO FIGUEIREDO LEMOS	
43	Processo encaminhado CGCSEB	07/12/2021 16:51	SIDNEY ESTANISLAU BERALDO	
42	Cumprir Decisão/Despacho do(a) Conselheiro(a)/Auditor(a)	07/12/2021 16:51	SIDNEY ESTANISLAU BERALDO	
41	Conclusos para Despacho	06/12/2021 19:04	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
40	Processo concluso	06/12/2021 19:04	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
39	Recebimento dos Autos DF-06 (Fiscalização ORDENADA com ressalva)	15/11/2021 18:13	CELIO YASUHIRO MIURA	
38	Cientificação encaminhada (Para parte: PAULO HENRIQUE PINTO SERRA)	15/11/2021 18:11	CELIO YASUHIRO MIURA	
37	Cientificação encaminhada (Para parte: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE)	15/11/2021 18:11	CELIO YASUHIRO MIURA	
36	Juntada de Documento de Cientificação	15/11/2021 18:11	CELIO YASUHIRO MIURA	
35	Autos entregues em carga ao DF-06 Advogado Habilitado - MARCELO CHUERE NUNES 142512 N/SP	15/11/2021 18:09	CELIO YASUHIRO MIURA	
34	Órgão PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE	23/04/2021 10:25	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
33	Juntada deferida - Petição (Ref. Protocolo: 8932210)	23/04/2021 10:25	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
32	Solicitação de juntada - Juntada de Petição - Petição (Protocolo: 8932210)	23/04/2021 10:00	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE	
31	Notificação/Intimação lido(a) (Por PAULO HENRIQUE PINTO SERRA(Leitura Automática)) em 20/04/21 *Referente ao evento Cumprir Decisão/Despacho do(a) Conselheiro(a)/Auditor(a)(05/04/21)	20/04/2021 00:18	Sistema eletrônico	
30	Notificação/Intimação lido(a) (Por PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE(Leitura Automática)) em 20/04/21 *Referente ao evento Cumprir Decisão/Despacho do(a) Conselheiro(a)/Auditor(a)(05/04/21)	20/04/2021 00:17	Sistema eletrônico	
29	Autos entregues em carga ao DF-06.1-Chefia	07/04/2021 10:20	FRANCISCO JOSE DA SILVA	
28	Autos entregues em carga ao DF-06	07/04/2021 10:01	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
27	Notificação/Intimação expedido(a) (P/ Advgs. de PAULO HENRIQUE PINTO SERRA)	07/04/2021 10:01	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
26	Notificação/Intimação expedido(a) (P/ Advgs. de PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE)	07/04/2021 10:01	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
25	Publicado no DOE em 07/04/2021	07/04/2021 07:55	MARCELO FIGUEIREDO LEMOS	
24	Processo encaminhado CGCSEB	05/04/2021 14:36	SIDNEY ESTANISLAU BERALDO	
23	Cumprir Decisão/Despacho do(a) Conselheiro(a)/Auditor(a)	05/04/2021 14:36	SIDNEY ESTANISLAU BERALDO	
22	Conclusos para Despacho	05/04/2021 12:21	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
21	Processo concluso	05/04/2021 12:21	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
20	Recebimento dos Autos DF-06 (Fiscalização ORDENADA com ressalva)	22/03/2021 11:58	FRANCISCO JOSE DA SILVA	
19	Cientificação encaminhada (Para parte: PAULO HENRIQUE PINTO SERRA)	22/03/2021 11:52	FRANCISCO JOSE DA SILVA	
18	Cientificação encaminhada (Para parte: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE)	22/03/2021 11:52	FRANCISCO JOSE DA SILVA	
17	Juntada de Documento de Cientificação	22/03/2021 11:52	FRANCISCO JOSE DA SILVA	
16	Autos entregues em carga ao DF-06	22/03/2021 11:18	EDUARDO AKIO YAMADA	
15	Distribuído por Prevenção no Setor	18/03/2021 19:59	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
14	Advogado Habilitado - YURI MARCEL SOARES OOTA 305226 N/SP	18/03/2021 19:56	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
13	Interessado(a) PAULO HENRIQUE PINTO SERRA Advogado Habilitado - CAIO CESAR BENICIO RIZEK 222238 N/SP	18/03/2021 19:56	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
12	Interessado(a) PAULO HENRIQUE PINTO SERRA Advogado Habilitado - RAFAEL CEZAR DOS SANTOS 342475 N/SP	18/03/2021 19:56	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
11	Interessado(a) PAULO HENRIQUE PINTO SERRA Advogado Habilitado - CARLOS EDUARDO GOMES CALLADO MORAES 242953 N/SP	18/03/2021 19:56	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
10	Juntada deferida - Requisição de Habilitação (Ref. Protocolo: 8684859)	18/03/2021 19:54	PAULO JOSE ABBADE FRANCA	
9	Processo encaminhado CGC	18/03/2021 16:05	MONICA CHINELATO DE MENEZES BEZERRA	



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

8	Solicitação de juntada - Juntada de Petição - Requisição de Habilitação (Protocolo: 8684859)	18/03/2021 14:11	CARLOS EDUARDO GOMES CALLADO MORAES	
7	Autos entregues em carga ao DF-06.1-Chefia	17/03/2021 13:40	FRANCISCO JOSE DA SILVA	
6	Autos entregues em carga ao DF-06	16/03/2021 17:32	Sistema eletrônico	
5	Remetidos os autos em carga	16/03/2021 17:32	Sistema eletrônico	
4	Processo encaminhado GCSEB	16/03/2021 17:32	Sistema eletrônico	
3	Distribuído por Conselheiro/Auditor Específico (Para o Conselheiro/Auditor SIDNEY ESTANISLAU BERALDO)	16/03/2021 17:32	Sistema eletrônico	
2	Distribuído por Dependência GCSEB (Processo Principal = 7341.989.20-0)	16/03/2021 17:32	Sistema eletrônico	
1	Processo Autuado Origem: Protocolo - DF-06	16/03/2021 17:32	FRANCISCO JOSE DA SILVA	





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
6ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO – GDF- 06



ÓRGÃO/ENTIDADE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CÓDIGO DO ÓRGÃO/ENTIDADE:	0581
CNPJ:	46.522.942./0001-30

INTERESSADO:	
RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/ENTIDADE:	PAULO HENRIQUE PINTO SERRA
	PREFEITO MUNICIPAL
	CPF: 166.685.608-81
	Data de nascimento: 06/05/1973
	E-mail particular: pauloserra@santoandre.sp.gov.br
E-mail pessoal institucional: pauloserra@santoandre.sp.gov.br	

PROCESSO Nº:	eTC – 7341/989/20-0
---------------------	---------------------

MATÉRIA EM EXAME:	FISCALIZAÇÃO ORDENADA
--------------------------	------------------------------

EXERCÍCIO:	2021
-------------------	------

MUNICÍPIO:	Santo André
-------------------	-------------

RESUMO:	Fiscalizações ordenadas – exercício 2021.
----------------	---

INSTRUÇÃO POR:	DF-6 – DSF – II
-----------------------	-----------------

Solicitamos autuar este processo, **voltando para instrução.**

GDF-6, 16 de março de 2021.

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA
Diretor Técnico de Divisão



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR CONSELHEIRO SIDNEY ESTANISLAU BERALDO DO
EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

TC Nº 7341/989/20

TC Nº 1100/989/21

TC Nº 7138/989/21

PAULO HENRIQUE PINTO SERRA, já devidamente qualificado nos autos de **CONTAS MUNICIPAIS – ACOMPANHAMENTO ESPECIAL COVID-19 E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO FISCAL – EXERCÍCIO 2021**, processos em epígrafe, vem, por seu Advogado, respeitosamente à presença de Vossa Excelência, requerer a juntada do anexo instrumento de mandato (**DOCUMENTO 01**).

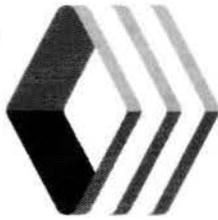
Por oportuno, requer-se que as futuras intimações decorrentes dos presentes feitos sejam publicadas em nome de **CARLOS EDUARDO GOMES CALLADO MORAES, OAB/SP 242.953** e **YURI MARCEL SOARES OOTA, OAB/SP 305.226**.

Termos em que pede deferimento.

São Paulo, 18 de março de 2021

CARLOS EDUARDO GOMES CALLADO MORAES
OAB/SP 242.953





CALLADO I MORAES

ADVOGADOS

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular, PAULO HENRIQUE PINTO SERRA, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.746.910 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 166.685.608-81, domiciliado no Paço Municipal, Praça IV Centenário, bairro Centro, Santo André/SP, CEP 09015-080, nomeia e constitui seus bastantes procuradores os Advogados CARLOS EDUARDO GOMES CALLADO MORAES - OAB/SP 242.953, RAFAEL CEZAR DOS SANTOS - OAB/SP 342.475, CAIO CESAR BENÍCIO RIZEK - OAB/SP 222.238, FABIANA BALBINO VIEIRA - OAB/SP 238.056, YURI MARCEL SOARES OOTA - OAB/SP 305.226, integrantes da CALLADO MORAES SOCIEDADE DE ADVOGADOS, devidamente registrada na OAB/SP sob o nº 11.566, com sede em São Paulo/SP, na Rua Manoel da Nóbrega, nº 211, cj. 101, Paraíso, tel/fax (11) 3101-9414, aos quais outorga amplos e gerais poderes da cláusula *Ad judicium et extra*, para qualquer juízo, Instância ou Tribunal, podendo propor contra quem de direito as ações competentes e o defender nas contrárias, seguindo umas e outras, até final decisão, usando os recursos legais e os acompanhando, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir, transigir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo, ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, ESPECIALMENTE PARA DEFESA DE TODOS OS INTERESSES DO OUTORGANTE PERANTE O EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

São Paulo, 18 de maio de 2017.

PAULO HENRIQUE PINTO SERRA

CPF/MF nº 166.685.608-81



PROCESSO: 00007138.989.21-5

ÓRGÃO:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE (CNPJ 46.522.942/0001-30)
 - **ADVOGADO:** ARTHUR SCATOLINI MENTEN (OAB/SP 172.683) / FABIANA VARONI PEREIRA (OAB/SP 197.699)

INTERESSADO(A):

- PAULO HENRIQUE PINTO SERRA (CPF 166.685.608-81)
 - **ADVOGADO:** CAIO CESAR BENICIO RIZEK (OAB/SP 222.238) / CARLOS EDUARDO GOMES CALLADO MORAES (OAB/SP 242.953) / YURI MARCEL SOARES OOTA (OAB/SP 305.226) / RAFAEL CEZAR DOS SANTOS (OAB/SP 342.475)

ASSUNTO: FISCALIZAÇÃO ORDENADA - EXERCÍCIO DE 2021

EXERCÍCIO: 2021

INSTRUÇÃO POR: DF-06

PROCESSO PRINCIPAL: 7341.989.20-0

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de SANTO ANDRÉ,

Cientifico-lhe de que o relatório de fiscalização, com as ocorrências constatadas, concernente a **I Fiscalização Ordenada - OUIDORIA - 21**, encontra-se disponível para conhecimento neste processo.

Apresento-lhe protestos de estima e apreço.

GDF-6, 22 de março de 2021.



FRANCISCO JOSE DA SILVA
Diretor Técnico de Divisão

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FRANCISCO JOSE DA SILVA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 3-0R5C-5J00-6YWE-5C07



I Fiscalização Ordenada
18 de Março - 2021

Transparência
Ouvidorias



TCE-SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

www.tce.sp.gov.br/ordenadas



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TC 7341/989/20

TC de acompanhamento: 7138/989/21

Sidney Estanislau Beraldo
Conselheiro

SANTO ANDRÉ - PREFEITURA
MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

Responsável pela Fiscalização

DSF-II

6-DF

JOSE CELIO DA SILVA LIMA
Agente da Fiscalização

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FRANCISCO JOSE DA SILVA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinaturas e/ou ver o arquivo original
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 3-0R7C-J3LO-5YS6-C3K7



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Ouvidorias

um canal de comunicação

O **Tribunal de Contas** do Estado de São Paulo é o guardião da sociedade que orienta e fiscaliza o cumprimento das leis aplicáveis aos seus jurisdicionados estaduais e municipais.

A **ouvidoria** é o instrumento de comunicação e participação do cidadão no aperfeiçoamento dos serviços prestados à sociedade, assegurando a todo o interessado o direito de apresentar solicitações, informações, reclamações e sugestões, apontar disfunções ou, ainda, arrazoar e sugerir modificações no que concerne aos serviços públicos.



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052204100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Contexto da Fiscalização

Ouvidorias

Assim como em ações anteriores, o trabalho foi desenvolvido em etapa única, com preenchimento de questionários divididos em grupos de questões específicas, cujas respostas nortearão os futuros trabalhos de rotina das Equipes de Fiscalização e darão uma visão geral à sociedade sobre a qualidade dos serviços prestados pelas Ouvidorias das Prefeituras Municipais.

Esta Fiscalização Ordenada teve como escopo principal:

- Identificar a existência das Ouvidorias mediante consulta aos sites das Prefeituras Municipais;
- Identificar a existência de cargo, função ou designação para as atividades da Ouvidoria (Ouvidor);
- Identificar os recursos disponíveis para operacionalização das atividades da Ouvidoria;
- Identificar e avaliar os canais de contato com a Ouvidoria;
- Identificar e avaliar o Relatório de Atividades da Ouvidoria, bem como a Carta de Serviços ao Usuário.

Por fim, importante ressaltar que os resultados ora apresentados derivam da conjunção de esforços de uma equipe multidisciplinar, especialmente da fiscalização a partir da seleção dos objetos das ordenadas, escolha das unidades a serem visitadas, construção dos questionários e definição do escopo de cada fiscalização, sempre contando com a imprescindível utilização de recursos tecnológicos, os quais permitiram que os resultados das inspeções chegassem em tempo real à Direção da Casa.

Números da I Fiscalização Ordenada – Ouvidorias

308

servidores do TCESP empregados na fiscalização

644

municípios fiscalizados



I Fiscalização Ordenada 2021

SANTO ANDRÉ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

A. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E RESPONSÁVEIS

A.1) Prefeito (a):

Resposta: PAULO HENRIQUE PINTO SERRA

Comentários: -

A.2) CPF:

Resposta: 166.685.608-81

Comentários: -

A.3) Nome da pessoa da prefeitura que forneceu as respostas:

Resposta: FABIANA VARONI PEREIRA

Comentários: -

A.4) Cargo da pessoa da prefeitura que forneceu as respostas:

Resposta: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Comentários: -



B. OUVIDORIA

B.1) Houve a criação da ouvidoria pública no âmbito do Poder Executivo Municipal?

Resposta: **Sim**

Comentários: Confirmado no site oficial do município.

B.2) Há regulamentação legal?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

B.2.1) Qual tipo de norma:

Resposta: **Lei Municipal
Decreto**

Comentários: Lei 7.877/99 - (Lei Originária), Lei 8.163/01 - (Primeira Alteração), Lei 8.264/01 - (Segunda Alteração), Lei 8.706/04 - (Terceira Alteração), Decreto nº 16.421-13, Lei 10.257/2019, Decreto 17.297/2019.

B.3) A Ouvidoria integra o Sistema de Controle Interno (Controladoria, Corregedoria, Auditoria, Ouvidoria)?

Resposta: **Não**

Comentários: -

B.4) A Ouvidoria possui "link" dentro do Site institucional?

Resposta: **Sim**

Comentários: Confirmado no site oficial do município.

B.4.1) Se Sim, qual o link:

Resposta: **<http://www3.santoandre.sp.gov.br/portalouvidoria/>**

Comentários: -

B.5) Quais os canais de contato com a Ouvidoria:

Resposta: **Link no site institutcional
Telefone
Facebook
Instagram
Fale Conosco
Outros**

Comentários: -



B.5.1) [Outros] Especifique:

Resposta: **Atendimento por Fax e Atendimento Presencial.**

Comentários: -

B.6) Há cargo, função ou designação para as atividades de Ouvidoria?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

B.7) O provimento é:

Resposta: **Mandato**

Comentários: Eleito por organizações da sociedade civil para um mandato de período de três anos.

B.7.1) Está ocupado por:

Resposta: **Servidor em comissão**

Comentários: -

B.8) A dedicação para os serviços de ouvidoria é integral ?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

B.9) A Ouvidoria dispõe de recursos para operacionalização de suas atividades?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

B.9.1) Assinale quais recursos a ouvidoria dispõe para operacionalização de suas atividades:

Resposta: **Recursos Humanos
Recursos Tecnológicos
Estrutura Física
Recursos Orçamentários
Recursos Materiais**

Comentários: -

B.9.2) Qual o número de servidores que trabalham na Ouvidoria?

Resposta: **10**

Comentários: Efetivos e comissionados



B.10) A ouvidoria elaborou Relatório de Atividades (Gestão) do exercício de 2020, contendo a consolidação das manifestações encaminhadas pelos usuários de serviços públicos?

Resposta: **Sim**

Comentários: Confirmado no site oficial do município.

B.11) Com base do Relatório de Atividades (Gestão) apontou falhas e sugeriu melhorias em sua prestação?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

B.12) Assinale as informações constantes nos relatórios gerenciais elaborados pela ouvidoria:

Resposta: **Número de manifestações recebidas no exercício anterior
Motivos das Manifestações
Análise dos Pontos recorrentes
Providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas
Tempo médio de atendimento das respostas
Comparação das demandas recebidas e solucionadas**

Comentários: -

B.13) Houve divulgação integral do Relatório Atividades (Gestão) elaborado pela Ouvidoria na internet?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

B.13.1) Informe o endereço (URL):

Resposta: **<http://www3.santoandre.sp.gov.br/portalouvidoria/images/stories/relatoriosgestao/2020/relatorio-anual-de-gestao-2020-ouvidoria.pdf>**

Comentários: -

B.14) A Prefeitura elaborou a "Carta de Serviço ao Usuário", que trata dos serviços prestados pelos seus órgãos e entidades, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, conforme artigo 7º, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017?

Resposta: **Sim**

Comentários: Confirmado no site oficial da Prefeitura.



B.15) Houve divulgação da "Carta de Serviço ao Usuário"?

Resposta: **Sim**

Comentários: <https://www.santoandre.sp.gov.br/portalservico/default.aspx?GS=1>

B.15.1) Assinale as formas de divulgação da "Carta de Serviço ao Usuário":

Resposta: **Internet (website da prefeitura)
Internet (website de jornais de grande circulação)
Diário Oficial
Jornal(is) impresso(s) de grande circulação
Outros**

Comentários: -

B.15.1.1) Especifique:

Resposta: **Material publicitário e banner's nos locais de atendimento ao público.**

Comentários: -

B.16) A Prefeitura regulamentou a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário, conforme o artigo 7º, § 5º, da Lei Federal nº 13.460/2017?

Resposta: **Não**

Comentários: -

B.17) A Prefeitura regulamentou e instituiu o Conselho de Usuários, nos termos definidos nos arts. 18 a 21 da Lei Federal nº 13.460/2017?

Resposta: **Não**

Comentários: -





PROCESSO : 7138/989/21
INTERESSADO : SANTO ANDRÉ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
ASSUNTO : I Fiscalização Ordenada 2021 - Ouvidoria
RESPONSÁVEL : PAULO HENRIQUE PINTO SERRA
CPF : 166.685.608-81

Senhor Conselheiro SIDNEY ESTANISLAU BERALDO,

Consoante determinação superior e orientação dos DSFs realizamos, no último dia 18 de março, a primeira Fiscalização Ordenada de 2021, desta feita para verificar a existência e a estrutura das Ouvidorias nas 644 Prefeituras do Estado de São Paulo.

Diante das limitações impostas pela pandemia, os exames foram efetuados internamente, mediante acesso ao site da Prefeitura Municipal acima mencionada, complementado por contato telefônico e/ou outros meios eletrônicos com o responsável pelo setor. A ação padronizada foi realizada com o apoio de aplicativo desenvolvido pelo Departamento de Tecnologia da Informação, consistente em questionário previamente elaborado.

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

- A Prefeitura não regulamentou a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário, conforme o artigo 7º, § 5º, da Lei Federal nº 13.460/2017;
- A Prefeitura não regulamentou e instituiu o Conselho de Usuários, nos termos definidos nos arts. 18 a 21 da Lei Federal nº 13.460/2017.





6ª Diretoria de Fiscalização
GDF-06



Destarte, submetemos os autos à elevada apreciação de Vossa Excelência para as providências que entender pertinentes, ressaltando que a Prefeitura foi eletronicamente cientificada de que o relatório de fiscalização, com as ocorrências constatadas, encontra-se disponível para conhecimento neste processo.

GDF-06, em 22 de Março de 2021.

Francisco José da Silva
Diretor Técnico de Divisão

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FRANCISCO JOSE DA SILVA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 3-0R3O-GN8L-5HV6-5865



DESPACHO

PROCESSO:	TC-007138.989.21-5
ÓRGÃO:	<ul style="list-style-type: none">▪ PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE<ul style="list-style-type: none">▪ ADVOGADOS(AS): ARTHUR SCATOLINI MENTEN (OAB/SP 172.683) / FABIANA VARONI PEREIRA (OAB/SP 197.699)
RESPONSÁVEL:	<ul style="list-style-type: none">▪ PAULO HENRIQUE PINTO SERRA<ul style="list-style-type: none">▪ ADVOGADOS(AS): CAIO CESAR BENICIO RIZEK (OAB/SP 222.238) / CARLOS EDUARDO GOMES CALLADO MORAES (OAB/SP 242.953) / YURI MARCEL SOARES OOTA (OAB/SP 305.226) / RAFAEL CEZAR DOS SANTOS (OAB/SP 342.475)
ASSUNTO:	FISCALIZAÇÃO ORDENADA - EXERCÍCIO DE 2021
EXERCÍCIO:	2021
INSTRUÇÃO POR:	DF-06
PROCESSO PRINCIPAL:	7341.989.20-0

Cuidam os autos das Fiscalizações Ordenadas efetuadas por esta Corte em referência às Contas Anuais do Exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Santo André.

Considerando o relatório elaborado e documentos juntados pela equipe de fiscalização da DF-06, relativos à 1º Fiscalização Ordenada de 2021 – Ouvidoria (evento 20), notifico o responsável pela Prefeitura Municipal mencionada para que tome conhecimento do relatório e adote medidas saneadoras quanto aos apontamentos nele contidos.



Alerto que a matéria constará, no fechamento do exercício, em itens específicos do Relatório da Fiscalização sobre as contas da Prefeitura de 2021, podendo implicar, dentre outros possíveis efeitos, eventual emissão de parecer prévio desfavorável.

Publique-se.

Após, retornem os autos à DF-06 para prosseguir na Instrução.

CGC-SEB, 05 de abril de 2021.

**SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
CONSELHEIRO**

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: SIDNEY ESTANISLAU BERALDO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 3-1TI9-M2T7-62R2-BGDR



DESPACHO DO CONSELHEIRO SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

Processos: TC-023640.989.20 e TC-023657.989.20. Interessado: Adriana Deane Del Bem (gratuita municipal). Advogado: João Falção Dias (OAB nº 406.577). Assunto: Pedido de retirada de pauta dos processos em epígrafe da sessão de 07-04-21 de E. Tribunal Pleno. Defiro o pedido de retirada de pauta, com retorno na sessão de 28-04-21. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: TC-006980.989.21-4 ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAÍAS ADVOGADO(A): PRISCILA COSTA DE ALVARENGA MARTINS (OAB/SP 248.914) RESPONSÁVEL: LUIS FERNANDO BENEDINI GASPAR JUNIOR

ASSUNTO: Fiscalização Ordenada - Exercício 2021 EXERCÍCIO: 2021 INSTRUÇÃO POR: UR-06 PROCESSO PRINCIPAL: 7182.989.20-2 Cuidam os autos das Fiscalizações Ordenadas efetuadas por esta Corte em referência às Contas Anuais do Exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Bataias. Considerando o relatório elaborado e documentos juntados pela equipe de fiscalização da UR-06, relativos à 1ª Fiscalização Ordenada de 2021 - Ouvidoria (evento 11), notifico o responsável pela Prefeitura Municipal mencionada para que tome conhecimento do relatório e adote medidas saneadoras quanto aos apontamentos nele contidos. Alerto que a matéria constará, no fechamento do exercício, em itens específicos do Relatório da Fiscalização sobre as contas da Prefeitura de 2021, podendo implicar, dentre outros possíveis efeitos, eventual emissão de parecer prévio desfavorável. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: TC-007239.989.21-3 ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA RESPONSÁVEL: JOSE MARCOS MARTINS ASSUNTO: Fiscalizações ordenadas - Exercício 2021 EXERCÍCIO: 2021 INSTRUÇÃO POR: UR-06 PROCESSO PRINCIPAL: 7056.989.20-5 Cuidam os autos das Fiscalizações Ordenadas efetuadas por esta Corte em referência às Contas Anuais do Exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Barrinha. Considerando o relatório elaborado e documentos juntados pela equipe de fiscalização da UR-06, relativos à 1ª Fiscalização Ordenada de 2021 - Ouvidoria (evento 12), notifico o responsável pela Prefeitura Municipal mencionada para que tome conhecimento do relatório e adote medidas saneadoras quanto aos apontamentos nele contidos. Alerto que a matéria constará, no fechamento do exercício, em itens específicos do Relatório da Fiscalização sobre as contas da Prefeitura de 2021, podendo implicar, dentre outros possíveis efeitos, eventual emissão de parecer prévio desfavorável. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: TC-007084.989.21-3 ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVÍNIA RESPONSÁVEL: SALVADOR CAZUO MATSUNAKA ASSUNTO: Fiscalização Ordenada - Exercício (2021) EXERCÍCIO: 2021 INSTRUÇÃO POR: UR-15 PROCESSO PRINCIPAL: 6856.989.20-7 Cuidam os autos das Fiscalizações Ordenadas efetuadas por esta Corte em referência às Contas Anuais do Exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Lavínia. Considerando o relatório elaborado e documentos juntados pela equipe de fiscalização da UR-15, relativos à 1ª Fiscalização Ordenada de 2021 - Ouvidoria (evento 12), notifico o responsável pela Prefeitura Municipal mencionada para que tome conhecimento do relatório e adote medidas saneadoras quanto aos apontamentos nele contidos. Alerto que a matéria constará, no fechamento do exercício, em itens específicos do Relatório da Fiscalização sobre as contas da Prefeitura de 2021, podendo implicar, dentre outros possíveis efeitos, eventual emissão de parecer prévio desfavorável. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: TC-006661.989.21-0 ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO RESPONSÁVEL: JOSE LUIZ DE OLIVEIRA ASSUNTO: Fiscalização Ordenada 2021 EXERCÍCIO: 2021 INSTRUÇÃO POR: UR-03 PROCESSO PRINCIPAL: 6926.989.20-3 Cuidam os autos das Fiscalizações Ordenadas efetuadas por esta Corte em referência às Contas Anuais do Exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho. Considerando o relatório elaborado e documentos juntados pela equipe de fiscalização da UR-03, relativos à 1ª Fiscalização Ordenada de 2021 - Ouvidoria (evento 12), notifico o responsável pela Prefeitura Municipal mencionada para que tome conhecimento do relatório e adote medidas saneadoras quanto aos apontamentos nele contidos. Alerto que a matéria constará, no fechamento do exercício, em itens específicos do Relatório da Fiscalização sobre as contas da Prefeitura de 2021, podendo implicar, dentre outros possíveis efeitos, eventual emissão de parecer prévio desfavorável. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: TC-007138.989.21-5 ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ ADVOGADO(S): ARTHUR SCATOLINI MENTEN (OAB/SP 172.683) / FABIANA VARENI PEREIRA (OAB/SP 197.699) RESPONSÁVEL: PAULO HENRIQUE PINTO SERRA ADVOGADOS(A): CAIO CESAR BENICIO RIZEK (OAB/SP 222.238) / CARLOS EDUARDO GOMES CALLADO MORAES (OAB/SP 242.953) / YURI MARCEL SOARES OOTA (OAB/SP 305.226) / RAFAEL CEZAR DOS SANTOS (OAB/SP 342.475) ASSUNTO: FISCALIZAÇÃO ORDENADA - EXERCÍCIO DE 2021 EXERCÍCIO: 2021 INSTRUÇÃO POR: DF-06 PROCESSO PRINCIPAL: 7341.989.20-0 Cuidam os autos das Fiscalizações Ordenadas efetuadas por esta Corte em referência às Contas Anuais do Exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Santo André. Considerando o relatório elaborado e documentos juntados pela equipe de fiscalização da DF-06, relativos à 1ª Fiscalização Ordenada de 2021 - Ouvidoria (evento 20), notifico o responsável pela Prefeitura Municipal mencionada para que tome conhecimento do relatório e adote medidas saneadoras quanto aos apontamentos nele contidos. Alerto que a matéria constará, no fechamento do exercício, em itens específicos do Relatório da Fiscalização sobre as contas da Prefeitura de 2021, podendo implicar, dentre outros possíveis efeitos, eventual emissão de parecer prévio desfavorável. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: TC-006825.989.21-3 ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA ADVOGADOS(A): ADRIANO MORIMUTS FERRARA (OAB/SP 300.920) / EDUARDO CARLOS ALVES LIMA (OAB/SP 359.287) / EDUARDO JOAO GABRIEL FLECK DA SILVA ABREU (OAB/SP 317.093) / LEONARDO AQUINO GOMES (OAB/SP 395.261) RESPONSÁVEL: ROGERIO CARDOSO FRANCO ASSUNTO: Fiscalizações ordenadas - exercicio 2021

EXERCÍCIO: 2021 INSTRUÇÃO POR: DF-08 PROCESSO PRINCIPAL: 7292.989.20-9 Cuidam os autos das Fiscalizações Ordenadas efetuadas por esta Corte em referência às Contas Anuais do Exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Cotia. Considerando o relatório elaborado e documentos juntados pela equipe de fiscalização da DF-08, relativos à 1ª Fiscalização Ordenada de 2021 - Ouvidoria (evento 12), notifico o responsável pela Prefeitura Municipal mencionada para que tome conhecimento do relatório e adote medidas saneadoras quanto aos apontamentos nele contidos. Alerto que a matéria constará, no fechamento do exercício, em itens específicos do Relatório da Fiscalização sobre as contas da Prefeitura de 2021, podendo implicar, dentre outros possíveis efeitos, eventual emissão de parecer prévio desfavorável. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: TC-002281.989.21-0 ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA INTERESSADO(A): FERNANDO AUGUSTO DE SIQUEIRA ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO ESPECIAL - COVID-19 - Fevereiro/2021 EXERCÍCIO: 2021 INSTRUÇÃO POR: UR-14 PROCESSO PRINCIPAL: 7143.989.20-1 Como resultado do processo de Acompanhamento Especial para verificação da Gestão de Enfrentamento da COVID-19, no âmbito da Prefeitura Municipal de Roseira, a equipe de Fiscalização competente produziu o relatório constante nestes autos (evento 39), relativo a fevereiro de 2021. Notifico o responsável pela Prefeitura Municipal mencionada para que tome conhecimento do relatório e adote medidas saneadoras em relação aos apontamentos nele contidos. Alerto que a matéria constará, no fechamento do exercício, em itens específicos do Relatório da Fiscalização sobre as contas da Prefeitura de 2021, podendo implicar, dentre outros possíveis efeitos, eventual emissão de parecer prévio desfavorável. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: TC-006863.989.21-6 ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAS RESPONSÁVEL: PEDRO ELISEU FILHO ASSUNTO: Fiscalizações ordenadas - exercicio 2021 EXERCÍCIO: 2021 INSTRUÇÃO POR: UR-06 PROCESSO PRINCIPAL: 7327.989.20-8 Cuidam os autos das Fiscalizações Ordenadas efetuadas por esta Corte em referência às Contas Anuais do Exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Araras. Considerando o relatório elaborado e documentos juntados pela equipe de fiscalização da UR-06, relativos à 1ª Fiscalização Ordenada de 2021 - Ouvidoria (evento 12), notifico o responsável pela Prefeitura Municipal mencionada para que tome conhecimento do relatório e adote medidas saneadoras quanto aos apontamentos nele contidos. Alerto que a matéria constará, no fechamento do exercício, em itens específicos do Relatório da Fiscalização sobre as contas da Prefeitura de 2021, podendo implicar, dentre outros possíveis efeitos, eventual emissão de parecer prévio desfavorável. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: 00026475.989.19-0 CONCESSOR: DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAUDE DE SOROCABA - DRS XVI - SECRETARIA DA SAUDE (CNPJ 46.374.500/0033-71) BENEFICIÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARE (CNPJ 46.364.390/0001-52) ADVOGADO: ARIANE DE CARVALHO LEME (OAB/SP 377.155) INTERESSADOS: JOAO MARCIO GARCIA (CPF 824.944.878-20) MARIA ANGELA ELIAS CAVALCANTE (CPF 081.788.338-08) SILVA MARIA FERREIRA ABRAHAM (CPF 052.022.408-64) MILTON RIBEIRO PALMA (CPF 487.123.299-00) ASSUNTO: Órgão Beneficiário: Prefeitura Municipal de Itarare EXERCÍCIO: 2014 INSTRUÇÃO POR: UR-09 Considerando que, segundo documentação trazida aos autos pela conveniente (evento 24) e ofício de pedido de prorrogação de prazo da DRS XVI (evento 33), a prestação de contas referente ao repasse em tela, inicialmente anotada como ausente, foi apresentada ao órgão concessor, restando em fase de análise e formalização do parecer conclusivo; Considerando que o valor da despesa em exame é inferior a 2.500 (dois mil e quinhentas) Ufesp; Determino o arquivamento dos presentes autos, nos termos do artigo 4º da Resolução nº 04/2015, alterado pelo artigo 3º da Resolução nº 03/2020. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: 00019272.989.20-3 CONVENIENTE: COORDENADORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA - CGOF - SECRETARIA DA SAUDE (CNPJ 46.374.500/0251-89) CONVENIADO(A): IRAMAANDA DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE ARARAQUARA (CNPJ 43.964.931/0001-12) INTERESSADO(A): JEANCARLO GORINCHTEYN (CPF 111.746.368-07) JOSE HENRIQUE GERBAMAN FERREIRA (CPF 672.438.518-00) VALTER CURI RODRIGUES (CPF 011.938.918-49) WILSON ROBERTO DE LIMA (CPF 007.516.518-00) ASSUNTO: Convênio nº 313/2020-Objeto:Promover o fortalecimento do desenvolvimento das ações e serviços de assistência à saúde, prestados aos usuários do SUS na região, mediante a transferência de recursos financeiros para ocorrer despesas com Custeio-(material de consumo e prestação de serviços)-Programa Prô Santa Casa 2, conforme Plano de Trabalho anexo, que integra o presente.Assinatura: 31/01/2020-Vigência: 31/12/2023-Valor:R\$ 6.048.000,00-Processo SES-PRC-2019/11001-NIS-12829. EXERCÍCIO: 2020 INSTRUÇÃO POR: DF-10 Defiro, por 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste Despacho no D.O.E., a prorrogação de prazo requerida na petição do evento 60. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO:00024145.989.20-8 CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO (CNPJ 45.371.820/0001-28) ADVOGADO: (OAB/SP 117.229) CONTRATADO(A):SER-RIO CONSTRUTORA LTDA (CNPJ 08.022.820/0001-96) INTERESSADO(A):JOSE ALBERTO GIMENEZ (CPF 744.812.078-68) ADVOGADOS(A): MARCELO PALAVERI (OAB/SP 114.164) / FLAVIA MARIA PALAVERI (OAB/SP 137.889) / RUTH DOS REIS COSTA (OAB/SP 188.312) / RENATA MARIA PALAVERI ZAMARO (OAB/SP 376.248) / OLGA AMELIA GONZAGA VIEIRA (OAB/SP 402.771) / BARBARA SANCHES ESTEVES (OAB/SP 444.821) ASSUNTO:Contratação de empresa para obras de ampliação da ETE - Estação de Tratamento de Esgoto do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, observados todos os termos do antecedente edital de Concorrência nº 05/2019", pelo que solicito sua alteração EXERCÍCIO:2019 INSTRUÇÃO POR:UR-06

Defiro, por 10 (dez) dias úteis, contados da publicação deste Despacho no DOE, a prorrogação de prazo requerida na petição do evento 43. Publique-se. D E S P A C H O Processos: TC-025047.989.20-7; TC-025269.989.20-8; TC-004708.989.21-5; TC-004711.989.21-0. Contratante: Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP - Secretaria de Governo. Contratada: Cersys Tecnologia da Informação Ltda. Interessados: Murilo Mohring Macedo; Wilson Releide Lopes. Assunto: Pedido de vista. Trata-se de pedido de vista integral e livre acesso aos autos formulado pela empresa Sonda Procrow Informática Ltda, representada pela senhora Claudia Rosário Talamonti (OAB/DF 28.465) nos processos em epígrafe.

No caso, examinam-se o processo administrativo 2020/00831, edital nº 074/2019, licitação Pregão nº 074/2019, Lote "A-2", contrato nº PRO.007590, a sua execução contratual e termo de aditamento em referência, firmado entre a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP e a empresa Cersys Tecnologia da Informação Ltda. Os autos ainda se encontram em fase de instrução, inclusive em Área Técnica desta Casa. Desta forma, eventuais irregularidades suscitadas pela Fiscalização e Órgãos Técnicos pendem de análise por este Relator. Assim, esclareço que a habilitação para livre acesso dos autos no processo eletrônico propicia interferência direta em seu trâmite, neste caso reservada apenas à Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP, a empresa Cersys Tecnologia da Informação Ltda e aos seus representantes. Ante o exposto, não sendo hipótese de habilitação e não sendo os autos em instrução, indefiro, por ora, o pedido de vista, sem prejuízo de a requerente poder renová-lo após o julgamento da matéria. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: 00008056.989.21-3 ÓRGÃO: CAMARA MUNICIPAL DE PARDINHO (CNPJ 01.632.524/0001-68) INTERESSADO(A): ANES STRACON MERLINI (CPF 543.117.998-53) ADVOGADO: GUSTAVO BURINI FAVARO (OAB/SP 357.230) ASSUNTO: Descumprimento de prazo durante o exercício - Resolução nº 62012 - DOE 18/10/12, alterada pela Resolução nº 9/2014 EXERCÍCIO: 2021 INSTRUÇÃO POR: UR-09 Diante da comunicação da Fiscalização (evento 10) de que a Câmara Municipal de Pardinho remeteu a este Tribunal de Contas, extemporaneamente, informações devidas, descumprindo os prazos estabelecidos nas Resoluções e Instruções desta Corte e, tendo em conta que não restam outras pendências, determino ao responsável que se atenha aos prazos e resoluções oriundas desta Corte, sob pena de, na reincidência, ser-lhe aplicado a multa prevista no artigo 104 da Lei Complementar Estadual nº 709/93. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: 00014413.989.19-5 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO (CNPJ 06.524.581/0001-56) CONTRATADO(A): MJM TRANSPORTES E SERVICOS EIRELI (CNPJ 21.301.870/0001-70) INTERESSADO(A): ANTONIO DUARTE NOGUEIRA JUNIOR - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 048.918-59) SANDRO SCARPELLINI - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO (CPF 159.997.568-80) JANE APARECIDA CRISTINA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE SUBSTITUTA À ÉPOCA DO 1o TERMO ADITIVO (CPF 777.412.776-34) LUCIANA ANDRADE RODRIGUES - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO (CPF 159.997.568-80) FELIPE ELIAS MIGUEL - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO À ÉPOCA DO 2o TERMO ADITIVO (CPF 298.202.098-03) CARLOS CEZAR BARBOSA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO (CPF 020.590.218-98) GUIDO DESINIDE FIALHO - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL À ÉPOCA DO 1o TERMO ADITIVO (CPF 005.446.308-09) LUIS ANTONIO FELICIO JUNIOR - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 199.308.858-03) ASSUNTO: Pregão Eletrônico nº 141/2018 - Contrato nº 170/2018. Finalidade: transporte especial de usuários de cadeiras de rodas e necessidades especiais. EXERCÍCIO: 2018 INSTRUÇÃO POR: UR-06 PROCESSO PRINCIPAL: 10312.989.19-7 Considerando o quanto noticiado no relatório de acompanhamento da execução contratual (EVENTO 78), ALERTO os Interessados para que adotem, desde já, as medidas que se façam necessárias para correção das impropriedades apuradas pela fiscalização deste Tribunal.

Vale destacar que o presente despacho não configura fixação de prazo para apresentação de justificativas ou abertura do contraditório, mas, apenas, alerta de que a correção acima recomendada será avaliada no decorrer do acompanhamento da execução contratual e por ocasião de seu julgamento. Publique-se. D E S P A C H O PROCESSO: 00021239.989.19-7 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUBA (CNPJ 44.892.693/0001-40) CONTRATADO(A): WINTER GARDEN EIRELI (CNPJ 21.365.236/0001-01) INTERESSADO(A): MARCO AURELIO DOS SANTOS NEVES - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 157.388.248-81) ANTONIA MARIA DA PAIXÃO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE À ÉPOCA DA CONTRATAÇÃO (CPF 002.265.675-83) MOISÉS TEIXEIRA DE SOUZA NETO - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 665.367.548-15) ASSUNTO: Contrato nº 125/2019 de 19/07/2019 Tomada de Preços nº 18/2019. Objeto: Execução de obra da Unidade Básica de Saúde e Centro de Especialidades Odontológicas COAHB V. Vigência: 16/08/2019 a 23/11/2020 465 (quatrocentos e sessenta e cinco) dias EXERCÍCIO: 2019 INSTRUÇÃO POR: DF-07 PROCESSO PRINCIPAL: 20819.989.19-9 Considerando o quanto noticiado no relatório de instrução constante do evento 49, assino aos Interessados o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no Diário Oficial do Estado, para que, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, apresentem as justificativas que entenderem pertinentes acerca dos apontamentos efetuados pela Fiscalização deste Tribunal.

Ante o exposto, indefiro, por ora, o pedido de vista, sem prejuízo de a requerente poder renová-lo após o julgamento da matéria. Publique-se. D E S P A C H O PROCESSO: 00027187.989.20-7 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2016 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2020 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.20-9 PROCESSO: 00027188.989.20-6 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2018 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2019 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.20-9 PROCESSO: 00027191.989.20-1 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2020 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2020 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.20-9 Considerando o quanto noticiado nos relatórios de instrução constantes dos eventos 20 do TC-27187.989.20 e 22 do TC-27188.989.20, do TC-27189.989.20 e do TC-27190.989.20 e do TC-27191.989.20 assino aos Interessados o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no Diário Oficial do Estado, para que, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, apresentem as justificativas que entenderem pertinentes acerca dos apontamentos efetuados pela Fiscalização deste Tribunal. Alerto que a integra destes processos poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tcesp.gov.br, por advogados e interessados previamente cadastrados e habilitados, nos termos do artigo 17 da Resolução TCESP nº 01/2011. Publique-se.

DESPACHO Processos:TC-026970.989.20-8;TC-027503.989.20-4;TC027514.989.20-1;TC-001810.989.21-0. Contratante:Prefeitura Municipal de São José dos Campos. Advogado(s):Gabriela Abramides (OAB/SP 149.782) e outros. Contratada:Brasil ao Cubo Construção Modular Ltda. Interessados:Felício Ramuth, Danilo Stanzani Junior. Advogado(s): Mary Anne Mendes Cata Preta Pereira Lima Borges (OAB/SP 232.668) e outros. Solicitante:Marcelo Figueiredo (OAB/SP 69.842). Assunto:Pedido de vista dos autos. Trata-se de pedido de vista formulado pelo Sr. Marcelo Figueiredo (OAB/SP 69.842), nos autos dos processos em epígrafe. Os autos ainda se encontram em fase de instrução, inclusive em área técnica desta Casa. Desta forma, eventuais irregularidades suscitadas pela Fiscalização e Órgãos Técnicos pendem de análise por este Relator. Ante o exposto, indefiro, por ora, o pedido de vista, sem prejuízo de a requerente poder renová-lo após o julgamento da matéria. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: 00027187.989.20-7 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2016 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2016 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.20-9 PROCESSO: 00027188.989.20-6 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2017 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2017 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.20-9 PROCESSO: 00027189.989.20-5 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2018 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2018 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.20-9 PROCESSO: 00027190.989.20-2 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2019 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2019 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.20-9 PROCESSO: 00027191.989.20-1 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2020 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2020 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.20-9 Considerando o quanto noticiado nos relatórios de instrução constantes dos eventos 20 do TC-27187.989.20 e 22 do TC-27188.989.20, do TC-27189.989.20 e do TC-27190.989.20 e do TC-27191.989.20 assino aos Interessados o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no Diário Oficial do Estado, para que, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, apresentem as justificativas que entenderem pertinentes acerca dos apontamentos efetuados pela Fiscalização deste Tribunal. Alerto que a integra destes processos poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tcesp.gov.br, por advogados e interessados previamente cadastrados e habilitados, nos termos do artigo 17 da Resolução TCESP nº 01/2011. Publique-se.

D E S P A C H O PROCESSO: 00027187.989.20-7 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2016 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2016 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.20-9 PROCESSO: 00027188.989.20-6 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2017 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2017 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.20-9 PROCESSO: 00027189.989.20-5 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2018 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2018 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.20-9 PROCESSO: 00027190.989.20-2 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2019 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2019 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.20-9 PROCESSO: 00027191.989.20-1 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDOES (CNPJ 52.359.692/0001-62) CONTRATADO(A): GIRAS SOL TRANSPORTE E TURISMO LTDA (CNPJ 13.110.205/0001-71) INTERESSADO(A): BENEDITO RODRIGUES DA SILVA FILHO - PREFEITO MUNICIPAL (CPF 170.609.311-04) ADVOGADO: ALAN DE LIMA (OAB/SP 287.297) SÉRGIO FERREIRA - PREFEITO MUNICIPAL DE 2017 A 2020 EDUARDO HENRIQUE MASSEI - PREFEITO MUNICIPAL EM 2016 (CPF 023.010.038-41) CLEMÊNCIA MOURA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA (CPF 332.210.678-01) ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO - EX. 2020 CONTRATO 081/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO - MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDOES EXERCÍCIO: 2020 INSTRUÇÃO POR: UR-07 PROCESSO PRINCIPAL: 27060.989.2

PROCESSO: 00007138.989.21-5

ÓRGÃO:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE (CNPJ 46.522.942/0001-30)
 - **ADVOGADO:** ARTHUR SCATOLINI MENTEN (OAB/SP 172.683) / FABIANA VARONI PEREIRA (OAB/SP 197.699)

INTERESSADO(A):

- PAULO HENRIQUE PINTO SERRA (CPF 166.685.608-81)
 - **ADVOGADO:** CAIO CESAR BENICIO RIZEK (OAB/SP 222.238) / CARLOS EDUARDO GOMES CALLADO MORAES (OAB/SP 242.953) / YURI MARCEL SOARES OOTA (OAB/SP 305.226) / RAFAEL CEZAR DOS SANTOS (OAB/SP 342.475)

ASSUNTO: FISCALIZAÇÃO ORDENADA - EXERCÍCIO DE 2021

EXERCÍCIO: 2021

INSTRUÇÃO POR: DF-06

PROCESSO PRINCIPAL: 7341.989.20-0

Senhor Chefe Técnico da Fiscalização-DF-6.1.,

Para atender r. determinação do Exmo. Senhor Conselheiro SIDNEY ESTANISLAU BERALDO, constante do evento de nº 23.

GDF-6, 07 de abril de 2021.

FRANCISCO JOSE DA SILVA
Diretor Técnico de Divisão



CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FRANCISCO JOSE DA SILVA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 3-1YV7-6VZA-74EM-4BLB



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA DE
SANTO ANDRÉ

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE EXTERNO

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR CONSELHEIRO SIDNEY ESTANISLAU BERALDO DO
EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

TC nº 7.138/989/21

MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ, por sua Diretora de Controle Externo **FABIANA VARONI PEREIRA** e por seu procurador **MARCELO CHUERE NUNES**, vem à presença de Vossa Excelência, nos autos do processo em epígrafe, em atenção aos apontamentos constantes do relatório da 6ª Diretoria de Fiscalização GDF-06, requerer a juntada da documentação anexa produzida pela Secretaria de Inovação e Administração, que informa que foi encaminhada minuta de decreto regulamentador para análise jurídica e posterior publicação para cumprimento do artigo 7º, § 5º da Lei Federal nº 13.460/17.

O referido decreto regulamenta também o disposto nos artigos 18 a 21 da Lei Federal 13.460/2017.

Termos em que,
Pede deferimento.

Santo André, 22 de abril de 2021.

Fabiana Varoni Pereira
Departamento de Controle Externo
Diretora
OAB/SP 197.669

Marcelo Chuere Nunes
Departamento de Controle Externo
Procurador do Município
OAB/SP 142.512



Fl. 22
16



Ao

Departamento de Controle Externo

Em atenção aos apontamentos constantes no relatório da 6ª Diretoria de Fiscalização GDF-06, Processo 7138/989/21, informamos que, em atendimento ao artigo 7º, § 5º da Lei Federal nº 13.460/17, encaminhamos minuta anexa de decreto regulamentador, cujos encaminhamentos de análise jurídica e posterior publicação já foram iniciados internamente, atendendo também os artigos 18 a 21 do referido instrumento legal.

Santo André, 14 de abril de 2021.


Pedro Henrique Ruiz Seno
Secretário de Inovação e Administração

PRAÇA IV CENTENÁRIO, 1 - PAÇO MUNICIPAL, SANTO ANDRÉ - SP, CEP: 09015-080
TELEFONE: (11) 4433-0111 / www.santoandre.sp.gov.br



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Digitalizado com CamScanner

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO CHUERE NUNES. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 3-33K-V-9KGY-7KIA-7ZDY

09/03/2021_ ANEXO_Minuta DM (versão2)

MINUTA DE DECRETO Nº XXXXXX, DE XX DE JULHO DE 2018

Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no âmbito do Município de Santo André, estabelecendo sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, bem como institui a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, adotando procedimentos e outras providências correlatas a serem observadas por seus órgãos.

PAULO SERRA, Prefeito do Município de Santo André, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, o avanço significativo no acesso as informações por meio dos diversos órgãos públicos da Administração Municipal Direta e Indireta e a sua fundamental importância no desempenho funcional dos servidores públicos municipais e na eficiência, eficácia e efetividade das políticas públicas;

CONSIDERANDO, o disposto nos incisos XXXIII e XXXIV do art. 5º da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO, o direito do usuário, na forma da lei, à participação na administração pública por meio de canal para reclamações relativas à prestação de serviços públicos em geral, tanto de forma presencial como eletrônica, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços, conforme dispõem o inc. I, do parágrafo 3º do artigo 37 da CF/88, incisos XII, XXI, dos artigos 58, 106 e 107 da Lei Orgânica do Município de Santo André e da Lei Federal nº 13.460/2017;

CONSIDERANDO, o direito de acesso dos usuários, na forma da lei, a registros e a informações sobre atos do governo, conforme dispõe o inc. II, do parágrafo 3º do artigo 37 da CF/88;

CONSIDERANDO, o direito de participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta e indiretamente pela Administração Pública;

CONSIDERANDO, que o processo eletrônico é a nova e irreversível realidade, a qual representa uma grande economia de recursos, e que tende a ser desenvolvida a partir de mudanças de práticas de todos os agentes envolvidos na implantação do processo;

CONSIDERANDO, as boas práticas relacionadas à modernização da administração pública, o aumento de demandas para o desenvolvimento de novas ferramentas e tecnologias que melhorem a prestação do serviço público, bem como as políticas voltadas à promoção da transparência e participação social, a melhoria da prestação do serviço público;

CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 3º da Lei Federal 12.527, 18 de novembro de 2011, e Decreto Municipal nº 16.646/2015;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os usuários quanto aos procedimentos básicos a serem adotados para a melhor utilização e solicitação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o que consta dos autos do Processo Administrativo nº 30.339/2018;

DECRETA:

TITULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES



Art. 1º Este Decreto regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelecendo sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, bem como institui a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, adotando procedimentos e outras providências correlatas a serem observadas por seus órgãos;

Art. 2º Para os efeitos deste decreto, e sem prejuízo das definições previstas no artigo 2º da Lei Federal nº 13.460/2017, consideram-se:

- I. **usuário:** pessoa física ou representantes das pessoas jurídicas que se beneficiam ou utilizam, efetiva ou potencialmente, de serviço público;
- II. **serviço público:** atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;
- III. **serviços digitais:** serviços cuja interação com o usuário ocorre exclusivamente em plataformas digitais acessíveis pela internet e que permitem a solicitação do serviço, o envio e a obtenção de informações e documentos e acompanhamentos da execução em ambiente seguro e monitorado;
- IV. **administração pública:** - órgão ou entidade integrante da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a Advocacia Pública e a Defensoria Pública;
- V. **agente público:** quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;
- VI. **manifestações:** reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços;
- VII. **atendimento:** o conjunto das atividades necessárias para recepcionar e dar consequência às solicitações dos usuários/cidadãos, inclusive às manifestações de opinião, percepção e apreciação relacionadas à prestação do serviço público;
- VIII. **canais de atendimento:** praças e/ou canais presenciais de atendimento, sítios eletrônicos, aplicativos, mídias sociais, redes sociais, centrais telefônicas, terminais de autoatendimentos, isto é, serviço público disponibilizado em sistema digital e automatizado que pode ser utilizado pelo próprio cidadão, sem auxílio interpessoal do órgão ou da unidade administrativa ofertante do serviço; carta ou qualquer outro meio que permita ao cidadão fazer solicitações e obter informações e acompanhamento de sua execução pelos usuários dos serviços públicos;
- IX. **prestador de serviço público:** todo aquele que presta serviço pela Administração Pública ou por seus delegados, sob normas e controles públicos;
- X. **política pública:** conjunto de programas, ações e atividades desenvolvidas pelo Município direta ou indiretamente, com a participação de entes públicos ou privados, que visam assegurar determinado direito aos cidadãos;
- XI. **solicitações:** pedidos, reclamações, denúncias, sugestões e demais pronunciamentos dos usuários/cidadãos que tenham como objeto a prestação ou a fiscalização dos serviços públicos e da conduta dos agentes a ele relacionados;
- XII. **Ouvidoria:** canal direto de diálogo do cidadão, oferecendo sentido individual à participação social. Tem por objetivo possibilitar aos cidadãos buscar informações,



avallar, criticar e aperfeiçoar os serviços e as políticas públicas municipais.

Parágrafo único. O acesso do usuário a informações será regido pelos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentado no âmbito municipal pelo Decreto Municipal nº 16.646-2015.

Art. 3º Os serviços públicos e o atendimento do usuário serão realizados de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 4º O usuário tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo cada agente público, órgão e entidade prestador de serviços públicos:

- I - agir com urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento ao usuário;
- II - presumir a boa-fé do usuário;
- III - atender por ordem de chegada, ressalvados os casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;
- IV - zelar pela adequação entre meios e fins, sem impor exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;
- V - tratar com igualdade os usuários, vedada qualquer tipo de discriminação;
- VI - cumprir prazos e normas procedimentais;
- VII - observar horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;
- VIII - adotar medidas para resguardar a saúde e a segurança do usuário;
- IX - autenticar documentos diretamente, à vista dos originais apresentados pelo usuário, sem exigir reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida quanto à autenticidade;
- X - manter instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;
- XI - contribuir para a eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
- XII - observar os códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;
- XIII - aplicar soluções tecnológicas a fim de simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário, de modo a proporcionar melhores condições para o compartilhamento das informações;
- XIV - utilizar linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;
- XV - não exigir nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada pelo usuário;
- XVI - permitir ao usuário o acompanhamento da prestação e a avaliação dos serviços públicos;
- XVII - facultar ao usuário obter e utilizar os serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos;
- XVIII - propiciar o acesso e a obtenção de informações relativas ao usuário,





constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X do "caput" do artigo 5º da Constituição Federal de 1988, na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Decreto Municipal nº 16.646/2015;

XIX - proteger informações pessoais, nos termos das Leis Federais nº 12.527/2011, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto Municipal nº 16.646/2015 (LAI) e Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

XX - expedir atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidades em geral;

XXI - fornecer informações precisas, respondendo adequadamente às solicitações;

XXII - obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na internet, especialmente sobre:

- a) horário de funcionamento das unidades administrativas;
- b) serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
- c) acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações;
- d) situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado; e
- e) valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.

Art. 5º São deveres do usuário:

- I. utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;
- II. fornecer as informações pertinentes ao serviço prestado, quando solicitadas;
- III. colaborar para a adequada prestação do serviço;
- IV. preservar as condições dos bens públicos, por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata este decreto.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 6º Sem prejuízo de outras iniciativas de avaliação, os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos municipais deverão avaliá-los, no mínimo, conforme os seguintes aspectos:

- I. satisfação do usuário com o serviço prestado;
- II. qualidade do atendimento prestado ao usuário;
- III. cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;
- IV. quantidade de manifestações de usuários;
- V. medidas adotadas para a melhoria e o aperfeiçoamento da prestação do serviço.

§ 1º A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação, feita, no mínimo, a cada ano, ou por outro meio adequado que assegure os resultados e garanta a finalidade almejada e a solidez metodológica e estatística.

§ 2º O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado na respectiva página oficial da internet, bem como no Portal da Transparência Municipal.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO MUNICIPAL DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS



Art. 7º A participação dos usuários dos serviços públicos municipais, com vistas ao acompanhamento da prestação e à avaliação dos serviços prestados, será feita por meio do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, previstos nos artigos 18 a 22, da Lei Federal nº 13.460, de 2017, será um órgão colegiado, de caráter consultivo, vinculado à XXXXXXX Secretária de Inovação e Administração (CR 34000), através do Departamento de Atendimento ao Cidadão (CR 34540) e Ouvidoria, que coordenarão as atividades, com as seguintes atribuições:

- I. acompanhar a prestação dos serviços;
- II. participar da avaliação dos serviços prestados;
- III. propor melhorias na prestação dos serviços;
- IV. contribuir com a definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;
- V. acompanhar e avaliar a atuação do Ouvidor Geral do Município e dos responsáveis por ações de cada órgão e entidade prestador de serviços públicos;
- VI. manifestar-se quanto às consultas que lhe forem submetidas.

Art. 8º Os tipos de serviços públicos municipais, serão definidos pelas respectivas Unidades Administrativas, e demais áreas de representação a seguir indicadas, como modo exemplificativo, às seguintes categorias:

- I. Zeladoria e Urbanismo;
- II. Transporte e Mobilidade;
- III. Assistência Social;
- IV. Saúde;
- V. Empreendedorismo e Licenciamento;
- VI. Educação;
- VII. Segurança Urbana e Defesa Civil;

Art. 9º O Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto de forma paritário, na Administração Municipal Direta por XXXXX(catorze membros) efetivos e seus suplentes, da seguinte forma: (*) VERIFICAR

- I - 7 (sete) representantes dos usuários de serviços públicos municipais;
- II - 7 (sete) representantes dos órgãos da Administração Municipal, doravante relacionados:
 - a) 1 (um) da Ouvidoria Geral;
 - b) 1 (um) da Chefia de Gabinete;
 - c) 1 (um) da Secretaria de Assunto Jurídicos (SAJ);
 - d) 1 (um) da Secretaria de Gestão Financeira (SGF);
 - e) 1 (um) da Secretaria de Inovação e Administração (SIA);
 - f) 1 (um) da Unidade de Comunicação e Eventos (UCE);
 - g) 1 (um) da Unidade de Planejamento e Assuntos Estratégicos (UPAE).

§ 1º Os representantes dos órgãos da Administração Municipal serão indicados pelos respectivos titulares.

§ 2º A escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos municipais será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento oficial a ser publicado, pela Secretaria de Inovação e Administração do Município, no Diário Oficial, contendo:

- I. informações sobre o desempenho da função, atribuições e condições para a investidura, como conselheiro;
- II. o endereço eletrônico institucional para recebimento das inscrições, as quais



- deverem ser encaminhadas com o respectivo currículo do interessado;
- III. a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o envio das inscrições;
 - IV. declaração de idoneidade a ser assinada pelo interessado, atestando não estar condenado penalmente nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei da Ficha Limpa;
 - V. comunicação sobre a necessidade de apresentar comprovante de votação à última eleição.

Art. 10. Para a observância dos critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, a escolha dos representantes no processo aberto a que se refere o § 2º do artigo 9º deste decreto dependerá da avaliação dos seguintes requisitos:

- I. formação educacional compatível com a área a ser representada;
- II. experiência profissional aderente à área a ser representada;
- III. atuação voluntária na área a ser representada;
- IV. não ser agente público nem possuir qualquer vínculo com concessionária de serviços públicos.

Art. 11. O Prefeito designará os membros do colegiado, cujo mandato será de 2 (dois) anos.

Art. 12. A função de conselheiro será considerada serviço público relevante, sem remuneração.

Art. 13. Poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho, com direito a voz e sem direito a voto, representantes do Ministério Público do Estado de São Paulo, da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 14. O Conselho de Usuários dos Serviços Públicos poderá ser consultado quanto à prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO IV

DOS PONTOS FOCAIS

GESTORES DE RELACIONAMENTOS ENTRE ÁREAS – GRA'S

Art. 15. Todo órgão ou entidade prestador de serviços públicos municipais deverá prestar as informações de acordo com os procedimentos administrativos aplicados e estabelecidos de acordo com o artigo 15, do Decreto Municipal 16.646/2015, denominados de Gestor de Relacionamento entre áreas – GRA's, combinado com a Lei Municipal nº 10.257/2019, devidamente regulamentada pelo Decreto Municipal nº 17.297/2019, que dispõe sobre a OUIDORIA DA CIDADE DE SANTO ANDRÉ, a qual competirá:

- I. promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 2017;
- II. receber, analisar e responder as manifestações encaminhadas por usuários ou reencaminhadas por outros servidores das outras unidades administrativas responsáveis por suas respectivas ações, órgãos ou entidades públicos, observados os termos deste decreto e das normas pertinentes à matéria;
- III. processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação, com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de





P220

- qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Cidadão, de que trata o artigo 7º da Lei Federal nº 13.460, de 2017;
- IV. incentivar a participação, a transparência, o acesso à informação e o controle social;
 - V. produzir e analisar dados e informações sobre as atividades realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
 - VI. coordenar e supervisionar os demais canais de comunicação destas ações postos à disposição dos usuários de serviços públicos.

Art. 16. Os Gestor de Relacionamento entre áreas – GRA's serão os responsáveis por responder as manifestações dos usuários utilizando-se de linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

Art. 17. Os Gestor de Relacionamento entre áreas – GRA's, preferencialmente ter nível de escolaridade superior e com experiência em ouvidoria ou atividades relacionadas ao atendimento ao usuário, defesa de direitos ou promoção da cidadania.

§ 1º O Gestor de Relacionamento entre áreas – GRA deverá vincular-se diretamente ao titular ou dirigente do órgão ou entidade prestador de serviço público.

§ 2º O Gestor de Relacionamento entre áreas – GRA será designado ou dispensado pelo titular ou dirigente do órgão ou entidade prestador de serviço público e o respectivo ato deverá ser comunicado à Secretária de Inovação e Administração.

Art. 15. Compete à Secretária de Inovação e Administração, por meio do Departamento de Atendimento ao Cidadão e em conjunto com a Ouvidoria Geral do Município:

- I. formular e expedir atos normativos, diretrizes e orientações relativas ao correto exercício das competências e atribuições definidas nos Capítulos IV e VI da Lei Federal nº 13.460, de 2017;
- II. monitorar a atuação dos Pontos Focais, respectivos Gestores de Relacionamentos entre áreas – GRA's responsáveis por ações de ouvidoria e dos órgãos e entidades prestadores de serviços públicos quanto ao tratamento das manifestações recebidas;
- III. promover políticas de capacitação e treinamento relacionadas às atividades dos responsáveis por ações de ouvidoria e defesa do usuário de serviços públicos;
- IV. fomentar e manter sistema informatizado, de uso obrigatório por todos os responsáveis por ações de ouvidoria, que permita o recebimento, o registro, o encaminhamento, a análise e a resposta às manifestações dos usuários;
- V. definir sistemas, identidade visual, formulários e demais documentos-padrão a serem utilizados pelos responsáveis por ações de ouvidoria;
- VI. definir metodologias e critérios para a mensuração da satisfação dos usuários de serviços públicos, em conjunto com a Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público - CODUSP;
- VII. manter base de dados sobre todas as manifestações recebidas pelos responsáveis por ações de ouvidoria;
- VIII. sistematizar as informações, consolidar e divulgar relatórios e estatísticas, inclusive aquelas indicativas do nível de satisfação com os serviços públicos prestados, propondo e monitorando a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação dos serviços públicos;



- IX. fomentar e gerir mediações de conflitos preventivamente ou a partir de reclamações e sugestões apresentadas à sua apreciação, em conjunto com a CODUSP.

Parágrafo único. A Ouvidoria Geral do Município desempenhará as atribuições a que se refere o "caput" deste artigo sem prejuízo de outras funções que lhe são acometidas, assim como ao seu titular conforme Lei Municipal nº 10.257/2019, devidamente regulamentada pelo Decreto Municipal nº 17.297/2019, que dispõe sobre a OUIDORIA DA CIDADE DE SANTO ANDRÉ.

CAPÍTULO V DA COORDENADORIA DE DEFESA DO USUÁRIO DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL - CODUSP

Art. 16. A Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal – CODUSP, cuja finalidade é elaborar e executar a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos prestados direta ou indiretamente pelo Município de Santo André, passa a ser vinculada ao Departamento de Atendimento ao Cidadão, devidamente estruturado na Secretária de Inovação e Administração (SIA).

Art. 17. São atribuições da CODUSP:

- I. planejar, coordenar e executar a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos prestados direta ou indiretamente pelo Município de Santo André;
- II. analisar e encaminhar as reclamações dos usuários, quando dotadas de relevância e expressividade, recebidas da Ouvidoria Geral do Município ou de qualquer órgão, entidade ou autoridade pública;
- III. mediar conflitos entre usuários de serviços públicos e órgãos ou entidades prestadores de serviços públicos, designando reuniões para a utilização dos meios alternativos de solução de conflitos entre as partes, caso necessário;
- IV. encaminhar as demandas que julgar pertinentes ao órgão competente para promover as medidas judiciais cabíveis, na defesa e proteção dos interesses coletivos, difusos e individuais homogêneos dos usuários;
- V. fiscalizar a execução das leis que dispõem sobre a defesa do usuário e aplicar as respectivas sanções, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das atribuições dos órgãos competentes;
- VI. sugerir à Secretária de Inovação e Administração do Município as ações necessárias para evitar a repetição das irregularidades constatadas;
- VII. prestar aos usuários orientação sobre os seus direitos;
- VIII. divulgar os direitos do usuário pelos diferentes meios de comunicação e publicações próprias;
- IX. desenvolver programas educativos, estudos e pesquisas na área de defesa do usuário;
- X. promover a capacitação e o treinamento relacionados às suas atividades;
- XI. incentivar a criação e o desenvolvimento de entidades municipais e civis de defesa do usuário.

Art. 18. Para os fins deste capítulo, os usuários dos serviços públicos municipais



encaminharão suas demandas somente por meio da Ouvidoria Geral do Município, sem prejuízo de demandas de ofício da Secretaria de Inovação e Administração (SIA) do Município.

Art. 19. A CODUSP poderá sugerir à Secretaria de Inovação e Administração do Município:

- I. a realização de auditorias nas atividades dos órgãos ou entidades prestadores de serviços públicos municipais;
- II. a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos, visando à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos municipais;
- III. a avocação de procedimentos e processos que envolvam a prestação de serviços públicos municipais, para a adoção de providências;
- IV. a requisição de informações ou documentos de entidades privadas encarregadas da prestação dos serviços públicos municipais.

CAPÍTULO VI

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 20. A Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos, assegurará:

- I. canal de comunicação direto entre os órgãos e entidades prestadores de serviços e os usuários, a fim de aferir o seu grau de satisfação e estimular a apresentação de sugestões;
- II. serviços de informação para garantir, ao usuário, o acompanhamento e fiscalização do serviço público;
- III. serviços de educação do usuário, compreendendo a elaboração de manuais informativos sobre os seus direitos, os procedimentos disponíveis para o seu exercício e os órgãos e endereços para a apresentação de queixas e sugestões;
- IV. mecanismos alternativos e informais de solução de conflitos, inclusive contemplando formas de liquidação de obrigações decorrentes de danos na prestação de serviços públicos.

§ 1º Os dados colhidos pelo canal de comunicações serão utilizados com o objetivo de tornar os serviços mais próximos da expectativa dos usuários.

§ 2º A Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos promoverá:

- I. a participação de órgãos e associações representativos de classes ou categorias profissionais para a defesa dos associados;
- II. a valorização dos agentes públicos, especialmente por meio da capacitação e treinamento adequados, da avaliação periódica do desempenho e do aperfeiçoamento da carreira;
- III. o planejamento estratégico em prol da racionalização, simplificação e melhoria dos serviços públicos;
- IV. a avaliação periódica dos serviços públicos prestados.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO





Art. 21. Fica instituída, no âmbito da Cidade de Santo André, a **Política Municipal de Atendimento ao Cidadão**, com a finalidade de estabelecer ações voltadas às boas práticas e padrões de qualidade no atendimento ao cidadão, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 13.460, de 2017.

Art. 22. A Política Municipal de Atendimento ao Cidadão tem como objetivos:

- I. valorizar as atividades relacionadas ao atendimento como uma das atribuições primordiais de toda a Administração Municipal;
- II. valorizar os agentes públicos envolvidos em atividades de atendimento;
- III. contribuir para que as unidades operacionais responsáveis pela execução dos serviços públicos solicitados tenham como foco a satisfação dos cidadãos;
- IV. promover e incentivar projetos, programas e ações de inovação na prestação dos serviços públicos à população, inclusive os que contemplem investimentos em tecnologia da informação e em recursos de acessibilidade;
- V. definir diretrizes e princípios que possibilitem aos cidadãos o exercício de seus direitos de acesso democrático aos serviços públicos e às informações a eles relacionadas;
- VI. propiciar, aos agentes públicos, condições para exercerem com efetividade o seu papel de representantes da Administração Municipal no relacionamento com os cidadãos;
- VII. estimular a criação de alternativas e mecanismos para a desburocratização da prestação dos serviços públicos;
- VIII. estimular a criação de linhas de conduta e de trabalho para que a Administração Municipal esteja disponível aos cidadãos como "governo único para cidadão único";
- IX. fomentar o desenvolvimento da cultura e práticas de transparência na prestação dos serviços públicos;
- X. assegurar o direito dos cidadãos ao atendimento de qualidade, com procedimentos padronizados, ágeis e acessíveis;
- XI. assegurar aos cidadãos o direito ao acesso a informações sobre os serviços públicos de forma simples e clara, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527, de 2011, e com o Decreto Municipal nº 16.646/2015;
- XII. promover a cultura da avaliação do atendimento, da análise das necessidades e expectativas dos cidadãos, do conhecimento do perfil dos cidadãos e do conhecimento das experiências de atendimento aos cidadãos;
- XIII. promover a concepção e a elaboração de mecanismos que salvaguardem o cidadão contra condutas e práticas inadequadas no relacionamento com a Administração Municipal;
- XIV. fomentar as iniciativas de participação dos cidadãos na avaliação e na criação dos serviços públicos;
- XV. estimular a divulgação de dados abertos sobre a prestação dos serviços públicos.

Art. 23. O Departamento de Atendimento ao Cidadão – D.A.C., é responsável pela Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, tendo o seguinte escopo do sistema de Gestão da Qualidade de Administrar, coordenar e direcionar, as demandas dos usuários originadas de forma presencial - Praça de Atendimento, Postos SIM e Protocolo - ou à distância - 156/0800 e internet - em conformidade com as legislações.



Art. 24. Na execução dos serviços públicos, observar-se-ão as seguintes diretrizes:

- II. universalidade, como preceito geral;
- III. transparência nos processos de atendimento, permitindo o seu acompanhamento pelo cidadão solicitante;
- IV. presunção de boas-fé dos cidadãos;
- V. atendimento com eficiência e eficácia, cautando a situação conforme as necessidades e expectativas dos cidadãos;
- VI. inovação, com foco na melhoria e racionalização dos serviços públicos;
- VII. publicidade dos horários e procedimentos, compatíveis com o bom atendimento ao cidadão;
- VIII. visão integrada da prestação dos serviços públicos, considerando o pressuposto de "cidadão único" que se relaciona com "governo único";
- IX. disponibilização de dados e informações sobre os serviços públicos oferecidos, em formato acessível, quando necessário, garantindo-se a sua autenticidade, atualização e integridade;
- X. confidencialidade, preservando-se o sigilo das informações pessoais ou que atentem contra a privacidade do cidadão;
- XI. plena acessibilidade, aplicando-se a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015;
- XII. redução sistemática do número de documentos solicitados ao cidadão, dando-se preferência, quando cabível, à autodeclaração;
- XIII. integração das bases de dados do Município com as de outros entes federativos;
- XIV. adequação entre meios e fins, vedada a imposição aos cidadãos de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;
- XV. utilização de linguagem simples, acessível e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;
- XVI. exigência de comparecimento do cidadão somente quando absolutamente necessário ou por sua conveniência, dando-se preferência às modalidades de atendimento à distância.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Seção I

Da Carta de Serviços ao Cidadão e do Quadro Geral de Serviços Públicos

Art. 25. A Carta de Serviços ao Cidadão tem por objetivo informar os cidadãos sobre os serviços públicos que podem ser prestados, as formas de acesso a esses serviços, os respectivos compromissos dos órgãos e entidades prestadores de serviços e os padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 1º A Carta de Serviços ao Cidadão apresentará, com clareza e precisão, em relação a cada um dos serviços públicos prestados, as seguintes informações:





P334

- I. os serviços efetivamente oferecidos;
- II. os requisitos, documentos, formas e informações necessários para acessar o serviço;
- III. as principais etapas para o processamento do serviço;
- IV. a previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
- V. a forma de prestação do serviço;
- VI. os locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço;
- VII. as prioridades de atendimento;
- VIII. a previsão de tempo de espera para atendimento;
- IX. os mecanismos de comunicação com os usuários;
- X. os procedimentos para receber e responder as manifestações dos cidadãos;
- XI. os mecanismos de consulta, por parte dos cidadãos, acerca do andamento do serviço solicitado e para sua eventual manifestação.

§ 2º A Carta de Serviços ao Cidadão ficará disponível no **Portal de Serviços ao Cidadão**, link: <https://www2.santoandre.sp.gov.br/index.php/2013-03-20-18-06-35/portal-cidadao>, atendimento administrado pela Secretaria de Inovação e Administração – SIA.

§ 3º A atualização das informações constantes da Carta de Serviços ao Cidadão deverá ser feita pelo órgão e entidade responsável pela prestação de cada serviço público, de modo concomitante à sua implantação, sendo revisada constantemente, sempre que houver alteração do serviço.

§ 4º A Carta de Serviços ao Cidadão utilizará linguagem simples, concisa, objetiva e em formato acessível, quando necessário, considerando o contexto sociocultural dos cidadãos interessados, de forma a facilitar a comunicação e o mútuo entendimento.

Art. 26. Todos os órgãos e entidades prestadores de serviço público deverão publicar, em seus sítios eletrônicos na internet, o Quadro Geral de Serviços Públicos, com “link” para acesso às informações relativas aos seus serviços, na Carta de Serviços ao Cidadão.

Seção II

Dos Canais de Atendimento

Art. 27. Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos buscarão oferecer aos cidadãos a possibilidade de formular sua solicitação por diferentes canais de atendimento, priorizando os meios eletrônicos.

Parágrafo único. Os canais de atendimento deverão pautar-se em processos padronizados e uniformes, com vistas a possibilitar a mensuração de sua eficácia, eficiência e efetividade, permitindo a produção de indicadores que reflitam, prioritariamente, o comportamento da demanda e as necessidades do cidadão.

Art. 28. Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos promoverão a adequação de suas estruturas físicas e tecnológicas, capacitando as suas equipes para que o atendimento iniciado por um canal possa ser consultado, acompanhado, complementado e concluído por outros.

Art. 29. Compete aos órgãos e entidades prestadores de serviços públicos:

- I. promover a acessibilidade comunicacional em todos os seus canais de atendimento;



- II. analisar a flutuação da demanda por atendimento em seus canais, de modo a dimensionar os recursos necessários à sua adequada prestação;
- III. definir e divulgar amplamente o horário de atendimento telefônico, presencial, por site, por "chat" e por mídia social;
- IV. organizar o atendimento presencial por ordem de chegada, com o devido respeito às determinações legais relativas a essa forma de atendimento;
- V. garantir a identificação visual dos agentes dos postos de atendimento presencial, mediante crachás padronizados, contendo o nome e a função exercida;
- VI. manter as instalações de atendimento presencial salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço público;
- VII. buscar instituir agendamento eletrônico para o atendimento presencial;
- VIII. promover o acesso dos cidadãos à autenticação eletrônica, de forma a permitir a ampliação da oferta de serviços públicos à distância.

§ 1º Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos são responsáveis por programar e executar periodicamente a capacitação e o treinamento técnico de seus agentes, garantindo a permanente transmissão e assimilação de conhecimento sobre os serviços disponibilizados.

§ 2º São consideradas ações de capacitação e treinamento técnico do agente público os cursos presenciais, treinamentos em serviço, palestras, oficinas, seminários, cursos à distância e demais eventos que tenham como objetivo garantir a permanente transmissão e assimilação de conhecimento sobre o atendimento ao cidadão.

Art. 30. A criação e a disponibilização de novos canais de atendimento ao cidadão deverão ser comunicadas à Secretaria de Inovação e Administração, em conformidade com os procedimentos a serem definidos em portaria da referida Pasta.

Seção III Da Solicitação dos Serviços Públicos

Art. 31. Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos deverão dar o devido atendimento às solicitações feitas pelos canais de atendimento, evitando-se o uso de ofícios e pedidos informais que violem o princípio da impessoalidade.

Art. 32. Cada solicitação, qualquer que seja o canal de atendimento, deverá gerar um número de protocolo que retrate fielmente a manifestação, permitindo o seu acompanhamento pelo cidadão.

§ 1º Os cidadãos serão comunicados quanto ao encaminhamento final dado às suas solicitações, dentro dos prazos previamente estabelecidos, com clareza e objetividade.

§ 2º As comunicações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se a utilização de outros meios, incluído o telefônico, desde que passível de comprovação.

Art. 33. O registro do atendimento seguirá a seguinte classificação:

- I. identificado: quando o cidadão informa um meio de contato (endereço, e-mail, telefone, celular) e autoriza a sua identificação;
- II. sigiloso: quando o cidadão informa um meio de contato e solicita que seja guardado sigilo sobre a sua identificação;



III. anônimo: quando o cidadão não informa a sua identidade e o meio de contato.
Parágrafo único. Caso a informação da identidade e contato do cidadão sejam essenciais à adoção das providências solicitadas, a recusa em fornecê-las ensejará o arquivamento do protocolo.

Art. 34. Os órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta ficarão incumbidos de divulgar, com periodicidade mínima anual, pelo menos os seguintes dados sobre o respectivo atendimento:

- I. o número total de solicitações por serviço público;
- II. o número de solicitações atendidas por serviço público;
- III. o estoque de solicitações em aberto por serviço público;
- IV. o tempo médio de atendimento por serviço público;
- V. o órgão ou entidade prestador do serviço público.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO E DA GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Art. 35. São instâncias de gestão da Política Municipal de Atendimento ao Cidadão:

- I. a Secretaria de Inovação e Administração, através do Departamento de Atendimento ao Cidadão;
- II. as Secretarias Municipais, e Superintendências, indicarão membros do poder público municipal, titulares e seus respectivos suplentes, através de ato do Prefeito, referente aos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta;
- III. Comitê Municipal de Atendimento ao Cidadão.

Art. 36. Incumbe à Secretaria de Inovação e Administração, através do Departamento de Atendimento ao Cidadão:

- I. coordenar a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, acompanhando a sua implementação pelos órgãos e entidades prestadores de serviços públicos;
- II. submeter à apreciação do Comitê Municipal de Atendimento ao Cidadão as orientações técnicas relativas às boas práticas de atendimento ao cidadão, com vistas à sua divulgação;
- III. promover o debate e a troca de experiências sobre as boas práticas de atendimento aos cidadãos.

Art. 37. Compete a cada órgão e entidade da Administração Municipal Direta e Indireta responsável pela prestação dos serviços públicos:

- I. coordenar e gerir, no âmbito de suas competências, a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, observadas as normas gerais estabelecidas pela Secretaria de Inovação e Administração-SIA, através do Departamento de Atendimento ao Cidadão-DAC;
- II. promover a interlocução entre o órgão ou entidade e a Secretaria de Inovação e Administração-SIA, através do Departamento de Atendimento ao Cidadão-DAC;
- III. coordenar e participar, com efetividade, da atualização e manutenção da Carta de Serviços ao Cidadão;
- IV. estabelecer padrões de funcionamento dos canais de atendimento de sua competência, buscando o seu contínuo aperfeiçoamento;





R537

V. acompanhar o atendimento disponibilizado, de forma a verificar a necessidade de seu aprimoramento;

VI. propor inovações na prestação dos serviços públicos.

§ 1º Para o exercício das atribuições estabelecidas no "caput" deste artigo, as Secretárias Municipais, e Superintendências poderão designar, mediante portaria, ao menos 1 (um) servidor e respectivo suplente, preferencialmente vinculados ao Gabinete da Secretária.

§ 2º As designações de que trata o § 1º deste artigo serão divulgadas no Diário Oficial da Cidade, bem como comunicadas à Secretaria de Inovação e Administração-SIA, através do Departamento de Atendimento ao Cidadão-DAC.

§ 3º Os padrões de funcionamento dos serviços prestados e dos canais de atendimento deverão ser estabelecidos e comunicados à Secretaria de Inovação e Administração-SIA, através do Departamento de Atendimento ao Cidadão-DAC para avaliação e inserção na Carta de Serviços ao Cidadão.

Art. 38. Fica instituído o Comitê Municipal de Atendimento ao Cidadão, de natureza deliberativa, vinculado à Secretaria de Inovação e Administração-SIA, através do Departamento de Atendimento ao Cidadão-DAC, incumbindo-lhe:

- I. avaliar, aprovar e divulgar por meio eletrônico as orientações técnicas que lhe forem submetidas pela Secretaria de Inovação e Administração-SIA, através do Departamento de Atendimento ao Cidadão-DAC;
- II. definir estratégias para melhorias do atendimento ao cidadão.

Art. 39. O Comitê Municipal de Atendimento ao Cidadão será composto pelos titulares dos seguintes órgãos municipais:

- I. Secretaria de Inovação e Administração-SIA, através do Departamento de Atendimento ao Cidadão-DAC, a quem caberá a coordenação do colegiado;
- II. Secretaria da Chefia de Gabinete;
- III. Secretaria de Assuntos Jurídicos, podendo ser através do Departamento de Controle Externo;
- IV. Secretaria de Gestão Financeira, podendo ser através do Departamento de Controle Interno;
- V. Ouvidoria Geral do Município;
- VI. Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência;

§ 1º Os membros do Comitê somente poderão ser substituídos pelos respectivos Secretários e/ou Adjuntos dos órgãos aos quais se vincularem.

§ 2º O Comitê reunir-se-á, no mínimo, semestralmente.

CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Art. 40. O servidor público que após apuração descumprir o disposto no presente Decreto estará o(a) responsável identificado(a), pela conduta sujeito às penalidades previstas nos termos do disposto na Lei nº 1.492, de 02 de outubro de 1959, Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de Santo André e demais normas cabíveis.

§ 1º. Os usuários dos serviços públicos que tiverem os direitos garantidos neste Decreto desrespeitados poderão representar à Secretária de Inovação e Administração – SIA.



§ 2º. Sem prejuízo das sanções previstas acima, o (a) responsável poderá ser submetido à apuração de responsabilidades na esfera administrativa, civil e penal, conforme a gravidade do fato.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. Para os efeitos deste Decreto, consideram-se incorporadas as normas e procedimentos estabelecidos, exceto nos termos que porventura conflitem com este, os quais deverão ser adequados, para devida subordinação a norma superior representada por este Decreto, no prazo máximo de 30 dias, após a publicação deste no Diário Oficial.

Art. 42. Os casos omissos serão submetidos às Secretarias de Inovação e Administração, de Assuntos Jurídicos e a Procuradoria-Geral do Município, para deliberação, podendo editar, conjuntamente, normas complementares a este Decreto, por meio de Resolução.

§ 1º. Os termos deste Decreto se sobrepõem a quaisquer outros, no que lhe compete regular no âmbito da Administração Municipal, cabendo aos órgãos subordinados providenciar as adequações necessárias a compatibilidade normativa.

Art. 43 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo André, XX de março de 2021.

PAULO SERRA - PREFEITO MUNICIPAL

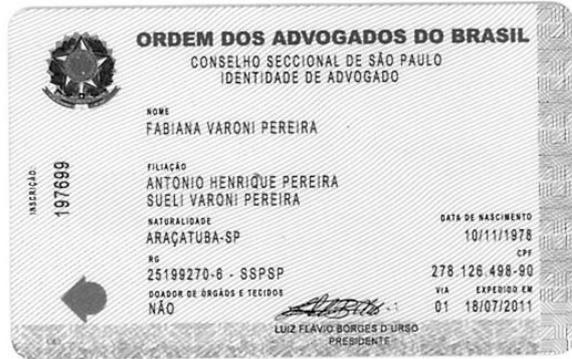
PEDRO HENRIQUE RUIZ SENO - SECRETÁRIO DE INOVAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

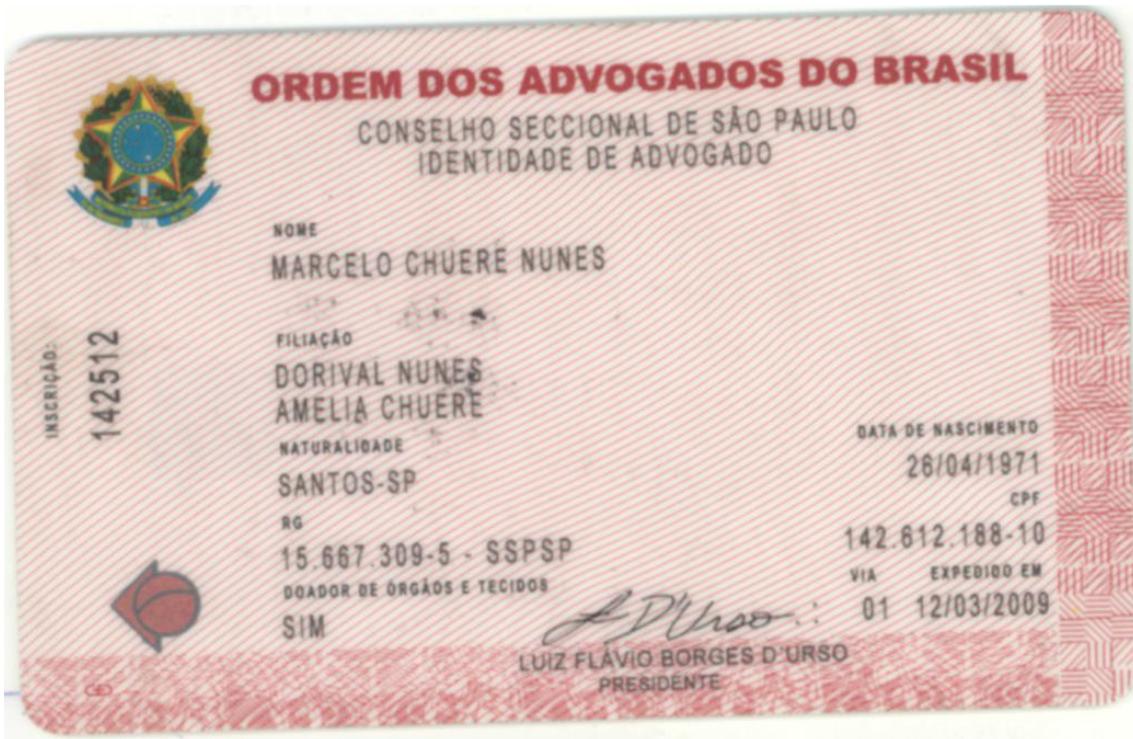
CAIO COSTA E PAULA - SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Registrado e digitado na Enc. de Expediente e dos Atos Oficiais, na mesma data, e publicado.

ANA CLAUDIA CEBRIAN LEITE - CHEFE DE GABINETE









PORTARIA Nº: 43.1.2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

N O M E A R O(A) SR(A) FABIANA VARONI PEREIRA, PORTADOR DO RG. N.25.199.270-6, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSAO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO, CLASSE 07, TABELA IV - SAJ-DEPTO DE CONTROLE EXTERNO .

SANTO ANDRÉ, 07 de Janeiro de 2021

Publicada em

08/01/2021

PAULO SERRA
PREFEITO MUNICIPAL



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

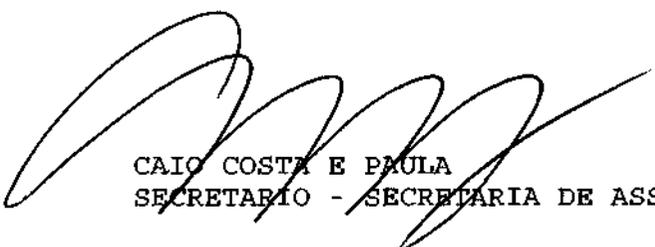
PORTARIA N. 2.1.2018 - SAJ

O SECRETARIO - SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS ,
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, NO USO DE SUAS ATRIBUICOES
LEGAIS, E,

COM BASE NOS ARTIGOS 57 E 58, II , DA
LEI MUNICIPAL N. 1.492/59, RESOLVE :

R E M O V E R O SERVIDOR MARCELO CHUERE NUNES,
IDENT. N. 26.785-6 , PROCURADOR , TABELA I
CLASSE XV , PARA O(A) SAJ-DEPTO DE CONTROLE EXTERNO

SANTO ANDRÉ, 24 DE JANEIRO DE 2018 .


CAIO COSTA E PAULA
SECRETARIO - SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS

EMAIL DE 19.01.2018 - 19:16 - GAP - I.F. 20.826-4



IV Fiscalização Ordenada
8 e 9 de novembro - 2021

Unidades Escolares

Retorno Presencial

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: CELIO YASUHIRO MIURA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 3-05F-EEXKX-6MK1-JIUN



TCE-SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

www.tce.sp.gov.br/ordenadas



Autenticar documento em <https://camara.tce.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TC 7341/989/20

TC de acompanhamento: 7138/989/21

Sidney Estanislau Beraldo
Conselheiro

ÁREA MUNICIPAL - SANTO ANDRÉ -
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO
INFANTIL E FUNDAMENTAL DARCY
RIBEIRO

Responsável pela Fiscalização

DSF-II

6-DF

MARCOS ROBLES
Chefe Técnico da Fiscalização



Unidades Escolares

Retorno Presencial

O **Tribunal de Contas** do Estado de São Paulo é o guardião da sociedade que orienta e fiscaliza o cumprimento das leis aplicáveis aos seus jurisdicionados estaduais e municipais.

A pandemia acentuou a diferença entre aqueles que tinham mais dificuldades de aprender; exigiu um novo educador, que precisou se reinventar, teve que se adaptar à novas tecnologias, novas metodologias, transformando-se.

Agora é preciso estabelecer metas de aprendizagem diferentes para crianças com níveis de aprendizado diferentes.



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052204100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Unidades Escolares – Retorno Presencial

O fechamento das instituições de ensino foi uma das medidas para reduzir a contaminação pela Covid-19. A pandemia provocou impactos significativos em diversos setores, principalmente nas relações de ensino e aprendizagem obrigando os professores a se adaptarem ao contexto para prosseguir com seus propósitos pedagógicos.

Agora, na retomada das aulas presenciais, é fundamental assegurar um retorno seguro e muitas questões precisam ser repensadas, como o respeito aos protocolos sanitários, os cuidados com higiene, horários, a organização do planejamento com avaliações diagnósticas para identificar os níveis de aprendizagem dos estudantes, incluindo estratégias de recuperação de aprendizagem; reorganização do espaço físico para cumprimento das medidas sanitárias, e, ainda, em especial, as medidas de combate à evasão escolar, além de mapeamento da formação continuada dos educadores.

Pelo seu caráter de prioridade e de urgência, o TCE/SP vem adotando a estratégia de, além de acompanhar os gastos de enfrentamento à pandemia, monitorar e fiscalizar os procedimentos educacionais da retomada disponibilizados pelos gestores da educação, fomentando-os a elaborarem seus planos de investimentos e ações educacionais, voltados ao retorno seguro das atividades escolares presenciais.

Assim sendo, o escopo desta fiscalização é verificar as condições gerais dos mais variados aspectos referente às redes públicas de ensino do Interior e da Capital em relação a: a) Estrutura e condições físicas de prédios; b) Cuidados com as recomendações sanitárias; c) Distribuição e eventual estoque de material didático; d) Uniformes; e) Transporte, frota e correspondente lotação; f) Condições do mobiliário e equipamentos; g) Alimentação: fornecimento e critérios; h) Quantidade de alunos matriculados e percentual de frequência; i) Quantidade de professores em cursos de aperfeiçoamento.

Números da Fiscalização Ordenada

- 498** servidores do TCE/SP empregados na fiscalização
- 348** municípios onde foram fiscalizadas escolas
- 346** escolas municipais
- 140** escolas estaduais



IV Fiscalização Ordenada 2021

ÁREA MUNICIPAL - SANTO ANDRÉ - ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DARCY RIBEIRO

A. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E RESPONSÁVEIS

A.1) A ESCOLA VISITADA é da área:

Resposta: **Municipal**

Comentários: -

A.2) MUNICÍPIO EM QUE SE LOCALIZA A ESCOLA:

Resposta: **SANTO ANDRÉ**

Comentários: -

A.3) IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO - Nome:

Resposta: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ**

Comentários: -

A.4) Nome do Prefeito/Diretor Regional de Ensino:

Resposta: **PAULO HENRIQUE PINTO SERRA**

Comentários: -

A.4.1) CPF:

Resposta: **166.685.608-81**

Comentários: -

A.5) IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA VISITADA - Nome:

Resposta: **ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DARCY RIBEIRO**

Comentários: -

A.6) Nome do Diretor da ESCOLA VISITADA:

Resposta: **ANGELA MARIA BABETO CRUZ DA ROSA**

Comentários: -

A.6.1) Informe o e-mail do dirigente da escola:

Resposta: **ambcr1966@gmail.com**

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

B. TRANSPORTE E CORRESPONDENTE LOTAÇÃO

B.1) Especificar o horário da inspeção:

Resposta: 11:40

Comentários: HORÁRIO DE SAÍDA DO PERÍODO DA MANHÃ

B.2) Identificar o veículo que foi objeto de inspeção in loco (PLACA/FROTA/TIPO):

Resposta: VAN FIAT PLACAS EJX 4750 TERCEIRIZADA

Comentários: -

B.3) No veículo inspecionado foram verificadas inadequações?

Resposta: Não

Comentários: -

B.4) No veículo inspecionado foram verificadas inadequações em relação aos cuidados e recomendações sanitárias?

Resposta: Não

Comentários: -



C. ESTRUTURA E CONDIÇÕES FÍSICAS DE PRÉDIOS E CUIDADOS COM AS RECOMENDAÇÕES SANITÁRIAS

C.1) Entrada da escola (inadequado: portão danificado, buracos ou aberturas que permitam acesso de estranhos, falta de identificação da unidade escolar, vandalizado, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.2) Foram verificadas desconformidades aparentes nas condições de acessibilidade da escola (rampas, corrimão, etc.)?

Resposta: **Não**

Comentários: -

C.3) A escola possui monitoramento de temperatura na entrada para alunos/sevidores?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.4) Foi verificado a utilização máscaras para entrada?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.5) A escola disponibiliza máscara para os alunos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.6) Foi verificada a higienização das mãos com álcool em gel 70% na entrada?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.7) Telhado (inadequado: goteira aparente, falta de telhas, infiltração da laje, mofo, bolor, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -



C.8) Paredes em geral (inadequado: rachaduras aparentes, falhas de pintura, mofo, bolor, vandalizada, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.9) Piso em geral, incluído o Pátio (inadequado: trincas, fissuras, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.10) Bebedouros (inadequado: quebrado, vandalizado, ou alunos colocando a boca no bico de pressão ou na torneira)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.11) Nos banheiros foram verificadas inadequações?

Resposta: **Não**

Comentários: -

C.12) Nas salas de aula, verificadas por amostragem, foram observadas inadequações?

Resposta: **Não**

Comentários: -

C.13) Há AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros no prazo de validade na Unidade Escolar visitada?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.14) Há quadra esportiva na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.14.1) A quadra é:

Resposta: **Coberta**

Comentários: HÁ DUAS QUADRAS, UMA COBERTA E OUTRA DESCOBERTA, AMBAS EM EXCELENTE ESTADO DE CONSERVAÇÃO, INCLUSIVE COM PISO EMBORRACHADO NA PRIMEIRA.



C.14.2) Foram verificadas desconformidades aparentes na quadra?

Resposta: **Não**

Comentários: EXCELENTE ESTADO DE CONSERVAÇÃO

C.15) Há disponibilização acessível de álcool em gel 70%, nas dependências da unidade escolar? (exemplo: dispensadores, totem, etc.).

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.16) Foram verificadas a limpeza e higienização de ambiente regularmente de acordo com as indicações da Nota Técnica nº 22/2020 da Anvisa?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.16.1) Especificar:

Resposta: **O PESSOAL DA FAXINA ESTÁ EM CONSTANTE TRABALHO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

Comentários: -

C.17) Há placas de comunicação/cartazes/banners contendo alertas e/ou recomendações sanitárias?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.18) No período em que unidade escolar permaneceu fechada por conta da pandemia, houve reformas, adaptações ou ampliação na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: HOUE ADAPTAÇÕES, COMO INSTALAÇÃO DE DISPENSERS DE ÁLCOOL GEL.



D. ALIMENTAÇÃO - FORNECIMENTO E CRITÉRIOS

D.1) A merenda oferecida aos alunos é preparada:

Resposta: **Na cozinha piloto pelo Poder Público**

Comentários: -

D.2) Quais os tipos de merendas são servidas?

Resposta: **Refeição (Guarnição + Prato Principal + Salada + Sobremesa)
Lanche (kit composto por bebida láctea/suco, biscoitos e/ou, pães e/ou bolinho industrializado e frutas em geral, servido entre as refeições principais)**

Comentários: -

D.3) Há algum outra forma de merenda na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -

D.4) Há cardápio do dia fixado em local visível, para os alunos?

Resposta: **Sim**

Comentários: **PARA OS ALUNOS NO REFEITÓRIO E PARA OS PAIS NO CORREDOR DE ENTRADA**

D.5) A merenda fornecida no dia é a mesma do cardápio?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.6) Nos cardápios há previsão de oferta de refeições contendo doces ou preparados doces superior a duas vezes por semana?

Resposta: **Não**

Comentários: -

D.7) As merendeiras estavam adequadamente vestidas, com avental, touca, máscara, sapatos antiderrapantes e, quando necessário, luvas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



D.8) Há registro sobre a última fiscalização do CAE - Conselho de Alimentação Escolar na escola?

Resposta: Não

Comentários: -

D.9) É realizada a limpeza e higienização periódica das caixas d'água?

Resposta: Sim

Comentários: -

D.9.1) Há registro sobre a última limpeza e higienização das caixas d'água?

Resposta: Sim

Comentários: HÁ DOCUMENTO DA EMPRESA LIMPADORA INFORMANDO SOBRE A LIMPEZA

D.9.2) Informar a data de registro ou que não possui o registro ou não sabe informar:

Resposta: VALIDADE DA LIMPEZA ATÉ JANEIRO/2022

Comentários: -

D.10) Há pratos limpos e em quantidades suficientes (vidro, plástico ou descartáveis)?

Resposta: Sim

Comentários: -

D.11) Há talheres limpos e em quantidades suficientes?

Resposta: Sim

Comentários: -

D.12) Há pias com torneiras funcionando e água?

Resposta: Sim

Comentários: -

D.13) Há material de limpeza como esponjas, sabão, detergente e panos?

Resposta: Sim

Comentários: -



D.14) Há separação de amostras para o controle da merenda fornecida?

Resposta: -

Comentários: -

D.15) A última desinsetização foi feita há menos de 6 (seis) meses?

Resposta: -

Comentários: -

D.16) A última desratização foi feita há menos de 6 (seis) meses?

Resposta: -

Comentários: -

D.17) As instalações físicas da área de preparo e armazenamento dos alimentos são mantidas íntegras, conservadas, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, umidades, bolores, descascamentos, dentre outros?

Resposta: -

Comentários: -

D.18) As portas e janelas das áreas de armazenamento e preparo dos alimentos possuem telas milimetradas?

Resposta: -

Comentários: -

D.19) No espaço de estoque os produtos estão armazenados em palets, prateleiras e ou estrados afastados do forro, da parede e do piso?

Resposta: -

Comentários: -

D.20) No local há termômetro para aferição da adequação da temperatura dos produtos sob congelamento?

Resposta: -

Comentários: -

D.21) Pela amostragem foram constatados alimentos com prazos de validade vencidos?

Resposta: -

Comentários: -



D.22) Existem equipamentos na área de preparo e armazenamento que estão quebrados, queimados, impróprios?

Resposta: -

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

E. QUANTIDADE DE PROFESSORES EM CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (DOCENTES E CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO)

E.1) Houve o planejamento das atividades dos professores, em função do retorno dos estudantes ao ambiente escolar?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

E.1.1) Qual o documento formal:

Resposta: **REUNIÃO PEDAGÓGICA SEMANAL**

Comentários: -

E.2) No processo de retorno às atividades presenciais, houve formação continuada dos professores, visando prepará-los para o enfrentamento dos desafios impostos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

E.2.1) Assinale a forma de capacitação:

Resposta: **À distância**

Comentários: -

E.2.2) Qual a quantidade de professores que participaram desta formação:

Resposta: **24**

Comentários: -

E.3) Há professores da educação básica desta unidade escolar com pós-graduação?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

E.3.1) Qual o percentual de professores da educação básica desta unidade escolar com pós-graduação?

Resposta: **Menos de 50%**

Comentários: -



E.4) Quantos profissionais da unidade escolar cumprem suas jornadas e cargas horárias de trabalho de forma presencial:

Resposta: 24

Comentários: -

E.5) Quantos profissionais da unidade escolar cumprem suas jornadas e cargas horárias de trabalho completas em teletrabalho:

Resposta: 24

Comentários: -

E.6) Quantos profissionais da unidade escolar cumprem suas jornadas e cargas horárias de trabalho de forma híbrida:

Resposta: 24

Comentários: -



F. QUANTIDADE DE ALUNOS MATRICULADOS, PERCENTUAL DE FREQUÊNCIA E VAGAS NA UNIDADE ESCOLAR

F.1) A unidade escolar retornou à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem em todos os níveis, etapas, anos/séries e modalidade?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.1.1) A partir de quando?

Resposta: **08/11/2021**

Comentários: -

F.2) Quantos alunos estão matriculados na unidade escolar?

Resposta: **700**

Comentários: -

F.3) Do total de alunos, quantos permanecem em atividade remota?

Resposta: **0**

Comentários: -

F.3.1) Especifique a razão:

Resposta: **Não há alunos em atividade remota**

Comentários: -

F.4) Houve alunos da unidade escolar que não retornaram nem em atividades presenciais e nem em atividades remotas?

Resposta: **Sim**

Comentários: DOIS ALUNOS

F.4.1) Qual a quantidade de alunos?

Resposta: **2**

Comentários: -

F.5) A escola se utiliza de revezamento entre os alunos, em face das exigência de distanciamento?

Resposta: **Não**



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Comentários: -

F.6) Houve alunos que não atingiram a frequência mínima de 75% da carga horária?

Resposta: Não

Comentários: -

F.7) Houve a realização de procedimento avaliativo diagnóstico, de modo a organizar programas de recuperação?

Resposta: Sim

Comentários: -

F.7.1) Qual o documento formal:

Resposta: UTILIZADO O SISTEMA I-CLIP

Comentários: -

F.8) Há ações de reforço escolar à aprendizagem?

Resposta: Sim

Comentários: UTILIZADO O SISTEMA I-CLIP DISPONIBILIZADO NA INTERNET

F.8.1) Os programas de recuperação tiveram como base os resultados da avaliação diagnóstica?

Resposta: Sim

Comentários: -

F.8.2) Quais tipos (monitoria; reforço, programas de recuperação, outros: identificar)

Resposta: MONITORIA / REFORÇO

Comentários: -



G. MATERIAIS ESCOLARES

G.1) Os materiais escolares ou kit escolar foram entregues pela rede pública aos alunos na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

G.2) A escola possui material escolar para utilização em atividades pedagógicas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

G.2.1) Esses materiais estavam guardados em locais adequados?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

G.2.2) Especificar:

Resposta: -

Comentários: -

G.3) Nas salas de aulas visitadas os alunos possuíam material escolar adequado?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



H. LIVROS ESCOLARES

H.1) Foram entregues livros/apostilas na escola visitada?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

H.2) Qual o material utilizado pela escola:

Resposta: **Livros escolares do PNLD - Programa Nacional do Livro Didático
Outros (Especificar nos comentários)**

Comentários: **CADERNOS DIDÁTICOS DESENVOLVIDOS PELOS PROFESSORES.**

H.3) Nas salas de aulas visitadas os alunos possuíam livros/apostilas escolares?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

H.4) A escola possui livros/apostilas armazenados para distribuição?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

H.4.1) Esses livros/apostilas estavam guardados em locais adequados?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

H.4.2) Especificar:

Resposta: -

Comentários: -



I. CONDIÇÕES DOS EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA

I.1) Sobre a infraestrutura de ensino com apoio da Tecnologia, a escola possui laboratórios ou sala de informática com computadores para os alunos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

I.1.1) Qual o total de computadores disponíveis aos alunos:

Resposta: **15**

Comentários: -

I.2) Há computadores para uso dos professores?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

I.2.1) Qual o total de computadores disponíveis aos professores:

Resposta: **12**

Comentários: -

I.3) Os computadores em funcionamento na escola tem acesso à rede de internet (banda larga)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

I.4) Há computadores danificados ou não operacionais na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -

I.5) Os equipamentos mais caros (computadores, notebooks, etc.) são guardados em salas seguras ou possuem mecanismos de proteção (cadeados, grades, travas, trancas etc.)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



J. VERIFICAÇÃO DE UNIFORMES NA ESCOLA

J.1) A rede pública distribui uniformes escolares na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

J.2) Havia alunos que não estavam trajando uniformes escolares na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -

J.3) Havia aparente incompatibilidade de tamanho dos uniformes que os alunos vestiam na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

K. OBSERVAÇÕES FINAIS

K.1) Existem outras ocorrências dignas de nota?

Resposta: **Não**

Comentários: -

K.1.1) Especifique:

Resposta: -

Comentários: -

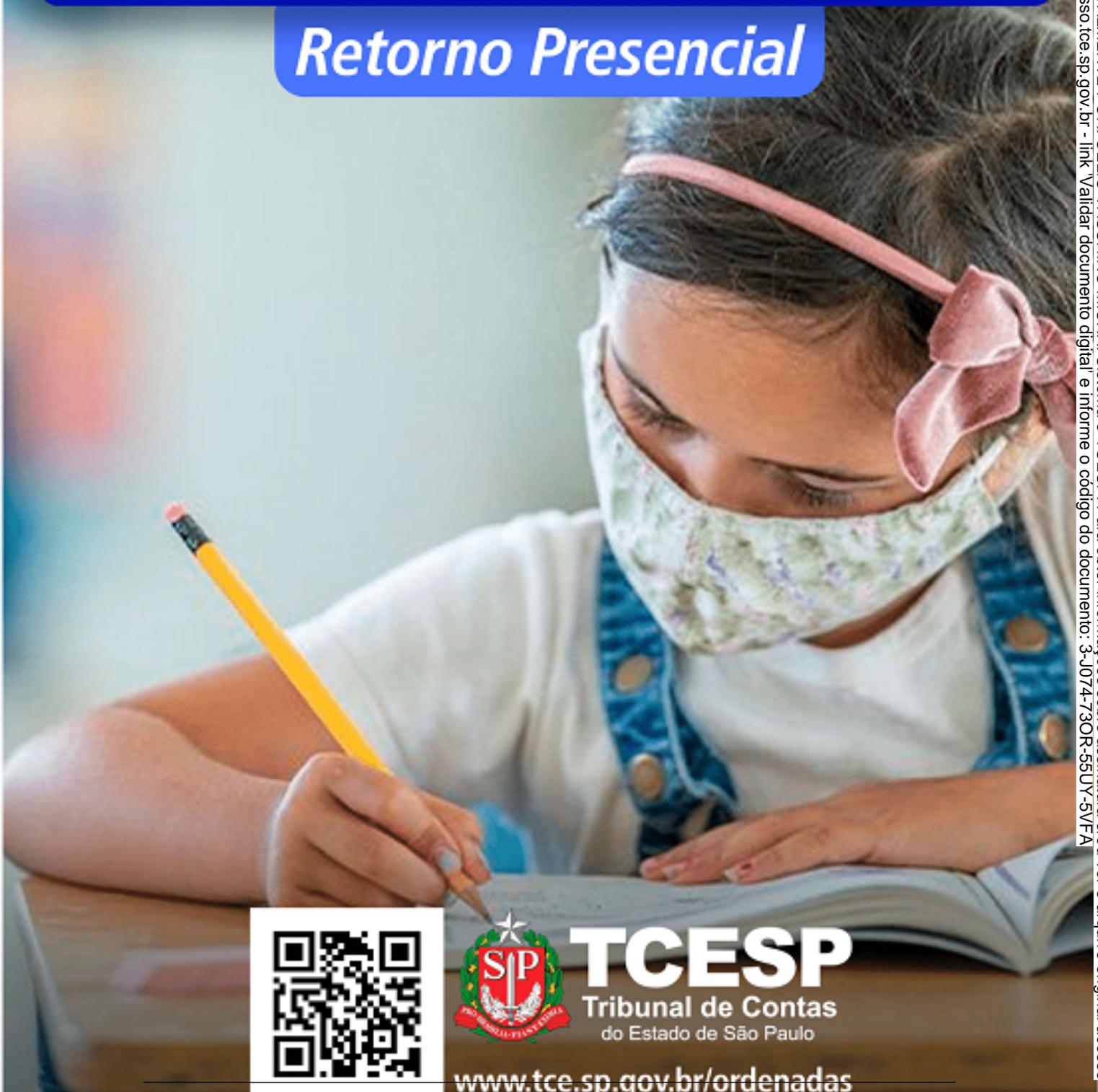


Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

IV Fiscalização Ordenada
8 e 9 de novembro - 2021

Unidades Escolares

Retorno Presencial



TCE-SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

www.tce.sp.gov.br/ordenadas



Autenticar documento em <https://camara.tce.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TC 7341/989/20

TC de acompanhamento: 7138/989/21

Sidney Estanislau Beraldo
Conselheiro

ÁREA MUNICIPAL - SANTO ANDRÉ -
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO
INFANTIL E FUNDAMENTAL
PROFESSOR JOÃO DE BARROS PINTO

Responsável pela Fiscalização

DSF-II

6-DF

KAUE SALVATERRA
Agente da Fiscalização



Unidades Escolares

Retorno Presencial

O **Tribunal de Contas** do Estado de São Paulo é o guardião da sociedade que orienta e fiscaliza o cumprimento das leis aplicáveis aos seus jurisdicionados estaduais e municipais.

A pandemia acentuou a diferença entre aqueles que tinham mais dificuldades de aprender; exigiu um novo educador, que precisou se reinventar, teve que se adaptar à novas tecnologias, novas metodologias, transformando-se.

Agora é preciso estabelecer metas de aprendizagem diferentes para crianças com níveis de aprendizado diferentes.



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052204100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Unidades Escolares – Retorno Presencial

O fechamento das instituições de ensino foi uma das medidas para reduzir a contaminação pela Covid-19. A pandemia provocou impactos significativos em diversos setores, principalmente nas relações de ensino e aprendizagem obrigando os professores a se adaptarem ao contexto para prosseguir com seus propósitos pedagógicos.

Agora, na retomada das aulas presenciais, é fundamental assegurar um retorno seguro e muitas questões precisam ser repensadas, como o respeito aos protocolos sanitários, os cuidados com higiene, horários, a organização do planejamento com avaliações diagnósticas para identificar os níveis de aprendizagem dos estudantes, incluindo estratégias de recuperação de aprendizagem; reorganização do espaço físico para cumprimento das medidas sanitárias, e, ainda, em especial, as medidas de combate à evasão escolar, além de mapeamento da formação continuada dos educadores.

Pelo seu caráter de prioridade e de urgência, o TCESP vem adotando a estratégia de, além de acompanhar os gastos de enfrentamento à pandemia, monitorar e fiscalizar os procedimentos educacionais da retomada disponibilizados pelos gestores da educação, fomentando-os a elaborarem seus planos de investimentos e ações educacionais, voltados ao retorno seguro das atividades escolares presenciais.

Assim sendo, o escopo desta fiscalização é verificar as condições gerais dos mais variados aspectos referente às redes públicas de ensino do Interior e da Capital em relação a: a) Estrutura e condições físicas de prédios; b) Cuidados com as recomendações sanitárias; c) Distribuição e eventual estoque de material didático; d) Uniformes; e) Transporte, frota e correspondente lotação; f) Condições do mobiliário e equipamentos; g) Alimentação: fornecimento e critérios; h) Quantidade de alunos matriculados e percentual de frequência; i) Quantidade de professores em cursos de aperfeiçoamento.

Números da Fiscalização Ordenada

- 498** servidores do TCESP empregados na fiscalização
- 348** municípios onde foram fiscalizadas escolas
- 346** escolas municipais
- 140** escolas estaduais



IV Fiscalização Ordenada 2021

ÁREA MUNICIPAL - SANTO ANDRÉ - ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL PROFESSOR JOÃO DE BARROS PINTO

A. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E RESPONSÁVEIS

A.1) A ESCOLA VISITADA é da área:

Resposta: **Municipal**

Comentários: -

A.2) MUNICÍPIO EM QUE SE LOCALIZA A ESCOLA:

Resposta: **Santo André**

Comentários: -

A.3) IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO - Nome:

Resposta: **Secretaria Municipal de Educação**

Comentários: -

A.4) Nome do Prefeito/Diretor Regional de Ensino:

Resposta: **Paulo Henrique Pinto Serra**

Comentários: -

A.4.1) CPF:

Resposta: **166.685.608-81**

Comentários: -

A.5) IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA VISITADA - Nome:

Resposta: **Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Professor João de Barros Pinto**

Comentários: -

A.6) Nome do Diretor da ESCOLA VISITADA:

Resposta: **Ivonete Maria Zanon Leite**

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

A.6.1) Informe o e-mail do dirigente da escola:

Resposta: **imzleite@gmail.com**
joaodebarros@santoandre.sp.gov.br

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

B. TRANSPORTE E CORRESPONDENTE LOTAÇÃO

B.1) Especificar o horário da inspeção:

Resposta: 06:00

Comentários: -

B.2) Identificar o veículo que foi objeto de inspeção in loco (PLACA/FROTA/TIPO):

Resposta: Transporte Terceirizado pago pelos pais.

Comentários: -

B.3) No veículo inspecionado foram verificadas inadequações?

Resposta: Não

Comentários: Não verificado.

B.4) No veículo inspecionado foram verificadas inadequações em relação aos cuidados e recomendações sanitárias?

Resposta: Não

Comentários: Não verificado.



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

C. ESTRUTURA E CONDIÇÕES FÍSICAS DE PRÉDIOS E CUIDADOS COM AS RECOMENDAÇÕES SANITÁRIAS

C.1) Entrada da escola (inadequado: portão danificado, buracos ou aberturas que permitam acesso de estranhos, falta de identificação da unidade escolar, vandalizado, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.2) Foram verificadas desconformidades aparentes nas condições de acessibilidade da escola (rampas, corrimão, etc.)?

Resposta: **Sim**

Comentários: Escola com 2 andares, porém não há rampa ou elevador.

Falta de piso tátil.



piso tátil faltante

C.2.1) Especificar:

Resposta: **Especificado na anterior.**

Comentários: -

C.3) A escola possui monitoramento de temperatura na entrada para alunos/sevidores?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



C.4) Foi verificado a utilização máscaras para entrada?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.5) A escola disponibiliza máscara para os alunos?

Resposta: **Sim**

Comentários: Quando o aluno não tem, sim.

C.6) Foi verificada a higienização das mãos com álcool em gel 70% na entrada?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.7) Telhado (inadequado: goteira aparente, falta de telhas, infiltração da laje, mofo, bolor, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.8) Paredes em geral (inadequado: rachaduras aparentes, falhas de pintura, mofo, bolor, vandalizada, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.9) Piso em geral, incluído o Pátio (inadequado: trincas, fissuras, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.10) Bebedouros (inadequado: quebrado, vandalizado, ou alunos colocando a boca no bico de pressão ou na torneira)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.11) Nos banheiros foram verificadas inadequações?

Resposta: **Não**

Comentários: -



C.12) Nas salas de aula, verificadas por amostragem, foram observadas inadequações?

Resposta: **Não**

Comentários: -

C.13) Há AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros no prazo de validade na Unidade Escolar visitada?

Resposta: **Não**

Comentários: Processo iniciado, porém ainda não concluído.

C.14) Há quadra esportiva na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.14.1) A quadra é:

Resposta: **Coberta**

Comentários: -

C.14.2) Foram verificadas desconformidades aparentes na quadra?

Resposta: **Sim**

Comentários: A quadra está passando por uma reforma e está inutilizada.



reforma da quadra

C.14.2.1) Especificar:

Resposta: **especificado na anterior**



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Comentários: -

C.15) Há disponibilização acessível de álcool em gel 70%, nas dependências da unidade escolar? (exemplo: dispensadores, totem, etc.).

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.16) Foram verificadas a limpeza e higienização de ambiente regularmente de acordo com as indicações da Nota Técnica nº 22/2020 da Anvisa?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.16.1) Especificar:

Resposta: **Higienização realizada**

Comentários: -

C.17) Há placas de comunicação/cartazes/banners contendo alertas e/ou recomendações sanitárias?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.18) No período em que unidade escolar permaneceu fechada por conta da pandemia, houve reformas, adaptações ou ampliação na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

D. ALIMENTAÇÃO - FORNECIMENTO E CRITÉRIOS

D.1) A merenda oferecida aos alunos é preparada:

Resposta: **Na cozinha piloto pelo Poder Público**

Comentários: -

D.2) Quais os tipos de merendas são servidas?

Resposta: **Refeição (Guarnição + Prato Principal + Salada + Sobremesa)
Lanche (kit composto por bebida láctea/suco, biscoitos e/ou, pães e/ou bolinho industrializado e frutas em geral, servido entre as refeições principais)**

Comentários: -

D.3) Há algum outra forma de merenda na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -

D.4) Há cardápio do dia fixado em local visível, para os alunos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.5) A merenda fornecida no dia é a mesma do cardápio?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.6) Nos cardápios há previsão de oferta de refeições contendo doces ou preparados doces superior a duas vezes por semana?

Resposta: **Não**

Comentários: -

D.7) As merendeiras estavam adequadamente vestidas, com avental, touca, máscara, sapatos antiderrapantes e, quando necessário, luvas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.8) Há registro sobre a última fiscalização do CAE - Conselho de Alimentação Escolar na escola?

Resposta: **Sim**



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Comentários: -

D.8.1) Quando foi a última fiscalização do CAE - Conselho de Alimentação Escolar?

Resposta: 04/11/2021

Comentários: -

D.9) É realizada a limpeza e higienização periódica das caixas d' água?

Resposta: Sim

Comentários: -

D.9.1) Há registro sobre a última limpeza e higienização das caixas d' água?

Resposta: Sim

Comentários: -

D.9.2) Informar a data de registro ou que não possui o registro ou não sabe informar:

Resposta: 14/07/2021

Comentários: -

D.10) Há pratos limpos e em quantidades suficientes (vidro, plástico ou descartáveis)?

Resposta: Sim

Comentários: -

D.11) Há talheres limpos e em quantidades suficientes?

Resposta: Sim

Comentários: -

D.12) Há pias com torneiras funcionando e água?

Resposta: Sim

Comentários: -

D.13) Há material de limpeza como esponjas, sabão, detergente e panos?

Resposta: Sim

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

D.14) Há separação de amostras para o controle da merenda fornecida?

Resposta: -

Comentários: -

D.15) A última desinsetização foi feita há menos de 6 (seis) meses?

Resposta: -

Comentários: -

D.16) A última desratização foi feita há menos de 6 (seis) meses?

Resposta: -

Comentários: -

D.17) As instalações físicas da área de preparo e armazenamento dos alimentos são mantidas íntegras, conservadas, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, umidades, bolores, descascamentos, dentre outros?

Resposta: -

Comentários: -

D.18) As portas e janelas das áreas de armazenamento e preparo dos alimentos possuem telas milimetradas?

Resposta: -

Comentários: -

D.19) No espaço de estoque os produtos estão armazenados em palets, prateleiras e ou estrados afastados do forro, da parede e do piso?

Resposta: -

Comentários: -

D.20) No local há termômetro para aferição da adequação da temperatura dos produtos sob congelamento?

Resposta: -

Comentários: -

D.21) Pela amostragem foram constatados alimentos com prazos de validade vencidos?

Resposta: -

Comentários: -



D.22) Existem equipamentos na área de preparo e armazenamento que estão quebrados, queimados, impróprios?

Resposta: -

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

E. QUANTIDADE DE PROFESSORES EM CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (DOCENTES E CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO)

E.1) Houve o planejamento das atividades dos professores, em função do retorno dos estudantes ao ambiente escolar?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

E.1.1) Qual o documento formal:

Resposta: **Certificado**

Comentários: -

E.2) No processo de retorno às atividades presenciais, houve formação continuada dos professores, visando prepará-los para o enfrentamento dos desafios impostos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

E.2.1) Assinale a forma de capacitação:

Resposta: **À distância
Presencialmente
Por meio de multiplicadores**

Comentários: -

E.2.2) Qual a quantidade de professores que participaram desta formação:

Resposta: **40**

Comentários: -

E.3) Há professores da educação básica desta unidade escolar com pós-graduação?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

E.3.1) Qual o percentual de professores da educação básica desta unidade escolar com pós-graduação?

Resposta: **Mais ou igual a 50%**

Comentários: -



E.4) Quantos profissionais da unidade escolar cumprem suas jornadas e cargas horárias de trabalho de forma presencial:

Resposta: 38

Comentários: 2 professoras permanecem online, uma por gravidez outra por motivos de saúde.

E.5) Quantos profissionais da unidade escolar cumprem suas jornadas e cargas horárias de trabalho completas em teletrabalho:

Resposta: 1

Comentários: -

E.6) Quantos profissionais da unidade escolar cumprem suas jornadas e cargas horárias de trabalho de forma híbrida:

Resposta: 0

Comentários: -



F. QUANTIDADE DE ALUNOS MATRICULADOS, PERCENTUAL DE FREQUÊNCIA E VAGAS NA UNIDADE ESCOLAR

F.1) A unidade escolar retornou à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem em todos os níveis, etapas, anos/séries e modalidade?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.1.1) A partir de quando?

Resposta: **17/05/2021**

Comentários: -

F.2) Quantos alunos estão matriculados na unidade escolar?

Resposta: **616**

Comentários: -

F.3) Do total de alunos, quantos permanecem em atividade remota?

Resposta: **82**

Comentários: -

F.3.1) Especifique a razão:

Resposta: **Decisão dos responsáveis do aluno não frequentar presencialmente a unidade, mas estão em atividades remotas**

Comentários: -

F.4) Houve alunos da unidade escolar que não retornaram nem em atividades presenciais e nem em atividades remotas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.4.1) Qual a quantidade de alunos?

Resposta: **29**

Comentários: Responsáveis não deram resposta. Escola acionou o conselho tutelar



F.5) A escola se utiliza de revezamento entre os alunos, em face das exigência de distanciamento?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.5.1) Explique o critério e se há priorização para os com mais necessidade de atendimento presencial:

Resposta: **Salas da educação infantil dividida ao meio, tomando os cuidados para não separar slunos da mesma família.**

Comentários: -

F.6) Houve alunos que não atingiram a frequência mínima de 75% da carga horária?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.6.1) Qual a quantidade de alunos?

Resposta: **65**

Comentários: -

F.7) Houve a realização de procedimento avaliativo diagnóstico, de modo a organizar programas de recuperação?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.7.1) Qual o documento formal:

Resposta: **Relatório diagnóstico**

Portfolio do aluno feito pelo professor

Comentários: -

F.8) Há ações de reforço escolar à aprendizagem?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.8.1) Os programas de recuperação tiveram como base os resultados da avaliação diagnóstica?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

F.8.2) Quais tipos (monitoria; reforço, programas de recuperação, outros: identificar)

Resposta: Atividades de reforço escolar.

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

G. MATERIAIS ESCOLARES

G.1) Os materiais escolares ou kit escolar foram entregues pela rede pública aos alunos na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

G.2) A escola possui material escolar para utilização em atividades pedagógicas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

G.2.1) Esses materiais estavam guardados em locais adequados?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

G.2.2) Especificar:

Resposta: -

Comentários: -

G.3) Nas salas de aulas visitadas os alunos possuíam material escolar adequado?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



H. LIVROS ESCOLARES

H.1) Foram entregues livros/apostilas na escola visitada?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

H.2) Qual o material utilizado pela escola:

Resposta: **Livros escolares do PNLD - Programa Nacional do Livro Didático
Outros (Especificar nos comentários)**

Comentários: Parceria da prefeitura com empresa privada - Mind Lab

H.3) Nas salas de aulas visitadas os alunos possuíam livros/apostilas escolares?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

H.4) A escola possui livros/apostilas armazenados para distribuição?

Resposta: **Não**

Comentários: Todos estão sendo utilizados.

H.4.1) Esses livros/apostilas estavam guardados em locais adequados?

Resposta: -

Comentários: -

H.4.2) Especificar:

Resposta: -

Comentários: -



I. CONDIÇÕES DOS EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA

I.1) Sobre a infraestrutura de ensino com apoio da Tecnologia, a escola possui laboratórios ou sala de informática com computadores para os alunos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

I.1.1) Qual o total de computadores disponíveis aos alunos:

Resposta: **15**

Comentários: -

I.2) Há computadores para uso dos professores?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

I.2.1) Qual o total de computadores disponíveis aos professores:

Resposta: **11**

Comentários: -

I.3) Os computadores em funcionamento na escola tem acesso à rede de internet (banda larga)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

I.4) Há computadores danificados ou não operacionais na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -

I.5) Os equipamentos mais caros (computadores, notebooks, etc.) são guardados em salas seguras ou possuem mecanismos de proteção (cadeados, grades, travas, trancas etc.)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



J. VERIFICAÇÃO DE UNIFORMES NA ESCOLA

J.1) A rede pública distribui uniformes escolares na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

J.2) Havia alunos que não estavam trajando uniformes escolares na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -

J.3) Havia aparente incompatibilidade de tamanho dos uniformes que os alunos vestiam na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

K. OBSERVAÇÕES FINAIS

K.1) Existem outras ocorrências dignas de nota?

Resposta: **Não**

Comentários: -

K.1.1) Especifique:

Resposta: -

Comentários: -



IV Fiscalização Ordenada
8 e 9 de novembro - 2021

Unidades Escolares

Retorno Presencial



TCE-SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

www.tce.sp.gov.br/ordenadas



Autenticar documento em <https://camaradeimpedimentos.tce.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TC 7341/989/20

TC de acompanhamento: 7318/989/21

Sidney Estanislau Beraldo
Conselheiro

ÁREA MUNICIPAL - SANTO ANDRÉ -
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO
INFANTIL E FUNDAMENTAL
PROFESSORA SONIA APARECIDA
MARQUES

Responsável pela Fiscalização

DSF-II

6-DF

FELIPE NEVES DE OLIVEIRA
Agente da Fiscalização



Unidades Escolares

Retorno Presencial

O **Tribunal de Contas** do Estado de São Paulo é o guardião da sociedade que orienta e fiscaliza o cumprimento das leis aplicáveis aos seus jurisdicionados estaduais e municipais.

A pandemia acentuou a diferença entre aqueles que tinham mais dificuldades de aprender; exigiu um novo educador, que precisou se reinventar, teve que se adaptar à novas tecnologias, novas metodologias, transformando-se.

Agora é preciso estabelecer metas de aprendizagem diferentes para crianças com níveis de aprendizado diferentes.



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052204100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Unidades Escolares – Retorno Presencial

O fechamento das instituições de ensino foi uma das medidas para reduzir a contaminação pela Covid-19. A pandemia provocou impactos significativos em diversos setores, principalmente nas relações de ensino e aprendizagem obrigando os professores a se adaptarem ao contexto para prosseguir com seus propósitos pedagógicos.

Agora, na retomada das aulas presenciais, é fundamental assegurar um retorno seguro e muitas questões precisam ser repensadas, como o respeito aos protocolos sanitários, os cuidados com higiene, horários, a organização do planejamento com avaliações diagnósticas para identificar os níveis de aprendizagem dos estudantes, incluindo estratégias de recuperação de aprendizagem; reorganização do espaço físico para cumprimento das medidas sanitárias, e, ainda, em especial, as medidas de combate à evasão escolar, além de mapeamento da formação continuada dos educadores.

Pelo seu caráter de prioridade e de urgência, o TCE/SP vem adotando a estratégia de, além de acompanhar os gastos de enfrentamento à pandemia, monitorar e fiscalizar os procedimentos educacionais da retomada disponibilizados pelos gestores da educação, fomentando-os a elaborarem seus planos de investimentos e ações educacionais, voltados ao retorno seguro das atividades escolares presenciais.

Assim sendo, o escopo desta fiscalização é verificar as condições gerais dos mais variados aspectos referente às redes públicas de ensino do Interior e da Capital em relação a: a) Estrutura e condições físicas de prédios; b) Cuidados com as recomendações sanitárias; c) Distribuição e eventual estoque de material didático; d) Uniformes; e) Transporte, frota e correspondente lotação; f) Condições do mobiliário e equipamentos; g) Alimentação: fornecimento e critérios; h) Quantidade de alunos matriculados e percentual de frequência; i) Quantidade de professores em cursos de aperfeiçoamento.

Números da Fiscalização Ordenada

- 498** servidores do TCE/SP empregados na fiscalização
- 348** municípios onde foram fiscalizadas escolas
- 346** escolas municipais
- 140** escolas estaduais



IV Fiscalização Ordenada 2021

ÁREA MUNICIPAL - SANTO ANDRÉ - ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL PROFESSORA SONIA APARECIDA MARQUES

A. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E RESPONSÁVEIS

A.1) A ESCOLA VISITADA é da área:

Resposta: **Municipal**

Comentários: -

A.2) MUNICÍPIO EM QUE SE LOCALIZA A ESCOLA:

Resposta: **Santo André**

Comentários: -

A.3) IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO - Nome:

Resposta: **Prefeitura Municipal de Santo André**

Comentários: -

A.4) Nome do Prefeito/Diretor Regional de Ensino:

Resposta: **Prefeito: Paulo Henrique Pinto Serra**

Comentários: -

A.4.1) CPF:

Resposta: **166.685.608-81**

Comentários: -

A.5) IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA VISITADA - Nome:

Resposta: **EMEIEF Professora Sonia Aparecida Marques**

Comentários: -

A.6) Nome do Diretor da ESCOLA VISITADA:

Resposta: **Alessandra de Paula de Lima Ribeiro**

Comentários: -

A.6.1) Informe o e-mail do dirigente da escola:

Resposta: **alepaula@yahoo.com.br**

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

B. TRANSPORTE E CORRESPONDENTE LOTAÇÃO

B.1) Especificar o horário da inspeção:

Resposta: 08:30

Comentários: -

B.2) Identificar o veículo que foi objeto de inspeção in loco (PLACA/FROTA/TIPO):

Resposta: A escola não contratou serviço de transporte para os alunos.
O transporte é contratado pelos responsáveis particularmente.

Comentários: -

B.3) No veículo inspecionado foram verificadas inadequações?

Resposta: Não

Comentários: A escola não contratou serviço de transporte para os alunos.
O transporte é contratado pelos responsáveis particularmente.

B.4) No veículo inspecionado foram verificadas inadequações em relação aos cuidados e recomendações sanitárias?

Resposta: Não

Comentários: A escola não contratou serviço de transporte para os alunos.
O transporte é contratado pelos responsáveis particularmente.



C. ESTRUTURA E CONDIÇÕES FÍSICAS DE PRÉDIOS E CUIDADOS COM AS RECOMENDAÇÕES SANITÁRIAS

C.1) Entrada da escola (inadequado: portão danificado, buracos ou aberturas que permitam acesso de estranhos, falta de identificação da unidade escolar, vandalizado, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.2) Foram verificadas desconformidades aparentes nas condições de acessibilidade da escola (rampas, corrimão, etc.)?

Resposta: **Sim**

Comentários: Na entrada da escola há uma rampa que dificulta o acesso a pessoas com necessidades especiais.



entrada da escola

C.2.1) Especificar:

Resposta: **Na entrada da escola há uma rampa que dificulta o acesso a pessoas com necessidades especiais.**

Comentários: -

C.3) A escola possui monitoramento de temperatura na entrada para alunos/sevidores?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



C.4) Foi verificado a utilização máscaras para entrada?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.5) A escola disponibiliza máscara para os alunos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.6) Foi verificada a higienização das mãos com álcool em gel 70% na entrada?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.7) Telhado (inadequado: goteira aparente, falta de telhas, infiltração da laje, mofo, bolor, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.8) Paredes em geral (inadequado: rachaduras aparentes, falhas de pintura, mofo, bolor, vandalizada, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.9) Piso em geral, incluído o Pátio (inadequado: trincas, fissuras, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -

C.10) Bebedouros (inadequado: quebrado, vandalizado, ou alunos colocando a boca no bico de pressão ou na torneira)

Resposta: **Adequado**

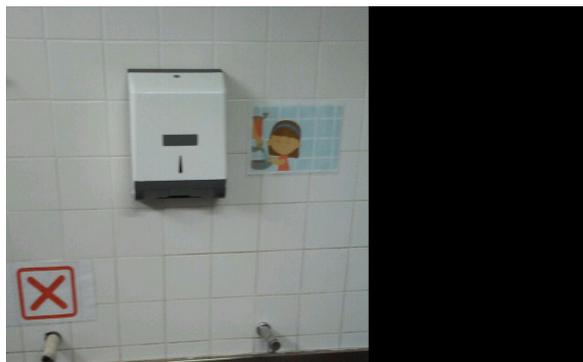
Comentários: -

C.11) Nos banheiros foram verificadas inadequações?

Resposta: **Sim**

Comentários: Faltam papéis higiênicos e papéis toalha em alguns banheiros.





banheiro



banheiro

C.11.1) Identificar a inadequação:

Resposta: **Falta de papel higiênico**
Falta de papel toalha

Comentários: -

C.12) Nas salas de aula, verificadas por amostragem, foram observadas inadequações?

Resposta: **Não**

Comentários: -

C.13) Há AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros no prazo de validade na Unidade Escolar visitada?

Resposta: **Não**

Comentários: O Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros foi aprovado pelos bombeiros e está em processo de adequação com a empresa "ponto forte", que presta serviços à Prefeitura Municipal de Santo André.

C.14) Há quadra esportiva na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.14.1) A quadra é:

Resposta: **Coberta**

Comentários: A escola possui uma quadra coberta e uma descoberta.



C.14.2) Foram verificadas desconformidades aparentes na quadra?

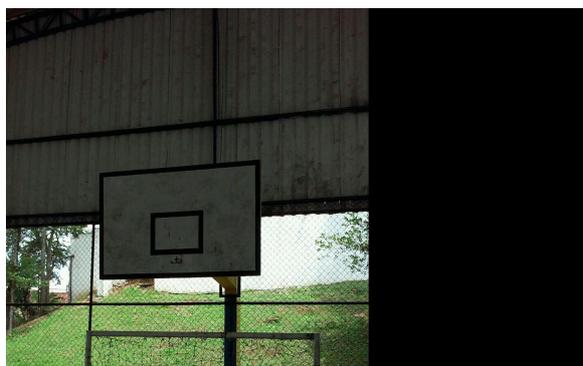
Resposta: **Sim**

Comentários: -

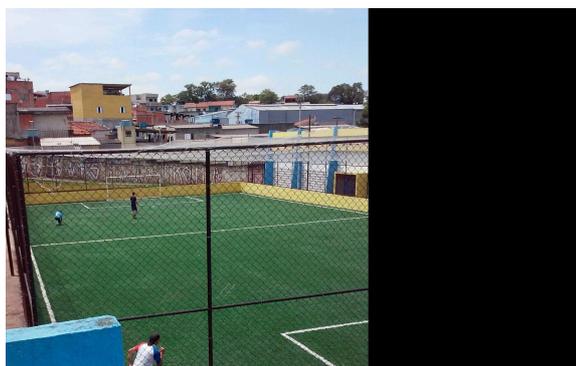
C.14.2.1) Especificar:

Resposta: **uma das quadras está sem o aro da tabela de basquete.**

Comentários: -



quadra coberta



peessoas utilizando a quadra sem o uso de máscaras.

C.15) Há disponibilização acessível de álcool em gel 70%, nas dependências da unidade escolar? (exemplo: dispensadores, totem, etc.).

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.16) Foram verificadas a limpeza e higienização de ambiente regularmente de acordo com as indicações da Nota Técnica nº 22/2020 da Anvisa?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.16.1) Especificar:

Resposta: **A escola determinou o retorno 100% presencial no dia 09/11/2021 e a higienização do ambiente está sendo feita com regularidade.**

Comentários: -



C.17) Há placas de comunicação/cartazes/banners contendo alertas e/ou recomendações sanitárias?

Resposta: Sim

Comentários: -

C.18) No período em que unidade escolar permaneceu fechada por conta da pandemia, houve reformas, adaptações ou ampliação na escola?

Resposta: Sim

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

D. ALIMENTAÇÃO - FORNECIMENTO E CRITÉRIOS

D.1) A merenda oferecida aos alunos é preparada:

Resposta: **Na Escola pelo Poder Público**

Comentários: -

D.2) Quais os tipos de merendas são servidas?

Resposta: **Refeição (Guarnição + Prato Principal + Salada + Sobremesa)
Merenda seca (kit composto por bebida láctea/suco, biscoitos e/ou bolinho industrializado)
Lanche (kit composto por bebida láctea/suco, biscoitos e/ou, pães e/ou bolinho industrializado e frutas em geral, servido entre as refeições principais)**

Comentários: -

D.3) Há alguma outra forma de merenda na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -

D.4) Há cardápio do dia fixado em local visível, para os alunos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.5) A merenda fornecida no dia é a mesma do cardápio?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.6) Nos cardápios há previsão de oferta de refeições contendo doces ou preparados doces superior a duas vezes por semana?

Resposta: **Não**

Comentários: -

D.7) As merendeiras estavam adequadamente vestidas, com avental, touca, máscara, sapatos antiderrapantes e, quando necessário, luvas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



D.8) Há registro sobre a última fiscalização do CAE - Conselho de Alimentação Escolar na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -

D.9) É realizada a limpeza e higienização periódica das caixas d'água?

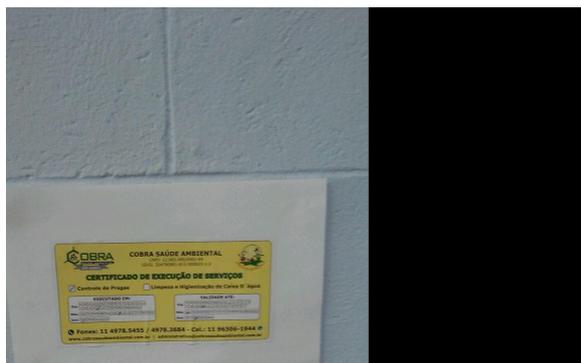
Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.9.1) Há registro sobre a última limpeza e higienização das caixas d'água?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



registro da última higienização da caixa d'água

D.9.2) Informar a data de registro ou que não possui o registro ou não sabe informar:

Resposta: **21/07/2021**

Comentários: -

D.10) Há pratos limpos e em quantidades suficientes (vidro, plástico ou descartáveis)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

D.11) Há talheres limpos e em quantidades suficientes?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.12) Há pias com torneiras funcionando e água?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.13) Há material de limpeza como esponjas, sabão, detergente e panos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.14) Há separação de amostras para o controle da merenda fornecida?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.15) A última desinsetização foi feita há menos de 6 (seis) meses?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.16) A última desratização foi feita há menos de 6 (seis) meses?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.17) As instalações físicas da área de preparo e armazenamento dos alimentos são mantidas íntegras, conservadas, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, umidades, bolores, descascamentos, dentre outros?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.18) As portas e janelas das áreas de armazenamento e preparo dos alimentos possuem telas milimetradas?

Resposta: **Não**

Comentários: -



D.19) No espaço de estoque os produtos estão armazenados em palets, prateleiras e ou estrados afastados do forro, da parede e do piso?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.20) No local há termômetro para aferição da adequação da temperatura dos produtos sob congelamento?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.21) Pela amostragem foram constatados alimentos com prazos de validade vencidos?

Resposta: **Não**

Comentários: -

D.22) Existem equipamentos na área de preparo e armazenamento que estão quebrados, queimados, impróprios?

Resposta: **Não**

Comentários: -



E. QUANTIDADE DE PROFESSORES EM CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (DOCENTES E CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO)

E.1) Houve o planejamento das atividades dos professores, em função do retorno dos estudantes ao ambiente escolar?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

E.1.1) Qual o documento formal:

Resposta: **Livro de registro de reunião pedagógica semanal.**

Comentários: -

E.2) No processo de retorno às atividades presenciais, houve formação continuada dos professores, visando prepará-los para o enfrentamento dos desafios impostos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

E.2.1) Assinale a forma de capacitação:

Resposta: **À distância**

Comentários: -

E.2.2) Qual a quantidade de professores que participaram desta formação:

Resposta: **18**

Comentários: -

E.3) Há professores da educação básica desta unidade escolar com pós-graduação?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

E.3.1) Qual o percentual de professores da educação básica desta unidade escolar com pós-graduação?

Resposta: **Menos de 50%**

Comentários: -



E.4) Quantos profissionais da unidade escolar cumprem suas jornadas e cargas horárias de trabalho de forma presencial:

Resposta: 33

Comentários: -

E.5) Quantos profissionais da unidade escolar cumprem suas jornadas e cargas horárias de trabalho completas em teletrabalho:

Resposta: 0

Comentários: -

E.6) Quantos profissionais da unidade escolar cumprem suas jornadas e cargas horárias de trabalho de forma híbrida:

Resposta: 0

Comentários: -



F. QUANTIDADE DE ALUNOS MATRICULADOS, PERCENTUAL DE FREQUÊNCIA E VAGAS NA UNIDADE ESCOLAR

F.1) A unidade escolar retornou à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem em todos os níveis, etapas, anos/séries e modalidade?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.1.1) A partir de quando?

Resposta: **09/11/2021**

Comentários: -

F.2) Quantos alunos estão matriculados na unidade escolar?

Resposta: **326**

Comentários: -

F.3) Do total de alunos, quantos permanecem em atividade remota?

Resposta: **36**

Comentários: -

F.3.1) Especifique a razão:

Resposta: **Decisão dos responsáveis do aluno não frequentar presencialmente a unidade, mas estão em atividades remotas**

Comentários: No grupo de alunos em atividade remota, constam crianças que optaram em não retornar presencialmente por decisão dos responsáveis e constam crianças que estão em grupo de risco.

F.4) Houve alunos da unidade escolar que não retornaram nem em atividades presenciais e nem em atividades remotas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.4.1) Qual a quantidade de alunos?

Resposta: **1**

Comentários: -



F.5) A escola se utiliza de revezamento entre os alunos, em face das exigência de distanciamento?

Resposta: Não

Comentários: -

F.6) Houve alunos que não atingiram a frequência mínima de 75% da carga horária?

Resposta: Sim

Comentários: -

F.6.1) Qual a quantidade de alunos?

Resposta: 5

Comentários: -

F.7) Houve a realização de procedimento avaliativo diagnóstico, de modo a organizar programas de recuperação?

Resposta: Sim

Comentários: -

F.7.1) Qual o documento formal:

Resposta: avaliação diagnóstica por período

Comentários: -

F.8) Há ações de reforço escolar à aprendizagem?

Resposta: Sim

Comentários: -

F.8.1) Os programas de recuperação tiveram como base os resultados da avaliação diagnóstica?

Resposta: Sim

Comentários: -

F.8.2) Quais tipos (monitoria; reforço, programas de recuperação, outros: identificar)

Resposta: Reforço escolar e programas de recuperação.

Comentários: -



G. MATERIAIS ESCOLARES

G.1) Os materiais escolares ou kit escolar foram entregues pela rede pública aos alunos na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

G.2) A escola possui material escolar para utilização em atividades pedagógicas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

G.2.1) Esses materiais estavam guardados em locais adequados?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

G.2.2) Especificar:

Resposta: -

Comentários: -

G.3) Nas salas de aulas visitadas os alunos possuíam material escolar adequado?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



H. LIVROS ESCOLARES

H.1) Foram entregues livros/apostilas na escola visitada?

Resposta: **Sim**

Comentários: Os livros foram aproveitados de exercícios anteriores e são trocados a cada três anos.

H.2) Qual o material utilizado pela escola:

Resposta: **Livros escolares do PNLD - Programa Nacional do Livro Didático**

Comentários: -

H.3) Nas salas de aulas visitadas os alunos possuíam livros/apostilas escolares?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

H.4) A escola possui livros/apostilas armazenados para distribuição?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

H.4.1) Esses livros/apostilas estavam guardados em locais adequados?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

H.4.2) Especificar:

Resposta: -

Comentários: -



I. CONDIÇÕES DOS EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA

I.1) Sobre a infraestrutura de ensino com apoio da Tecnologia, a escola possui laboratórios ou sala de informática com computadores para os alunos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

I.1.1) Qual o total de computadores disponíveis aos alunos:

Resposta: **14**

Comentários: -

I.2) Há computadores para uso dos professores?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

I.2.1) Qual o total de computadores disponíveis aos professores:

Resposta: **9**

Comentários: -

I.3) Os computadores em funcionamento na escola tem acesso à rede de internet (banda larga)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

I.4) Há computadores danificados ou não operacionais na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: 2 computadores não estão em funcionamento em virtude dos protocolos de distanciamento por conta da COVID-19.

I.4.1) Quantos?

Resposta: **2**

Comentários: -

I.4.2) Explique:

Resposta: **2 computadores não estão em funcionamento em virtude dos protocolos de distanciamento por conta da COVID-19.**

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 320035003900350039003A00500052204100. Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

I.5) Os equipamentos mais caros (computadores, notebooks, etc.) são guardados em salas seguras ou possuem mecanismos de proteção (cadeados, grades, travas, trancas etc.)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FELIPE NEVES DE OLIVEIRA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link Validar documento digital e informe o código do documento: 3-J03T-816A-5JQK-FBBN



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 320035003900350039003A00500052204100. Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

J. VERIFICAÇÃO DE UNIFORMES NA ESCOLA

J.1) A rede pública distribui uniformes escolares na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

J.2) Havia alunos que não estavam trajando uniformes escolares na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -

J.3) Havia aparente incompatibilidade de tamanho dos uniformes que os alunos vestiam na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

K. OBSERVAÇÕES FINAIS

K.1) Existem outras ocorrências dignas de nota?

Resposta: **Não**

Comentários: -

K.1.1) Especifique:

Resposta: -

Comentários: -

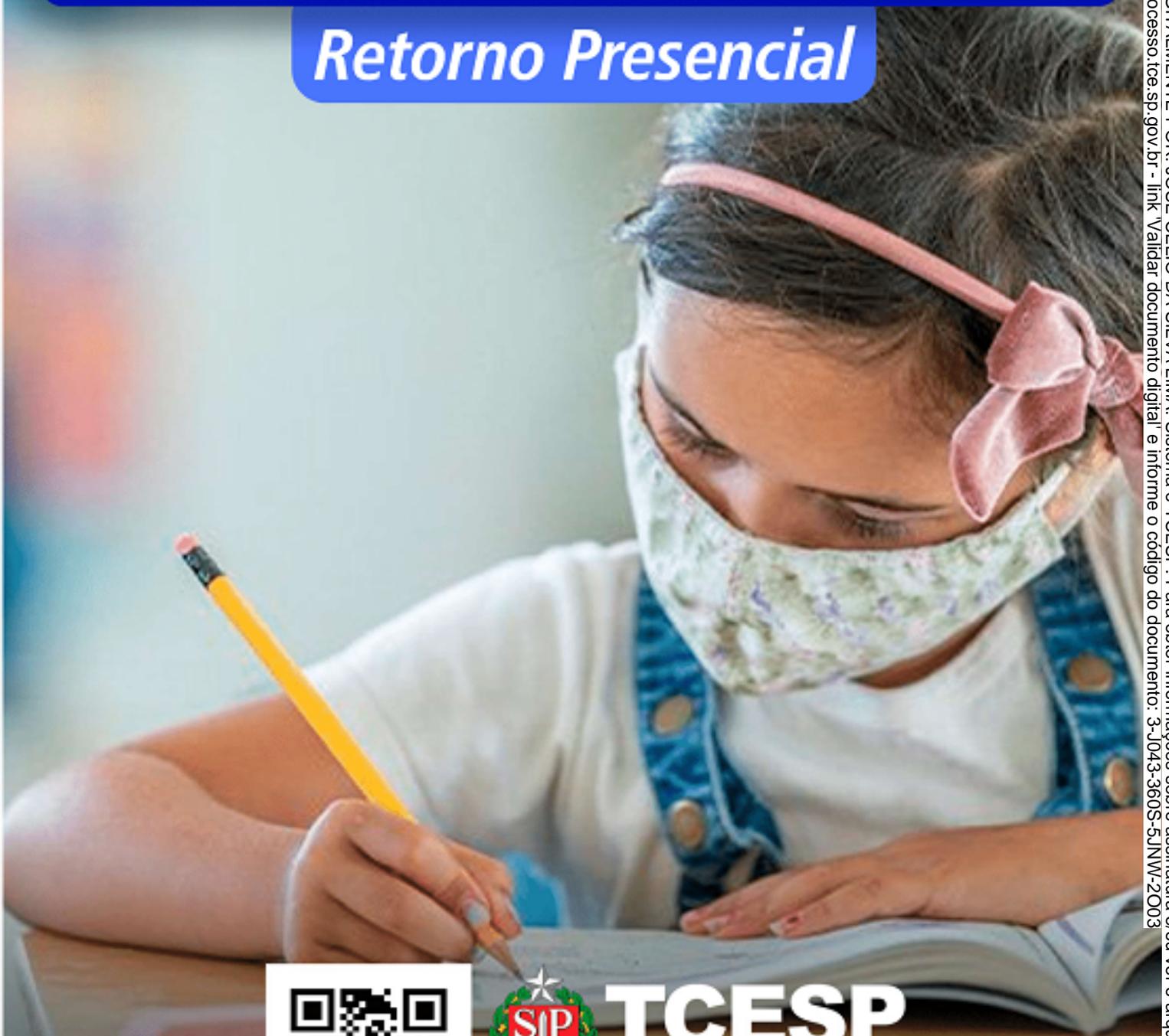


Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

IV Fiscalização Ordenada
8 e 9 de novembro - 2021

Unidades Escolares

Retorno Presencial



TCE-SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

www.tce.sp.gov.br/ordenadas



Autenticar documento em <https://camaradeimpedimento.tce.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TC 7341/989/20

TC de acompanhamento: 7318/989/21

Sidney Estanislau Beraldo
Conselheiro

ÁREA MUNICIPAL - SANTO ANDRÉ -
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO
INFANTIL E FUNDAMENTAL SILVIA
ORTHOF

Responsável pela Fiscalização

DSF-II

6-DF

JOSE CELIO DA SILVA LIMA
Agente da Fiscalização



Unidades Escolares

Retorno Presencial

O **Tribunal de Contas** do Estado de São Paulo é o guardião da sociedade que orienta e fiscaliza o cumprimento das leis aplicáveis aos seus jurisdicionados estaduais e municipais.

A pandemia acentuou a diferença entre aqueles que tinham mais dificuldades de aprender; exigiu um novo educador, que precisou se reinventar, teve que se adaptar à novas tecnologias, novas metodologias, transformando-se.

Agora é preciso estabelecer metas de aprendizagem diferentes para crianças com níveis de aprendizado diferentes.



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052204100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Unidades Escolares – Retorno Presencial

O fechamento das instituições de ensino foi uma das medidas para reduzir a contaminação pela Covid-19. A pandemia provocou impactos significativos em diversos setores, principalmente nas relações de ensino e aprendizagem obrigando os professores a se adaptarem ao contexto para prosseguir com seus propósitos pedagógicos.

Agora, na retomada das aulas presenciais, é fundamental assegurar um retorno seguro e muitas questões precisam ser repensadas, como o respeito aos protocolos sanitários, os cuidados com higiene, horários, a organização do planejamento com avaliações diagnósticas para identificar os níveis de aprendizagem dos estudantes, incluindo estratégias de recuperação de aprendizagem; reorganização do espaço físico para cumprimento das medidas sanitárias, e, ainda, em especial, as medidas de combate à evasão escolar, além de mapeamento da formação continuada dos educadores.

Pelo seu caráter de prioridade e de urgência, o TCE/SP vem adotando a estratégia de, além de acompanhar os gastos de enfrentamento à pandemia, monitorar e fiscalizar os procedimentos educacionais da retomada disponibilizados pelos gestores da educação, fomentando-os a elaborarem seus planos de investimentos e ações educacionais, voltados ao retorno seguro das atividades escolares presenciais.

Assim sendo, o escopo desta fiscalização é verificar as condições gerais dos mais variados aspectos referente às redes públicas de ensino do Interior e da Capital em relação a: a) Estrutura e condições físicas de prédios; b) Cuidados com as recomendações sanitárias; c) Distribuição e eventual estoque de material didático; d) Uniformes; e) Transporte, frota e correspondente lotação; f) Condições do mobiliário e equipamentos; g) Alimentação: fornecimento e critérios; h) Quantidade de alunos matriculados e percentual de frequência; i) Quantidade de professores em cursos de aperfeiçoamento.

Números da Fiscalização Ordenada

- 498** servidores do TCE/SP empregados na fiscalização
- 348** municípios onde foram fiscalizadas escolas
- 346** escolas municipais
- 140** escolas estaduais



IV Fiscalização Ordenada 2021

ÁREA MUNICIPAL - SANTO ANDRÉ - ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL SILVIA ORTHOF

A. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E RESPONSÁVEIS

A.1) A ESCOLA VISITADA é da área:

Resposta: **Municipal**

Comentários: -

A.2) MUNICÍPIO EM QUE SE LOCALIZA A ESCOLA:

Resposta: **Santo André - SP**

Comentários: -

A.3) IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO - Nome:

Resposta: **Prefeitura Municipal de Santo André.**

Comentários: -

A.4) Nome do Prefeito/Diretor Regional de Ensino:

Resposta: **Paulo Henrique Pinto Serra.**

Comentários: -

A.4.1) CPF:

Resposta: **166.685.608-81**

Comentários: -

A.5) IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA VISITADA - Nome:

Resposta: **Silvia Orthof - EMEIEF.**

Comentários: -

A.6) Nome do Diretor da ESCOLA VISITADA:

Resposta: **Meiri Rosana Teixeira Rodrigues**

Comentários: -

A.6.1) Informe o e-mail do dirigente da escola:

Resposta: **tmenezes@santoandre.sp.gov.br**
due.tmenezes@gmail.com



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Comentários: -

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: JOSE CELIO DA SILVA LIMA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 3-1043-360S-5JNW-2003



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

IV FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTAL 2021

Brasil.

B. TRANSPORTE E CORRESPONDENTE LOTAÇÃO

B.1) Especificar o horário da inspeção:

Resposta: 08:00

Comentários: A escola não possui transporte escolar público, apenas particular.

B.2) Identificar o veículo que foi objeto de inspeção in loco (PLACA/FROTA/TIPO):

Resposta: Prejudicado.

Comentários: -

B.3) No veículo inspecionado foram verificadas inadequações?

Resposta: Não

Comentários: Prejudicado.

B.4) No veículo inspecionado foram verificadas inadequações em relação aos cuidados e recomendações sanitárias?

Resposta: Não

Comentários: Prejudicado.

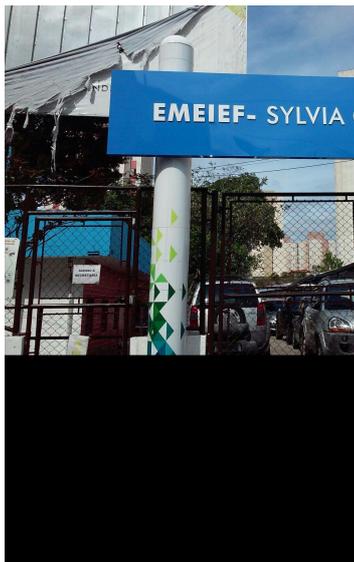


C. ESTRUTURA E CONDIÇÕES FÍSICAS DE PRÉDIOS E CUIDADOS COM AS RECOMENDAÇÕES SANITÁRIAS

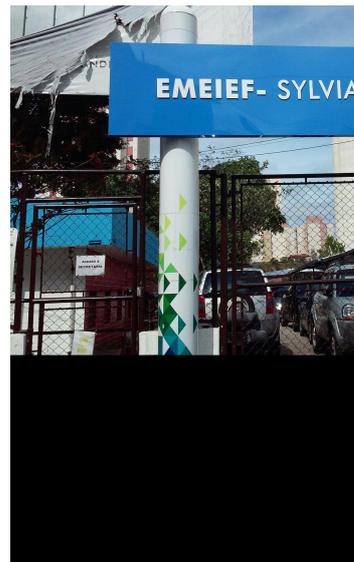
C.1) Entrada da escola (inadequado: portão danificado, buracos ou aberturas que permitam acesso de estranhos, falta de identificação da unidade escolar, vandalizado, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -



Entrada



Entrada

C.2) Foram verificadas desconformidades aparentes nas condições de acessibilidade da escola (rampas, corrimão, etc.)?

Resposta: **Não**

Comentários: -

C.3) A escola possui monitoramento de temperatura na entrada para alunos/sevidores?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.4) Foi verificado a utilização máscaras para entrada?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



C.5) A escola disponibiliza máscara para os alunos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.6) Foi verificada a higienização das mãos com álcool em gel 70% na entrada?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



Tote



Toten



Toten

C.7) Telhado (inadequado: goteira aparente, falta de telhas, infiltração da laje, mofo, bolor, etc.)

Resposta: **Adequado**



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Comentários: -

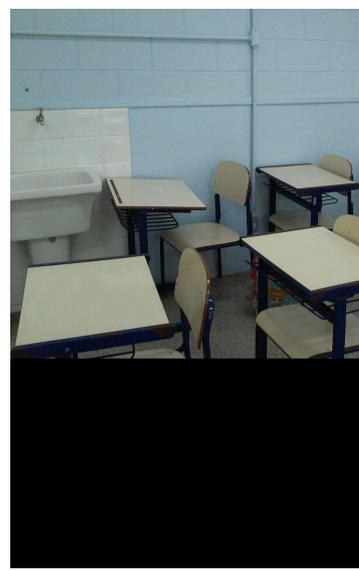
C.8) Paredes em geral (inadequado: rachaduras aparentes, falhas de pintura, mofo, bolor, vandalizada, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -



Sala de aula.



Sala de aula.



Sala de aula.

C.9) Piso em geral, incluído o Pátio (inadequado: trincas, fissuras, etc.)

Resposta: **Adequado**

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100 Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

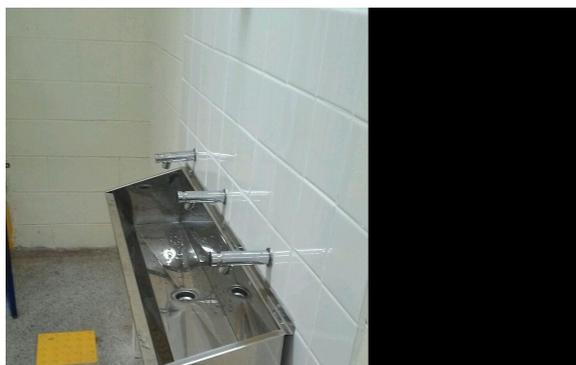
C.10) Bebedouros (inadequado: quebrado, vandalizado, ou alunos colocando a boca no bico de pressão ou na torneira)

Resposta: **Adequado**

Comentários: As crianças utilizam as suas garrafinhas.



Bebedouro



Bebedouro.

C.11) Nos banheiros foram verificadas inadequações?

Resposta: **Não**

Comentários: -

C.12) Nas salas de aula, verificadas por amostragem, foram observadas inadequações?

Resposta: **Não**

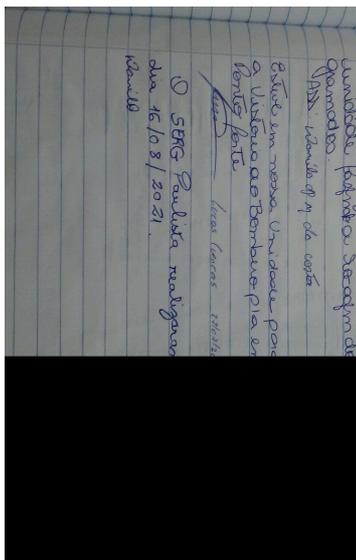
Comentários: -

C.13) Há AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros no prazo de validade na Unidade Escolar visitada?

Resposta: **Sim**

Comentários: A escola declara que tem AVCB, mas o documento não fica na escola. Fica na prefeitura.





Registro da visita dos bombeiros.

C.14) Há quadra esportiva na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.14.1) A quadra é:

Resposta: **Coberta**

Comentários: -

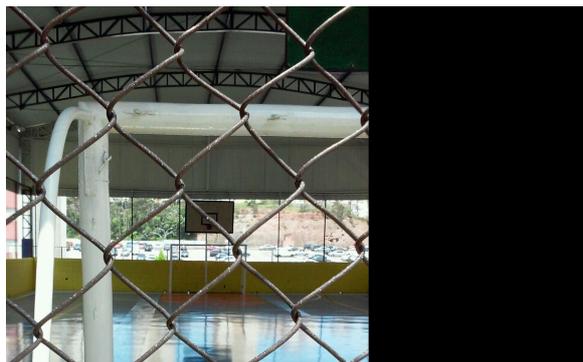


quadra



quadra.





quadra

C.14.2) Foram verificadas desconformidades aparentes na quadra?

Resposta: **Não**

Comentários: -

C.15) Há disponibilização acessível de álcool em gel 70%, nas dependências da unidade escolar? (exemplo: dispensadores, totem, etc.).

Resposta: **Sim**

Comentários: -



Sala de aula.

C.16) Foram verificadas a limpeza e higienização de ambiente regularmente de acordo com as indicações da Nota Técnica nº 22/2020 da Anvisa?



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Resposta: **Sim**

Comentários: -

C.16.1) Especificar:

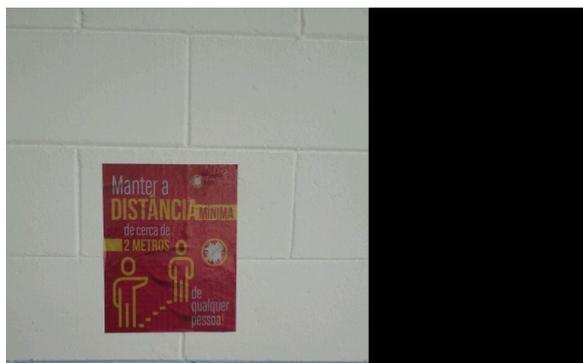
Resposta: **Ampliou a rede de higienização dos banheiros, as salas de aulas são limpas a cada troca de turno, o refeitório é higienizado a cada troca de turma.**

Comentários: -

C.17) Há placas de comunicação/cartazes/banners contendo alertas e/ou recomendações sanitárias?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



Cartaz



Cartaz

C.18) No período em que unidade escolar permaneceu fechada por conta da pandemia, houve reformas, adaptações ou ampliação na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: Reforma no telhado da escola.



D. ALIMENTAÇÃO - FORNECIMENTO E CRITÉRIOS

D.1) A merenda oferecida aos alunos é preparada:

Resposta: **Na Escola pelo Poder Público**

Comentários: Alguns itens são preparados na própria escola, por exemplo arroz, macarrão, e outros são preparados na cozinha piloto, por exemplo molhos, saladas, pois segundo a direção informou os alimentos que não tem liquido não mantém a temperatura de segurança durante o transporte.

D.2) Quais os tipos de merendas são servidas?

Resposta: **Refeição (Guarnição + Prato Principal + Salada + Sobremesa)
Lanche (kit composto por bebida láctea/suco, biscoitos e/ou, pães e/ou bolinho industrializado e frutas em geral, servido entre as refeições principais)**

Comentários: São servidas duas refeições almoço e café.

D.3) Há alguma outra forma de merenda na escola?

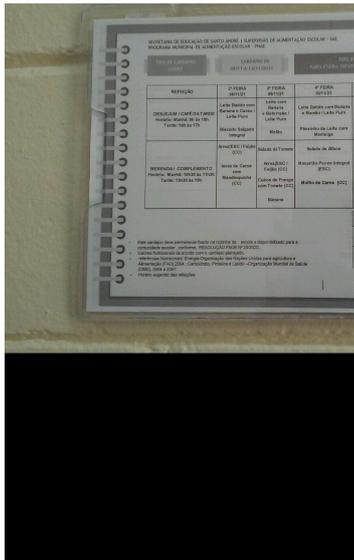
Resposta: **Não**

Comentários: -

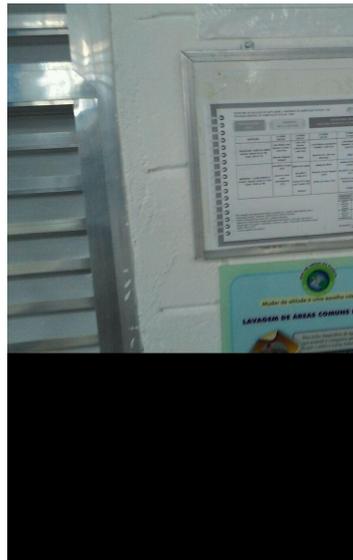
D.4) Há cardápio do dia fixado em local visível, para os alunos?

Resposta: **Sim**

Comentários: É fixado em local visível e a família recebe via Whatsapp.



Cardápio afixado local visível



Cardápio refeitorio



D.5) A merenda fornecida no dia é a mesma do cardápio?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.6) Nos cardápios há previsão de oferta de refeições contendo doces ou preparados doces superior a duas vezes por semana?

Resposta: **Não**

Comentários: -

D.7) As merendeiras estavam adequadamente vestidas, com avental, touca, máscara, sapatos antiderrapantes e, quando necessário, luvas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.8) Há registro sobre a última fiscalização do CAE - Conselho de Alimentação Escolar na escola?

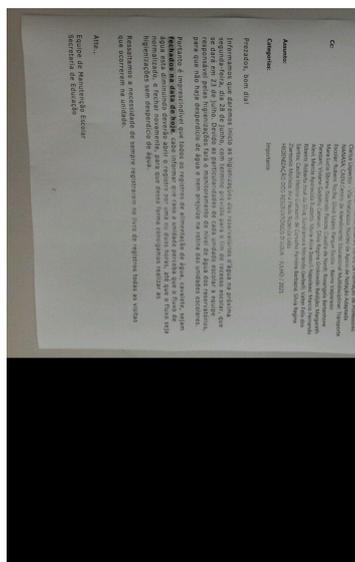
Resposta: **Não**

Comentários: A escola informa que o CAE realizou a fiscalização, mas não há registro.

D.9) É realizada a limpeza e higienização periódica das caixas d'água?

Resposta: **Sim**

Comentários: A empresa não deixou comprovante da limpeza, a escola tem apenas o e-mail com o agendamento da limpeza.



Agendamento.

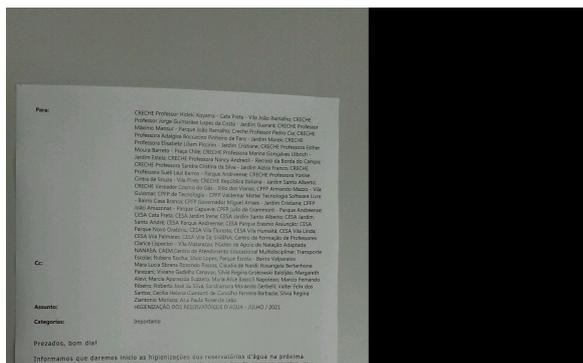


Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052P04100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

D.9.1) Há registro sobre a última limpeza e higienização das caixas d'água?

Resposta: **Sim**

Comentários: A empresa não deixou comprovante de limpeza, a escola tem apenas o e-mail de agendamento.



E-mail

D.9.2) Informar a data de registro ou que não possui o registro ou não sabe informar:

Resposta: **entre 28/06/2021 a 23/07/2021.**

Comentários: -

D.10) Há pratos limpos e em quantidades suficientes (vidro, plástico ou descartáveis)?

Resposta: **Sim**

Comentários: Há pratos limpos suficientes, pois assim que o aluno termina a refeição o prato utilizado é lavado, mas a quantidade de pratos fundos não são suficientes.

D.11) Há talheres limpos e em quantidades suficientes?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.12) Há pias com torneiras funcionando e água?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052P04100. Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

D.13) Há material de limpeza como esponjas, sabão, detergente e panos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.14) Há separação de amostras para o controle da merenda fornecida?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.15) A última desinsetização foi feita há menos de 6 (seis) meses?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



Cetificado.

D.16) A última desratização foi feita há menos de 6 (seis) meses?

Resposta: **Sim**

Comentários: -





Certificado

D.17) As instalações físicas da área de preparo e armazenamento dos alimentos são mantidas íntegras, conservadas, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, umidades, bolores, descascamentos, dentre outros?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.18) As portas e janelas das áreas de armazenamento e preparo dos alimentos possuem telas milimetradas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.19) No espaço de estoque os produtos estão armazenados em palets, prateleiras e ou estrados afastados do forro, da parede e do piso?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.20) No local há termômetro para aferição da adequação da temperatura dos produtos sob congelamento?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

D.21) Pela amostragem foram constatados alimentos com prazos de validade vencidos?

Resposta: **Não**

Comentários: -



D.22) Existem equipamentos na área de preparo e armazenamento que estão quebrados, queimados, impróprios?

Resposta: Não

Comentários: -

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: JOSE CELIO DA SILVA LIMA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 3-1043-360S-5JNW-2003



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

E. QUANTIDADE DE PROFESSORES EM CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (DOCENTES E CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO)

E.1) Houve o planejamento das atividades dos professores, em função do retorno dos estudantes ao ambiente escolar?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

E.1.1) Qual o documento formal:

Resposta: **PPP - Projeto Político Pedagógico.**

Comentários: -

E.2) No processo de retorno às atividades presenciais, houve formação continuada dos professores, visando prepará-los para o enfrentamento dos desafios impostos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

E.2.1) Assinale a forma de capacitação:

Resposta: **À distância
Presencialmente**

Comentários: -

E.2.2) Qual a quantidade de professores que participaram desta formação:

Resposta: **18**

Comentários: -

E.3) Há professores da educação básica desta unidade escolar com pós-graduação?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

E.3.1) Qual o percentual de professores da educação básica desta unidade escolar com pós-graduação?

Resposta: **Mais ou igual a 50%**

Comentários: -



E.4) Quantos profissionais da unidade escolar cumprem suas jornadas e cargas horárias de trabalho de forma presencial:

Resposta: 18

Comentários: -

E.5) Quantos profissionais da unidade escolar cumprem suas jornadas e cargas horárias de trabalho completas em teletrabalho:

Resposta: 0

Comentários: -

E.6) Quantos profissionais da unidade escolar cumprem suas jornadas e cargas horárias de trabalho de forma híbrida:

Resposta: 0

Comentários: -



F. QUANTIDADE DE ALUNOS MATRICULADOS, PERCENTUAL DE FREQUÊNCIA E VAGAS NA UNIDADE ESCOLAR

F.1) A unidade escolar retornou à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem em todos os níveis, etapas, anos/séries e modalidade?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.1.1) A partir de quando?

Resposta: **03/08/2021**

Comentários: -

F.2) Quantos alunos estão matriculados na unidade escolar?

Resposta: **350**

Comentários: -

F.3) Do total de alunos, quantos permanecem em atividade remota?

Resposta: **120**

Comentários: -

F.3.1) Especifique a razão:

Resposta: **Decisão dos responsáveis do aluno não frequentar presencialmente a unidade, mas estão em atividades remotas**

Comentários: -

F.4) Houve alunos da unidade escolar que não retornaram nem em atividades presenciais e nem em atividades remotas?

Resposta: **Sim**

Comentários: Um aluno que frequentou remotamente até fevereiro/2021, mas depois não apareceu mais e a escola não conseguiu contato com a família.

F.4.1) Qual a quantidade de alunos?

Resposta: **1**

Comentários: -



F.5) A escola se utiliza de revezamento entre os alunos, em face das exigência de distanciamento?

Resposta: **Sim**

Comentários: Até o dia 08/11/21 foi feita, a partir de 09/11/2021 não haverá mais o rodízio.

F.5.1) Explique o critério e se há priorização para os com mais necessidade de atendimento presencial:

Resposta: **A oferta do presencial foi para todos e a família decidi se enviam ou não o aluno.**

Comentários: -

F.6) Houve alunos que não atingiram a frequência mínima de 75% da carga horária?

Resposta: **Não**

Comentários: -

F.7) Houve a realização de procedimento avaliativo diagnóstico, de modo a organizar programas de recuperação?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.7.1) Qual o documento formal:

Resposta: **PPP - Projeto Político Pedagógico.**

Comentários: -

F.8) Há ações de reforço escolar à aprendizagem?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.8.1) Os programas de recuperação tiveram como base os resultados da avaliação diagnóstica?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

F.8.2) Quais tipos (monitoria; reforço, programas de recuperação, outros: identificar)

Resposta: **Chamado de recuperação de conteúdos.**

Comentários: -





Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

G. MATERIAIS ESCOLARES

G.1) Os materiais escolares ou kit escolar foram entregues pela rede pública aos alunos na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

G.2) A escola possui material escolar para utilização em atividades pedagógicas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

G.2.1) Esses materiais estavam guardados em locais adequados?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



Estoque



Estoque





Estoque

G.2.2) Especificar:

Resposta: -

Comentários: -

G.3) Nas salas de aulas visitadas os alunos possuíam material escolar adequado?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



H. LIVROS ESCOLARES

H.1) Foram entregues livros/apostilas na escola visitada?

Resposta: **Sim**

Comentários: Foram entregues alguns livros de séries que a escola não possui e livros de algumas matérias para algumas séries não foram entregue.



Séries que escola não tem.



Séries que a escola não tem



Séries que a escola não tem.

H.2) Qual o material utilizado pela escola:

Resposta: **Livros escolares do PNLD - Programa Nacional do Livro Didático
Outros (Especificar nos comentários)**

Comentários: Materias desenvolvidos pelos proprios professores.



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052204100 Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

H.3) Nas salas de aulas visitadas os alunos possuíam livros/apostilas escolares?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

H.4) A escola possui livros/apostilas armazenados para distribuição?

Resposta: **Não**

Comentários: -

H.4.1) Esses livros/apostilas estavam guardados em locais adequados?

Resposta: -

Comentários: -

H.4.2) Especificar:

Resposta: -

Comentários: -

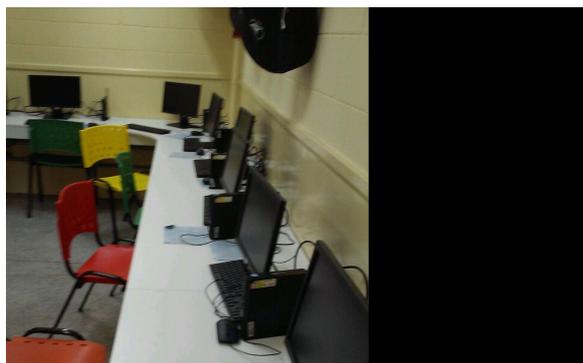


I. CONDIÇÕES DOS EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA

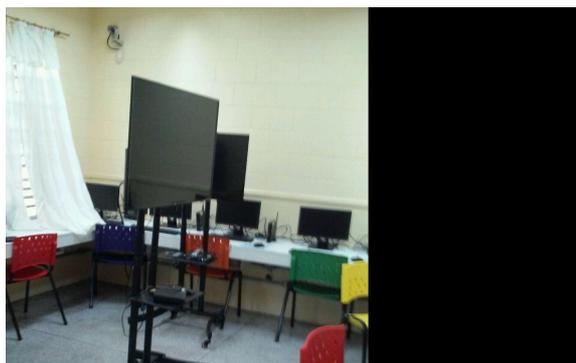
I.1) Sobre a infraestrutura de ensino com apoio da Tecnologia, a escola possui laboratórios ou sala de informática com computadores para os alunos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



Sala informatica



Informatica

I.1.1) Qual o total de computadores disponíveis aos alunos:

Resposta: **15**

Comentários: -

I.2) Há computadores para uso dos professores?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

I.2.1) Qual o total de computadores disponíveis aos professores:

Resposta: **7**

Comentários: -

I.3) Os computadores em funcionamento na escola tem acesso à rede de internet (banda larga)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



I.4) Há computadores danificados ou não operacionais na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -

I.5) Os equipamentos mais caros (computadores, notebooks, etc.) são guardados em salas seguras ou possuem mecanismos de proteção (cadeados, grades, travas, trancas etc.)?

Resposta: **Sim**

Comentários: Os que estão nas salas de aulas que são para os professores ficam apenas trancados na sala.



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 320035003900350039003A00500052604100. Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-
Brasil.

J. VERIFICAÇÃO DE UNIFORMES NA ESCOLA

J.1) A rede pública distribui uniformes escolares na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: Mas o uso não é obrigatório.

J.2) Havia alunos que não estavam trajando uniformes escolares na escola?

Resposta: **Sim**

Comentários: O uso não é obrigatório.

J.2.1) Especificar:

Resposta: **O uso não é obrigatório.**

Comentários: -

J.3) Havia aparente incompatibilidade de tamanho dos uniformes que os alunos vestiam na escola?

Resposta: **Não**

Comentários: -



K. OBSERVAÇÕES FINAIS

K.1) Existem outras ocorrências dignas de nota?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

K.1.1) Especifique:

Resposta: **Reivindicação na área da merenda por mais servidores, pois muitas estão com problemas de restrição por movimentos repetitivos, melhoria salarial.**

Comentários: -



PROCESSO:	00007138.989.21-5
ÓRGÃO:	<ul style="list-style-type: none">▪ PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRE (CNPJ 46.522.942/0001-30)<ul style="list-style-type: none">▪ ADVOGADO: MARCELO CHUERE NUNES (OAB/SP 142.512) / ARTHUR SCATOLINI MENTEN (OAB/SP 172.683) / FABIANA VARONI PEREIRA (OAB/SP 197.699)
INTERESSADO(A):	<ul style="list-style-type: none">▪ PAULO HENRIQUE PINTO SERRA (CPF 166.685.608-81)<ul style="list-style-type: none">▪ ADVOGADO: CAIO CESAR BENICIO RIZEK (OAB/SP 222.238) / CARLOS EDUARDO GOMES CALLADO MORAES (OAB/SP 242.953) / YURI MARCEL SOARES OOTA (OAB/SP 305.226) / RAFAEL CEZAR DOS SANTOS (OAB/SP 342.475)
ASSUNTO:	FISCALIZAÇÃO ORDENADA - EXERCÍCIO DE 2021
EXERCÍCIO:	2021
INSTRUÇÃO POR:	DF-06
PROCESSO PRINCIPAL:	7341.989.20-0

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Cientifico-lhe de que o relatório da Fiscalização Ordenada IV – Unidades Escolares - Retorno Presencial, com as ocorrências constatadas, encontra-se disponível para conhecimento neste processo.

Apresento-lhe protestos de estima e apreço.

GDF-6, 15 de novembro de 2021.

CELIO YASUHIRO MIURA
Diretor Técnico de Divisão - Substituto



CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: CELIO YASUHIRO MIURA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 3-J061-CP9F-5Y11-6BHP



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 320035003900350039003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PROCESSO : 007138.989.21-5
INTERESSADO : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
ASSUNTO : IV Fiscalização Ordenada 2021 - Unidades Escolares - Retorno Presencial
RESPONSÁVEL : PAULO HENRIQUE PINTO SERRA
CPF : 166.685.608-81

Excelentíssimo Senhor Conselheiro,

Consoante determinação superior e orientação dos DSFs realizamos, nos dias 8 e 9 de novembro, a IV Fiscalização Ordenada de 2021, com intuito de verificar a situação das Unidades Escolares no Retorno Presencial no Estado de São Paulo e nos seus municípios.

A ação padronizada foi realizada com o apoio de aplicativo desenvolvido pelo Departamento de Tecnologia da Informação, consistente em questionário previamente elaborado.

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

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DARCY RIBEIRO:

- Não há registro sobre a última fiscalização do CAE - Conselho de Alimentação Escolar na escola;
- Menos de 50% dos professores da unidade escolar possuem formação em nível de pós-graduação, podendo a rede não cumprir a Meta 16 da Lei nº 13.005, de 2014, no prazo estabelecido;
- Do total de matriculados, constatamos alunos que não retornaram nem a atividades presenciais nem de forma remota, estando em risco de evasão ou abandono.





6ª Diretoria de Fiscalização
GDF-6



ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL
PROFESSOR JOÃO DE BARROS PINTO:

- Foram verificadas desconformidades aparentes nas condições de acessibilidade da Escola, conforme descrito: Escola com 2 andares, porém não há rampa ou elevador. Falta de piso tátil;
- Não há AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros no prazo de validade na Unidade Escolar visitada;
- Foram verificadas as seguintes desconformidades aparentes na quadra: A quadra está passando por uma reforma e está inutilizada;
- Do total de matriculados, constatamos alunos que não retornaram nem a atividades presenciais nem de forma remota, estando em risco de evasão ou abandono;
- A unidade escolar possui alunos que não atingiram a frequência mínima de 75% da carga horária, cabendo alerta aos gestores educacionais.

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL
SILVIA ORTHOF

- Não há registro sobre a última fiscalização do CAE - Conselho de Alimentação Escolar na escola;
- Do total de matriculados, constatamos aluno que não retornaram nem a atividades presenciais nem de forma remota, estando em risco de evasão ou abandono (Um aluno que frequentou remotamente até fevereiro/2021, que desapareceu e a escola não conseguiu contato com a família);
- Havia alunos que não estavam trajando uniformes escolares na escola. (informado que o uso não é obrigatório);





- A fiscalização fez as seguintes anotações: Reivindicação na área da merenda por mais servidores, pois muitas estão com problemas de restrição por movimentos repetitivos; melhoria salarial.

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL PROFESSORA SONIA APARECIDA MARQUES:

- Foram verificadas desconformidades aparentes nas condições de acessibilidade da Escola, conforme descrito: Na entrada da escola há uma rampa que dificulta o acesso a pessoas com necessidades especiais;
- Foram verificadas desconformidades nos banheiros da Escola: Falta de papel higiênico e papel toalha;
- Não há AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros no prazo de validade na Unidade Escolar visitada;
- Foi verificada a seguinte desconformidade aparente na quadra: uma das quadras está sem o aro da tabela de basquete;
- Não há registro sobre a última fiscalização do CAE - Conselho de Alimentação Escolar na escola;
- As portas e janelas das áreas de armazenamento dos alimentos não possuíam telas milimetradas;
- Menos de 50% dos professores da unidade escolar possuem formação em nível de pós-graduação, podendo a rede não cumprir a Meta 16 da Lei nº 13.005, de 2014, no prazo estabelecido;
- Do total de matriculados, constatamos alunos que não retornaram nem a atividades presenciais nem de forma remota, estando em risco de evasão ou abandono;





6ª Diretoria de Fiscalização
GDF-6



- A unidade escolar possui alunos que não atingiram a frequência mínima de 75% da carga horária, cabendo alerta aos gestores educacionais;
- Há computadores danificados ou não operacionais na escola: 2 (dois) computadores não estão em funcionamento em virtude dos protocolos de distanciamento por conta da COVID-19.

Destarte, submetemos os autos à elevada apreciação de Vossa Excelência, para as providências que entender pertinentes, ressaltando que o órgão Público foi eletronicamente cientificado de que o relatório de Fiscalização, com as ocorrências constatadas, encontra-se disponível para conhecimento neste processo.

GDF-6, em 12 de Novembro de 2021.

Célio Yasuhiro Miura

Diretor Técnico de Divisão - Substituto

