



REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº FR 22/2023 – UR-9.4

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO

Com a finalidade de instruir o processo que trata da **prestação de contas anual do exercício de 2022**, requisitamos, nos termos dos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, a documentação relacionada a seguir:

CONTROLE INTERNO

- 1) Apresentar a Portaria de nomeação do responsável;
- 2) Fornecer cópia dos respectivos relatórios atinentes ao exercício em análise;

ADEQUAÇÃO FISCAL DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

- 3) Informação sobre a última atualização geral do Cadastro Imobiliário, bem como se há previsão para revisão periódica obrigatória da planta genérica de valores (PGV) no Código Tributário Municipal ou em lei específica;

CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS – GESTÃO FISCAL

- 4) Certificar se o município aderiu ao Programa de Acompanhamento e Transparência Fiscal, firmando o compromisso de contrair novas dívidas exclusivamente de acordo com os termos do referido Programa (Lei Complementar nº 178/2021). Caso tenha aderido, complementar as informações, conforme abaixo:
 - a. Encaminhar cópia do Plano de Promoção do Equilíbrio Fiscal, contendo o conjunto de metas e de compromissos pactuados com a União;
 - b. Demonstrar a contabilização dos recursos liberados no âmbito do Plano de Promoção do Equilíbrio Fiscal, bem como a sua destinação.
- 5) Disponibilizar, para análise no local, os processos relativos à arrecadação de receita e realização, de despesas com recursos de Emendas Parlamentares Individuais (Transferências Especiais), se houver, bem como os correspondentes controles contábeis e financeiros;



PASSIVO JUDICIAL

- 6) Informação expedida pelo DEPRE/TJSP, sobre a suficiência dos depósitos referentes ao exercício fiscalizado (ou declaração negativa justificando detalhadamente eventuais pendências);
- 7) Informar sobre eventuais sequestros de valores ou bloqueios judiciais de contas bancárias, bem como possíveis retenções sobre repasses da União ou do Estado para pagamento de precatórios, se ocorreram;
- 8) Disponibilizar cópia do Mapa orçamentário para pagamento durante o exercício fiscalizado;
- 9) Informar sobre os pagamentos efetuados pelo DEPRE aos credores no exercício e respectivas baixas contábeis pela Prefeitura;
- 10) Informar sobre a atualização monetária dos saldos contábeis da dívida de precatórios pela Prefeitura, se ocorreu;
- 11) Disponibilizar para análise os controles sobre os saldos das contas junto ao DEPRE relativos ao exercício fiscalizado, se houver;
- 12) Informar sobre a existência de acordos diretos com os credores, bem como a correspondente regularidade dos pagamentos no exercício em exame;
- 13) Informar sobre os requisitórios de pequeno valor (baixa monta) devidos e pagos no exercício fiscalizado.
- 14) Disponibilizar, para análise no local, o controle contábil e financeiro do passivo judicial;

PRECATÓRIOS A RECEBER

- 1) Detalhar os precatórios a receber, se houver;

ENCARGOS

- 15) Fornecer cópias das guias e respectivos comprovantes de pagamento ao FGTS, atinentes aos meses de outubro, novembro e dezembro do exercício fiscalizado.
- 16) Informar sobre eventuais pagamentos de encargos sociais (FGTS e/ou PASEP) em atraso. Se ocorreram, certificar especificando: contribuição, competência e valor total de multa e juros pagos;



TRANSFERÊNCIA À CÂMARA DOS VEREADORES

- 17)** Fornecer cópia do(s) comprovante(s) da devolução de duodécimos e(ou) rendimentos de aplicações financeiras auferidos pelo Legislativo no exercício fiscalizado;

DEMAIS ASPECTOS SOBRE RECURSOS HUMANOS

- 18)** Tendo em vista potenciais inconsistências nos dados encaminhados ao Sistema Audesp – Fase III, fornecer:
- a. Relação dos servidores comissionados admitidos no exercício em questão, constando especialmente, nome, data de admissão, data de rescisão e cargo ocupado (informar casos em que o preenchimento do cargo tenha sido por servidor efetivo);
- 19)** Fornecer cópia de eventuais normas que alteraram o quadro de pessoal no exercício, contendo a denominação dos cargos, quantidade de cargos/empregos existentes (permanentes e providos em comissão) e quantidade de cargos providos e vagos;

HORAS EXTRAS

- 20)** Justificar o pagamento de horas extras aos servidores da Prefeitura durante o exercício, com destaque sobre a eventual ocorrência de pagamento de horas extras a servidores comissionados, detalhando: nome, cargo/função, função de governo onerada no pagamento, mês de pagamento e valor bruto da verba;

CONTRATAÇÕES DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

- 21)** Relação das admissões temporárias (inclusive prestadores autônomos remunerados por RPA) ocorridas no exercício em questão, constando nome dos admitidos, PIS/PASEP, cargo/função, processo seletivo, data de início da vigência do contrato data de rescisão e Lei autorizadora;
- 22)** Cópia da Legislação Municipal aplicável às admissões temporárias;
- 23)** Justificativas (consolidadas por cargo) para as admissões temporárias;

APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL NO ENSINO

- 24)** Informado se houve implementação do serviço de psicologia educacional e de serviço social na rede pública escolar, nos termos da Lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE SOROCABA – UR.9



- 25) Fornecer cópias dos extratos bancários das contas vinculadas ao Fundeb, do exercício fiscalizado e da movimentação da parcela diferida, se houver;
- 26) Certificar se, para compor os 70% com profissionais da educação básica, o Município concedeu abono, 14º salário ou qualquer outra vantagem ao final do exercício. Caso afirmativo, encaminhar cópia do ato normativo embasou aludidos pagamentos;
- 27) Indicar a fonte de custeio (Fundeb 70% ou 30%) dos portadores de diploma de curso superior na área de psicologia ou de serviço social, integrantes de equipes multiprofissionais que atendam aos educandos, nos termos da Lei nº 13.935, de 11/12/2019;
- 28) Informar se os recursos da educação que compuseram a aplicação de 70% foram destinados, também, a outros cargos e funções (além de professores e trabalhadores com diploma em pedagogia em funções de administração, planejamento, supervisão, inspeção, orientação educacional e psicólogos/assistentes sociais, participantes obrigatoriamente de equipe multiprofissional), tais como: merendeiras, inspetores de alunos, motoristas, etc;
- 29) Certificar se, para compor o mínimo de 70% com profissionais da educação básica, o Município concedeu abono/14º salário/etc. ao final do exercício, embasado em lei específica e critérios técnicos?
- 30) Informar e comprovar se o Município disponibilizou, até 09/10/2022, ato declaratório do dirigente máximo da Secretaria de Educação acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, habilitando-se a receber a complementação VAAR?
- 31) Certificar a composição do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS em 2022, demonstrando a conformidade com o artigo 34, IV e §1º da Lei nº 14.113/2020, bem como a inexistência de impedimento de seus membros (artigo 34, §5º da Lei nº 14.113/2020);
- 32) Certificar a atuação do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS na supervisão do censo escolar anual e a na elaboração da proposta orçamentária anual (artigo 33, § 2º, II da Lei nº 14.113/2020);
- 33) Relativamente aos apontamentos contidos no TC-007194.989.22-4, eventos 11.1 e 11.2 (I Fiscalização Ordenada 2022 - Resíduos Sólidos) e 30.1 e 30.2 (II Fiscalização Ordenada 2022 - Educação - Infraestrutura e Programas Suplementares), certificar as providências adotadas pela Prefeitura;

APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL NO ENSINO

- 34) Certificar a atuação do Conselho Municipal de Saúde na elaboração da proposta orçamentária anual da saúde, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na



Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO (Terceira Diretriz, VI da Resolução MS/CNS nº 453/2012);

A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E A LEI DA TRANSPARÊNCIA FISCAL

- 35) Certificar se o Município elaborou a “Carta de Serviço ao Usuário”;
- 36) Anexos à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual vigentes no exercício de 2022, não disponíveis no Portal da Transparência do Executivo Municipal¹.

PRAZO PARA ENTREGA: Durante a fiscalização “in loco”, prevista para ocorrer entre os dias 17 e 18/8/2023

Forma para Entrega: Preferencialmente por este mesmo endereço de e-mail.

OBS.: “Orientações para remessa de arquivos”, conforme arquivo anexo.

Outrossim, lembramos que as Autoridades ou servidores públicos são obrigados, sob as penas da lei, a atender no prazo que for fixado, às requisições, bem como permitir ou facilitar as inspeções conforme o que dispõe o §1º do artigo 25 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993.

Seção UR-9.4 Sorocaba, 8 de agosto de 2023

Francisco José Mendes Rossi
Agente da Fiscalização

¹ Consulta ao portal [Portal Transparência \(cerquilha.sp.gov.br\)](http://portal.transparencia.sp.gov.br) realizada em 8/8/2023.