

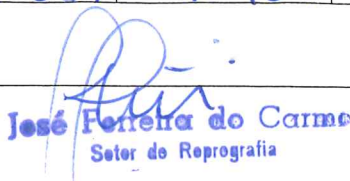


RELATÓRIO DO SETOR DE REPROGRAFIA
Cópias e Digitalizações por Unidade

atuado por Tairo Batista Esperança em 30/11/2021 15:49:50.

fls. 6

Mês...07...Ano...2021

	DIGITALIZAÇÕES	CÓPIAS	ENCADERNAÇÕES	PLASTIFICAÇÕES
1. CERIMONIAL				
2. ASSESS. IMPRENSA				
3. ASSESS. SEGURANÇA				
4. ESCOLA DE CONTAS				
5. SECRETARIA GERAL				3
6. COORD. PROCESSUAL				
7. SUP. CART./CAD./ARQ.	3.802	157		
8. SUP. PROT./AUTUAÇÃO				
9. SUP. REDAÇÃO	2.434			
10. SUP. PAUTA/J. SINGULAR	18.601			
11. SUPERV. OFÍCIOS				
12. SUP. APÓS. E PENSÕES				
13. SUP. BIBLIOTECA		884		
14. ASSESS. JURIDICA				
15. SUB. ADM.				33
16. COORD. ADM.				
17. SUP. SERV. GERAIS				
18. SUP. INFRA ESTR. E CONS.				
19. SUP. TRANSPORTES		100		
20. SUP. SUPRIMENTOS				
21. COORD. R. H.				
22. CHEFIA DE R. H.				
23. SUP. FOLHA PAG.				
24. SUP. REG. PESSOAL				
25. SECR. FISC. E CONTROLE				
26. COORD. I				
27. COORD. II				
28. COORD. III				
29. COORD. IV				
30. COORD. V				
31. COORD. VI				
32. COORD. VII				
33. COORD. CONTABILIDADE				
34. C. LICITAÇÃO				
35. NTI.				
36. CÓPIAS PAGAS				
37. RETRABALHO				
38. P.M.S.P.				
39. G.C.M.		260		
TOTAL GERAL:	24.837	1.401		36
RESPONSÁVEL: José Ferreira do Carmo				
 José Ferreira do Carmo Setor de Reprografia				



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

RELATÓRIO DO SETOR DE REPROGRAFIA

Cópias e Digitalizações por Unidade

fls. 7

Mês.....07.....Ano.....2021.....

	DIGITALIZAÇÕES	CÓPIAS	ENCADERNAÇÕES	PLASTIFICAÇÕES
1. EXP. PRESIDÊNCIA				
2. CONS. D. DISSEI				
3. CONS. E. TUMA				
4. CONS. J. ANTONIO	25.459			
5. CONS. R. BRAGUIM				
6. CONS. M. FARIA				
TOTAL GERAL:	25.459			

RESPONSÁVEL: José Ferreira do Carmo

[Assinatura]
José Ferreira do Carmo
Setor de Reprografia



Please send FAX from this edge.

Counter

Serial No.: G657L700385

Data of Today: Aug. 02,2021 09:56 AM

Total	45537
-------	-------

CÓPIAS REPROGRÁFICAS MÊS JULHO 2021 = 1.401 CÓPIAS.

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS MÊS JULHO 2021 = 50.296

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS (MÁQUINAS SÉRIE G657L700385 e G657L300257 - SETOR DE REPROGRAFIA).


José Ferreira do Carmo
Setor de Reprografia

Please FAX to ...

Please send FAX from this edge.

Counter

Serial No.: G657L300257

Data of Today: Aug. 02,2021 10:24 AM

Total	45682
-------	-------


 José Ferreira de Carmo
 Setor de Reprografia

Please FAX to ...

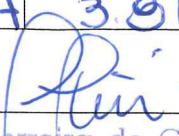


RELATÓRIO DO SETOR DE REPROGRAFIA
Cópias e Digitalizações por Unidade

atuado por Tairo Batista Esperança em 30/11/2021 15:49:50.

fls. 10

Mês.....08.....Ano.....2021.....

	DIGITALIZAÇÕES	CÓPIAS	ENCADERNAÇÕES	PLASTIFICAÇÕES
1. CERIMONIAL				
2. ASSESS. IMPRENSA				
3. ASSESS. SEGURANÇA				
4. ESCOLA DE CONTAS		1000		
5. SECRETARIA GERAL				
6. COORD. PROCESSUAL				
7. SUP. CART./CAD./ARQ.	18.571	800		
8. SUP. PROT./AUTUAÇÃO				
9. SUP. REDAÇÃO	941			
10. SUP. PAUTA/J. SINGULAR	11.193			
11. SUPERV. OFÍCIOS	362			
12. SUP. APÓS. E PENSÕES				
13. SUP. BIBLIOTECA		200		
14. ASSESS. JURIDICA				
15. SUB. ADM.		1000		
16. COORD. ADM.				
17. SUP. SERV. GERAIS				
18. SUP. INFRA ESTR. E CONS.				
19. SUP. TRANSPORTES				
20. SUP. SUPRIMENTOS				
21. COORD. R. H.				
22. CHEFIA DE R. H.				
23. SUP. FOLHA PAG.				
24. SUP. REG. PESSOAL				
25. SECR. FISC. E CONTROLE				
26. COORD. I				
27. COORD. II			2	
28. COORD. III				
29. COORD. IV				
30. COORD. V				
31. COORD. VI				
32. COORD. VII				
33. COORD. CONTABILIDADE			1	
34. C. LICITAÇÃO				
35. NTI.				
36. CÓPIAS PAGAS				
37. RETRABALHO		43		
38. P.M.S.P.				
39. G.C.M.		770		
TOTAL GERAL:	31.067	3.913	3	
RESPONSÁVEL: José Ferreira do Carmo				
 José Ferreira do Carmo Setor de Reprografia				



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

RELATÓRIO DO SETOR DE REPROGRAFIA

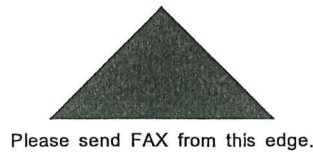
Cópias e Digitalizações por Unidade

fls. 11

Mês...08...Ano...2021

	DIGITALIZAÇÕES	CÓPIAS	ENCADERNAÇÕES	PLASTIFICAÇÕES
1. EXP. PRESIDÊNCIA				
2. CONS. D. DISSEI				
3. CONS. E. TUMA	908			
4. CONS. J. ANTONIO	20.978			
5. CONS. R. BRAGUIM				
6. CONS. M. FARIA				
TOTAL GERAL:	21.886			
RESPONSÁVEL: José Ferreira do Carmo				


 José Ferreira do Carmo
 Setor de Reprografia



Counter

Serial No.: G657L700385
Data of Today: Sep. 01,2021 12:17 PM

Total	48575
-------	-------

CÓPIAS REPROGRÁFICAS MÊS AGOSTO 2021 = **3.813 CÓPIAS.**

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS MÊS AGOSTO 2021 = **52.953**

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS (MÁQUINAS SÉRIE G657L700385 e G657L300257 - SETOR DE REPROGRAFIA).


José Ferreira do Carmo
Setor de Reprografia

Please FAX to ...



Please send FAX from this edge.

Counter

Serial No.: G657L300257

Data of Today: Sep. 01,2021 12:21 PM

Total	46457
-------	-------


 José Ferreira do Carmo
 Soter do Reprografia

Please FAX to ...

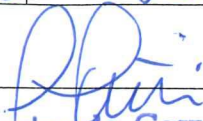


RELATÓRIO DO SETOR DE REPROGRAFIA
Cópias e Digitalizações por Unidade

atuado por Tairo Batista Esperança em 30/11/2021 15:49:50.

fls. 14

Mês.....09.....Ano.....2021.....

	DIGITALIZAÇÕES	CÓPIAS	ENCADERNAÇÕES	PLASTIFICAÇÕES
1. CERIMONIAL				
2. ASSESS. IMPRENSA				
3. ASSESS. SEGURANÇA				
4. ESCOLA DE CONTAS				
5. SECRETARIA GERAL				
6. COORD. PROCESSUAL				
7. SUP. CART./CAD./ARQ.	2.706			
8. SUP. PROT./AUTUAÇÃO				
9. SUP. REDAÇÃO	2.850			
10. SUP. PAUTA/J. SINGULAR	4.714			1
11. SUPERV. OFÍCIOS				
12. SUP. APÓS. E PENSÕES				
13. SUP. BIBLIOTECA		190	1	
14. ASSESS. JURIDICA				
15. SUB. ADM.				
16. COORD. ADM.				
17. SUP. SERV. GERAIS		76		
18. SUP. INFRA ESTR. E CONS.				
19. SUP. TRANSPORTES				
20. SUP. SUPRIMENTOS				
21. COORD. R. H.				
22. CHEFIA DE R. H.				
23. SUP. FOLHA PAG.				
24. SUP. REG. PESSOAL				
25. SECR. FISC. E CONTROLE				
26. COORD. I				
27. COORD. II				
28. COORD. III				
29. COORD. IV				
30. COORD. V				
31. COORD. VI				
32. COORD. VII				
33. COORD. CONTABILIDADE				
34. C. LICITAÇÃO				
35. NTI.				
36. CÓPIAS PAGAS				
37. RETRABALHO				
38. P.M.S.P.				
39. G.C.M.		240		
TOTAL GERAL:	10.276	506	1	1
RESPONSÁVEL: José Ferreira do Carmo				
 José Ferreira do Carmo Setor de Reprografia				



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

RELATÓRIO DO SETOR DE REPROGRAFIA

Cópias e Digitalizações por Unidade

fls. 15

Mês...09...Ano...2021

	DIGITALIZAÇÕES	CÓPIAS	ENCADERNAÇÕES	PLASTIFICAÇÕES
1. EXP. PRESIDÊNCIA		500		
2. CONS. D. DISSEI				
3. CONS. E. TUMA	883			
4. CONS. J. ANTONIO	12.059		J	
5. CONS. R. BRAGUIM				
6. CONS. M. FARIA	6.554			
TOTAL GERAL:	19.496	500	J	
RESPONSÁVEL: José Ferreira do Carmo				


 José Ferreira do Carmo
 Setor de Reprografia



Please send FAX from this edge.

Counter

Serial No.: G657L700385

Data of Today: Sep. 30,2021 04:59 PM

Total	49119
-------	-------

CÓPIAS REPROGRÁFICAS MÊS SETEMBRO 2021 = 1.006 CÓPIAS.

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS MÊS SETEMBRO 2021 = 29.772

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS (MÁQUINAS SÉRIE G657L700385 e G657L300257 - SETOR DE REPROGRAFIA).



José Ferreira do Carmo
Setor de Reprografia

Please FAX to ...



Please send FAX from this edge.

Counter

Serial No.: G657L300257

Data of Today: Sep. 30,2021 05:03 PM

Total	46919
-------	-------


 José Ferreira do Carmo
 Setor de Reprografia

Please FAX to ...

UNIDADE TÉCNICA DE REDAÇÃO

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES - 3º TRIMESTRE/2021

	Total
1. Sessões Ordinárias	12
2. Sessões Extraordinárias	7
3. Sessões Especiais	-
4. Sessões Ordinárias da Primeira Câmara	1
5. Sessões Ordinárias da Segunda Câmara	1
6. Sessões Ordinárias Não Presenciais	3
7. Sessões Ordinárias Não Presenciais da Primeira Câmara	3
8. Sessões Ordinárias Não Presenciais da Segunda Câmara	3
9. Atas - Sessões Ordinárias	14
10. Atas - Sessões Extraordinárias	7
11. Extratos de Atas	8
12. Acórdãos - Sessões Ordinárias	161
13. Acórdãos - Sessões Extraordinárias	11
14. Acórdãos - Sessões Ordinárias Não Presenciais	96
15. Pareceres - Sessões Ordinárias	-
16. Pareceres - Sessões Extraordinárias	1
17. Decisões - Matéria Administrativa	10
18. Decisões - Sessões Ordinárias da Primeira Câmara	3
19. Decisões - Sessões Ordinárias da Segunda Câmara	7
20. Decisões - Sessões Ordinárias Não Presenciais da Primeira Câmara	15
21. Decisões - Sessões Ordinárias Não Presenciais da Segunda Câmara	19
22. Certidões	145
23. Extratos de subvenção/auxílio	-
24. Revisões de texto	294
25. Publicações em apartado e Republicações	17
26. Ocorrências e Retificações	-
27. Resoluções	7
28. Súmulas	-

São Paulo, de outubro de 2021.

Cristiano da Silva Manchini
Supervisor da Unidade Técnica de Redação

UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	
RELATÓRIO DAS ATIVIDADES – 3º TRIMESTRE/2021	
Processos Autuados	1814
Documentos Recebidos	1485
Processos Administrativos Recebidos (SIMPROC e SEI)	1602
Pesquisas para instruir documentos	120
Certidões/Informação de Processos por email	23

São Paulo, 04 de outubro de 2021

Daniela Pontes Santiago
Unidade Técnica de Protocolo e Autuação
Supervisora

UNIDADE TÉCNICA DE PAUTA E JUÍZO SINGULAR RELATÓRIO JULHO A SETEMBRO/2021

1 – Pleno/Câmaras		
Processos Recebidos/Analisados		585
Processos Julgados		303
Sessões Ordinárias	1ª Câmara	2
	2ª Câmara	2
	Pleno	12
Sessões Extraordinárias		5
Sessão Especial		0
Sessões Ordinárias Não Presenciais	1ª Câmara	3
	2ª Câmara	3
	Pleno	3
Roteiros		21
Expedientes		12
Publicações		30
Retificações		0
Comunicados		0
Convocações		0
Processos em Pauta	Incluídos	145
	Reincluídos	34
	Retirados	39
2 – Juízo Singular		
Processos Recebidos/Analisados		915
Relações		165
Processos Julgados		630
Publicações		165
Retificações		0
3 – Saída/Encaminhamentos de Processos		1.589
4 – Recebimento de documentos		50
5 – Empréstimo de Processos		0
6 – Devolução de Processos		0
7 – Processos encaminhados para correção		4
8 – Encaminhamento de Documentos		18

São Paulo, 04 de outubro de 2021

SONIA MARIA DIAS CASTRO DOS SANTOS
Unidade Técnica de Pauta e Juízo Singular
Supervisora

RELATÓRIO 3º TRIMESTRE 2021 – REGIME DE TELETRABALHO/PRESENCIAL

UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS

Documentos expedidos durante o período:

OFÍCIOS SSG-GAB	154
OFÍCIOS SSG+Intimações	1383+681
TOTAL	2147
Documentos urgentes	351
Encaminhamentos/Informações	1315

Tramitações durante o período:

Entradas: 1278 processos e 309 documentos

Saídas: 1270 processos e 195 documentos

Daniela Yano
Unidade Técnica de Ofícios
Supervisora

UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	
Relatório das Atividades - Mês de Julho, Agosto e Setembro de 2021	
01 - REGISTROS	
1.1 Decisões de Juízo Singular	0
1.2 Acórdãos/DECISÕES ADMINISTRATIVAS	65
1.3 Pareceres	0
1.4 DECISÕES da 1ª Câmara	18
1.5 DECISÕES da 2ª Câmara	26
TOTAL	109
2.1 Intimações	
2.2 Ofícios	
2.3 OFÍCIOS (pessoal)	
TOTAL	
03 – DEFESAS/RESPOSTAS DE INTIMAÇÃO	877
04 – RECURSOS	63
05 - VISTA DE AUTOS	0
06- TRÂNSITO EM JULGADO	234
07 - CADASTRAMENTO DE RESULTADOS	2106
08 – DESENTRANHAMENTOS	9
09 - CÓPIAS VIA E-MAIL (POR PROCESSO)	290
10 – CERTIDÃO EXPEDIDA	5
11 - PROCESSOS ARQUIVADOS	1674
12 – PROCESSOS ADM. ENTREGUES – PMSP	22
13 – PUBLICAÇÕES NO DOC	134

São Paulo, 08 de abril de 2021.

Solange Cristiny
Unidade Técnica de Cartório, Cadastro e Arquivo
Supervisora



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE AGOSTO DE 2021

fls. 23

ATIVIDADES	TOTAL DO MÊS
1. ACERVO (Inventário realizado em ____/____/____)	
1.1 Quantidade	
Livros (por título)	
Livros (por exemplar)	
Periódicos (por título)	
Periódicos (por fascículos)	
1.2 Aquisição	
1.2.1 Compra	
Livros (por título)	
Livros (por exemplar)	
Periódicos (por título)	
Outros materiais	
1.2.2 Doação	
Livros (por título)	1
Livros (por exemplar)	
Periódicos (por título)	
Monografias	
Outros materiais	
1.3 Baixa	
Livros (por exemplar)	
Periódicos (por fascículos)	
Monografias	
2. PROCESSAMENTO TÉCNICO	
2.1 Livros	
Tombamento	3
Catálogo	33
Classificação	16
Indexação	51
Inclusão de exemplares	3
Revisão	6
2.2 Periódicos	
Registro de Periódicos	
Tombamento	
Catálogo	
Inclusão de fascículos	5
Revisão	
2.3 Analíticas	
Revisão	198
Catálogo	103



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE AGOSTO DE 2021

fls. 24

Indexação	87
2.4 Monografias	
Catálogo	
Indexação	
Revisão	299
2.5 Legislação	
Catálogo	10
Indexação	5
Revisão	9
Chek-list	
2.6 Autoridades	
Inclusão	262
Revisão	89
2.7 Norma Técnica	
Inclusão	6
Revisão	2
3. PREPARO TÉCNICO DO ACERVO	
Etiquetas	
Livros	
Periódicos	
Monografias	
4. ATENDIMENTO	
4.1 Público (usuário)	
Tribunal	
Presencial	3
Telefone/e-mai l - Whatsapp	20
Escola de Contas	
Presencial	
Telefone/e-mail - Whatsapp	2
Externo	
Presencial	
Telefone/e-mail - Whatsapp	
4.2 Pesquisas (Bibliotecário)	
Doutrina	41
Legislação /Public. Oficial	7
Jurisprudência	8
Orientação e revisão bibliográfica	
Outros (ABNT, Pastas, sites, etc)	
4.3 Material Consultado (Bibliotecário)	
Sites (govern./institucionais)	25
Outras Instituições/bibliotecas	6
Jurisprudência	7



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE AGOSTO DE 2021

fls. 25

Normas ABNT	1
Livros (por obra)	
Legislação/Public. Oficial (por normativo)	304
Relatórios/Atas	10
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	122
Monografias	
4.4 Material selecionado para o usuário	
Sites (governamentais/institucionais)	1
Recortes/documentos (por documento)	
Em papel	
Formato digital	
Norma ABNT (por norma)	
Em papel	
Formato digital	
Livros (por obra)	
Livros (DIGITAIS)	1
Legislação/Pub. Oficial (por normativo)	
Em papel	
Formato digital	301
Jurisprudência (por ato)	
Em papel	
Formato digital	5
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	
Em papel	
Formato digital	115
4.5 Consulta Local	
Livros (por obra)	
Periódicos (por fascículo) revista	
Jornais (por fascículo)	2
Normas ABNT	
Recortes	
Monografias	
Outros	
4.6 Circulação	
Livros	
Empréstimo	
Renovação	21
Devolução	5



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE AGOSTO DE 2021

fls. 26

Reserva	
Periódicos	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo Permanente	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo entre Bibliotecas	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
4.7 Cadastro de Usuário	
Novos	
Renovação	
Alteração/exclusão	
5. PRODUTOS E SERVIÇOS	
5.1 Boletim Informativo (livros adquiridos)	
5.2 Cadernos de Legislação (atual. dos cadernos)	
Atualização por normativo	2
Atualização por Setor	10
Atualização por cópia reprográfica	120
Atualização por Controle	2
5.3 Sumários Eletrônico de Periódicos correntes	
Publicação de Normativos na INTRANET/INTERNET	6
Publicação Normativos COVID 19 - INTRANET	46
E-MAIL p-ASS.IMP.com Normativos COVID 19	32
Digitalização de documentos/acervo (por folha	3
Edição de Documentos em PDF (por item)	40
Disseminação Seletiva da Informação (por doc/usuário)	



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE AGOSTO DE 2021

fls. 27

Atualização dos Códigos (por Código)	31
Atualização dos Códigos (por cópia reprográfica)	250
6. PRESERVAÇÃO DO ACERVO	
Pequenos reparos (por obra)	
Higienização (por obra)	
Remanejamento do acervo (por obra)	
Leitura de estante (por prateleira)	
Outros Serviços (Edição dos Cadernos de Legislação Digital por Normativo)	357
Outros Serviços (Levantamento de Produção Intelectual dos Servidores do TCMSOP)	759
Outros Serviços (Normatização Bibliográfica- ABNT para Revista Simetria)	22
7. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	
7.1 Assinatura de Periódicos	
Nova assinatura	1
Renovação	
7.2 Material Bibliográfico	
Procedimento de aquisição	
Procedimento de doação	
7.3 Elaboração de documentos administrativos	
Documentos	28
Tramitação documentos (e-TCM)	9
Relatório semanal	5
Relatório mensal	4
Relatório anual	
7.4 Elaboração/Alteração de Rotinas	
Rotinas	2
8. OUTRAS ATIVIDADES	
8.1 Interação	
Visitação ao TCM/Biblioteca (por pessoa)	
Reunião Interna	3
Reunião com outras Unidades	3
Contato/visita técnica de consultor externo	8
Visita/contato com editoras	10
Participação em Cursos/Palestras/ Congressos/ Seminários /Curso RDA	18
Preparação de aulas/Reunião	
Aulas ministradas e atividades correlatas na Escola de Contas	



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE AGOSTO DE 2021

fls. 28

8.2 Sistema de Gestão de Qualidade - SGQ	
Auditoria interna	
Auditoria externa	
Ata Trimestral - ETQC	
Atualização dos controles do SGQ	
8.3. Outros	
Treinamento Interno	
Serviço Externo	

Rita de Cassia D'Angelo
Unidade Técnica de Biblioteca e Documentação
Respondendo pelo Expediente



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE SETEMBRO DE 2021

fls. 29

ATIVIDADES	TOTAL DO MÊS
1. ACERVO (Inventário realizado em ____/____/____)	
1.1 Quantidade	
Livros (por título)	
Livros (por exemplar)	
Periódicos (por título)	
Periódicos (por fascículos)	
1.2 Aquisição	
1.2.1 Compra	
Livros (por título)	78
Livros (por exemplar)	84
Periódicos (por título)	
Outros materiais	
1.2.2 Doação	
Livros (por título)	
Livros (por exemplar)	
Periódicos (por título)	
Monografias	
Outros materiais	
1.3 Baixa	
Livros (por exemplar)	
Periódicos (por fascículos)	
Monografias	
2. PROCESSAMENTO TÉCNICO	
2.1 Livros	
Tombamento (Livro de Tombo)	84
Tombamento (Sistema TCM-RH)	84
Catalogação	43
Classificação	43
Indexação	43
Inclusão de exemplares	84
Revisão	32
2.2 Periódicos	
Registro de Periódicos	
Tombamento	
Catalogação	
Inclusão de fascículos	3
Revisão	
2.3 Analíticas	
Revisão	24



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE SETEMBRO DE 2021

fls. 30

Catologação	3
Indexação	63
2.4 Monografias	
Catologação	
Indexação	
Revisão	9
2.5 Legislação	
Catologação	8
Indexação	8
Revisão	3
Chek-list	
2.6 Autoridades	
Inclusão	162
Revisão	79
2.7 Norma Técnica	
Inclusão	6
Revisão	3
3. PREPARO TÉCNICO DO ACERVO	
Etiquetas	84
Livros	78
Periódicos	
Monografias	
4. ATENDIMENTO	
4.1 Público (usuário)	
Tribunal	
Presencial	3
Telefone/e-mai l - Whatsapp	32
Escola de Contas	
Presencial	
Telefone/e-mail - Whatsapp	3
Externo	
Presencial	
Telefone/e-mail - Whatsapp	5
4.2 Pesquisas (Bibliotecário)	
Doutrina	72
Legislação /Public. Oficial	18
Jurisprudência	7
Orientação e revisão bibliográfica	
Outros (ABNT, Pastas, sites, etc)	3
4.3 Material Consultado (Bibliotecário)	
Sites (govern./institucionais)	37
Outras Instituições/bibliotecas	38



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE SETEMBRO DE 2021

fls. 31

Jurisprudência	1
Normas ABNT	17
Livros (por obra)	14
Legislação/Public. Oficial (por normativo)	105
Relatórios/Atas	6
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	87
Monografias	
4.4 Material selecionado para o usuário	
Sites (governamentais/institucionais)	3
Recortes/documentos (por documento)	
Em papel	
Formato digital	1
Norma ABNT (por norma)	
Em papel	
Formato digital	17
Livros (por obra)	16
Livros (DIGITAIS)	4
Legislação/Pub. Oficial (por normativo)	
Em papel	
Formato digital	248
Jurisprudência (por ato)	
Em papel	
Formato digital	3
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	
Em papel	
Formato digital	59
4.5 Consulta Local	
Livros (por obra)	14
Periódicos (por fascículo) revista	
Jornais (por fascículo)	4
Normas ABNT	
Recortes	
Monografias	
Outros	
4.6 Circulação	
Livros	
Empréstimo	10
Renovação	18



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE SETEMBRO DE 2021

fls. 32

Devolução	5
Reserva	
Periódicos	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo Permanente	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo entre Bibliotecas	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
4.7 Cadastro de Usuário	
Novos	
Renovação	1
Alteração/exclusão	
5. PRODUTOS E SERVIÇOS	
5.1 Boletim Informativo (livros adquiridos)	1
5.2 Cadernos de Legislação (atual. dos cadernos)	
Atualização por normativo	3
Atualização por Setor	12
Atualização por cópia reprográfica	190
Atualização por Controle	3
5.3 Sumários Eletrônico de Periódicos correntes	1
Publicação de Normativos na INTRANET/INTERNET	1
Publicação Normativos COVID 19 - INTRANET	31
E-MAIL p-ASS.IMP.com Normativos COVID 19	19
Digitalização de documentos/acervo (por folha	
Edição de Documentos em PDF (por item)	77
Disseminação Seletiva da Informação (por doc/usuário)	3



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE SETEMBRO DE 2021

fls. 33

Atualização dos Códigos (por Código)	30
Atualização dos Códigos (por cópia reprográfica)	71
6. PRESERVAÇÃO DO ACERVO	
Pequenos reparos (por obra)	
Higienização (por obra)	
Remanejamento do acervo (por obra)	80
Leitura de estante (por prateleira)	6
Outros Serviços (Edição dos Cadernos de Legislação Digital por Normativo)	12
7. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	
7.1 Assinatura de Periódicos	
Nova assinatura	
Renovação	
7.2 Material Bibliográfico	
Procedimento de aquisição	7
Procedimento de doação	
7.3 Elaboração de documentos administrativos	
Documentos	20
Tramitação documentos (e-TCM)	15
Relatório semanal	4
Relatório mensal	7
Relatório anual	
7.4 Elaboração/Alteração de Rotinas	
Rotinas	
8. OUTRAS ATIVIDADES	
8.1 Interação	
Visitação ao TCM/Biblioteca (por pessoa)	
Reunião Interna	1
Reunião com outras Unidades	2
Contato/visita técnica de consultor externo	4
Visita/contato com editoras	5
Participação em Cursos/Palestras/ Congressos/ Seminários /Curso RDA	14
Preparação de aulas/Reunião	
Aulas ministradas e atividades correlatas na Escola de Contas	
8.2 Sistema de Gestão de Qualidade - SGQ	
Auditoria interna	



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE SETEMBRO DE 2021

fls. 34

Auditoria externa	
Ata Trimestral - ETQC	
Atualização dos controles do SGQ	2
8.3. Outros	
Treinamento Interno	
Serviço Externo	

Rita de Cassia D'Angelo
Unidade Técnica de Biblioteca e Documentação
Respondendo pelo Expediente



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE JULHO DE 2021

fls. 35

ATIVIDADES	TOTAL DO MÊS
1. ACERVO (Inventário realizado em ____/____/____)	
1.1 Quantidade	
Livros (por título)	
Livros (por exemplar)	
Periódicos (por título)	
Periódicos (por fascículos)	
1.2 Aquisição	
1.2.1 Compra	
Livros (por título)	
Livros (por exemplar)	
Periódicos (por título)	
Outros materiais	
1.2.2 Doação	
Livros (por título)	
Livros (por exemplar)	
Periódicos (por título)	
Monografias	
Outros materiais	
1.3 Baixa	
Livros (por exemplar)	
Periódicos (por fascículos)	
Monografias	
2. PROCESSAMENTO TÉCNICO	
2.1 Livros	
Tombamento	
Catálogo	38
Classificação	
Indexação	25
Inclusão de exemplares	
Revisão	4
2.2 Periódicos	
Registro de Periódicos	
Tombamento	
Catálogo	
Inclusão de fascículos	3
Revisão	4
2.3 Analíticas	
Revisão	154



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE JULHO DE 2021

fls. 36

Catologação	84
Indexação	193
2.4 Monografias	
Catologação	
Indexação	
Revisão	
2.5 Legislação	
Catologação	9
Indexação	7
Revisão	5
Chek-list	
2.6 Autoridades	
Inclusão	243
Revisão	105
2.7 Norma Técnica	
Inclusão	
Revisão	
3. PREPARO TÉCNICO DO ACERVO	
Etiquetas	
Livros	
Periódicos	
Monografias	
4. ATENDIMENTO	
4.1 Público (usuário)	
Tribunal	
Presencial	3
Telefone/e-mai l - Whatsapp	40
Escola de Contas	
Presencial	1
Telefone/e-mail - Whatsapp	2
Externo	
Presencial	
Telefone/e-mail - Whatsapp	2
4.2 Pesquisas (Bibliotecário)	
Doutrina	25
Legislação /Public. Oficial	25
Jurisprudência	
Orientação e revisão bibliográfica	
Outros (ABNT, Pastas, sites, etc)	
4.3 Material Consultado (Bibliotecário)	
Sites (govern./institucionais)	238
Outras Instituições/bibliotecas	2



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE JULHO DE 2021

fls. 37

Jurisprudência	
Normas ABNT	
Livros (por obra)	
Legislação/Public. Oficial (por normativo)	661
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	49
Monografias	
4.4 Material selecionado para o usuário	
Sites (governamentais/institucionais)	16
Recortes/documentos (por documento)	
Em papel	
Formato digital	
Norma ABNT (por norma)	
Em papel	
Formato digital	
Livros (por obra)	4
Livros (DIGITAIS)	
Legislação/Pub. Oficial (por normativo)	
Em papel	
Formato digital	436
Jurisprudência (por ato)	
Em papel	
Formato digital	
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	
Em papel	
Formato digital	63
4.5 Consulta Local	
Livros (por obra)	1
Periódicos (por fascículo) revista	
Jornais (por fascículo)	
Normas ABNT	
Recortes	
Monografias	
Outros	
4.6 Circulação	
Livros	
Empréstimo	5
Renovação	17



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE JULHO DE 2021

fls. 38

Devolução	4
Reserva	
Periódicos	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo Permanente	
Empréstimo (Gab. Eduardo Tuma)	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo entre Bibliotecas	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
4.7 Cadastro de Usuário	
Novos	
Renovação	
Alteração/exclusão	
5. PRODUTOS E SERVIÇOS	
5.1 Boletim Informativo (livros adquiridos)	
5.2 Cadernos de Legislação (atual. dos cadernos)	
Atualização por normativo	11
Atualização por Setor	31
Atualização por cópia reprográfica	540
Atualização por Controle	5
5.3 Sumários Eletrônico de Periódicos correntes	
Publicação de Normativos na INTRANET/INTERNET	22
Publicação Normativos COVID 19 - INTRANET	84
E-MAIL p-ASS.IMP.com Normativos COVID 19	27
Digitalização de documentos/acervo (por folha	
Edição de Documentos em PDF (por item)	40
Disseminação Seletiva da Informação (por doc/usuário)	4



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE JULHO DE 2021

fls. 39

Atualização dos Códigos (por Código)	36
Atualização dos Códigos (por cópia reprográfica)	137
6. PRESERVAÇÃO DO ACERVO	
Pequenos reparos (por obra)	
Higienização (por obra)	
Remanejamento do acervo (por obra)	
Leitura de estante (por prateleira)	
Outros Serviços (Separação de Livros Gab. Eduardo Tuma)	
7. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	
7.1 Assinatura de Periódicos	
Nova assinatura	
Renovação	
7.2 Material Bibliográfico	
Procedimento de aquisição	1
Procedimento de doação	
7.3 Elaboração de documentos administrativos	
Documentos	28
Tramitação documentos (e-TCM)	9
Relatório semanal	5
Relatório mensal	4
Relatório anual	
7.4 Elaboração/Alteração de Rotinas	
Rotinas	9
8. OUTRAS ATIVIDADES	
8.1 Interação	
Visitação ao TCM/Biblioteca (por pessoa)	
Reunião Interna	3
Reunião com outras Unidades	1
Contato/visita técnica de consultor externo	2
Visita/contato com editoras	4
Participação em Cursos/Palestras/ Congressos/ Seminários /Curso RDA	2
Preparação de aulas/Reunião	3
Aulas ministradas e atividades correlatas na Escola de Contas	2
8.2 Sistema de Gestão de Qualidade - SGQ	
Auditoria interna	2
Auditoria externa	
Ata Trimestral - ETQC	



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE JULHO DE 2021

fls. 40

Atualização dos controles do SGQ	
8.3. Outros	
Treinamento Interno	
Serviço Externo	

Rita de Cassia D'Angelo
Unidade Técnica de Biblioteca e Documentação
Respondendo pelo Expediente

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 41

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C1	2020/05731	RB	PMSP	Auditoria programada	PROGRAMA DE METAS	Avaliar a execução do Programa com base nas metas estipuladas e nos resultados alcançados.	2020	10/05 - 30/06	Concluída
C1	2020/05742	RB	SP Parcerias	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	01/06 - 28/06	Concluída
C1	2020/05745	MF	SFMSP	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a regularidade das contas que são objeto da presente fiscalização (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2020	01/06 - 21/07	Concluída
C1	2020/05750	RB	SPIN	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	28/06 - 29/07	Concluída
C1	2020/05751	RB	SPSEC	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	29/06 - 20/07	Concluída
C1	2020/05752	RB	SPDA	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	02/07 - 21/07	Concluída
C1	2020/05757	MF	SFMSP	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	27/07 - 10/08	Concluída
C1	2021/01789	DD	SFMSP	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	14/06 - 21/06	Pronta para encerrar
C1	2021/02144	DD	SFMSP	Análise	EXECUÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA	Verificar, com base nos exames documentais, a regularidade da execução contábil e financeira do ato encerrado.	2021	26/07 - 13/08	Pronta para encerrar
C1	2021/02205	ET	SMSU	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	28/05 - 02/06	Concluída
C1	2021/02247	ET	SFMSP	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	01/06 - 11/06	Concluída
C1	2021/02275	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar se o dispositivo legal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF está sendo atendido pela entidade fiscalizada	2021	31/05 - 30/06	Concluída
C1	2021/02729	ET	SFMSP	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	25/06 - 29/06	Concluída
C1	2021/03163	RB	PMSP	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	23/07 - 26/07	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 42

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C1	2021/03261	RB	PMSP	Acompanhamento	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Avaliar a gestão orçamentária, financeira e o fluxo de caixa.	2021	30/07 - 13/09	Concluída
C1	2021/03297	RB	PMSP	Auditoria programada	ATIVO	Avaliar a regularidade das contas que são objeto da presente fiscalização (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2021	11/08 - 20/09	Pronta para encerrar
C1	2021/03665	RB	PMSP	Auditoria programada	ORÇAMENTO	Avaliar a regularidade da abertura dos Créditos Adicionais	2021	17/08 - 27/09	Em andamento
C1	2021/03903	RB	PMSP	Auditoria programada	PASSIVO	Avaliar a regularidade das contas que são objeto da presente fiscalização (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2021	14/09 - 03/12	Em andamento
C1	2021/03941	ET	SFMSP	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	31/08 - 08/09	Concluída
C1	2021/03979	RB	PMSP	Auditoria programada	PASSIVO	Avaliar a regularidade das contas que são objeto da presente fiscalização (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2021	02/09 - 26/10	Em andamento
C1	2021/04070	ET	SFMSP	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	09/09 - 10/09	Concluída
C2	2020/03611	MF	SME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/09 - 17/09	Pronta para encerrar
C2	2020/05700	MF	FUNDATEC	Auditoria programada	BALANÇOS	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis, dos demonstrativos fiscais e da segurança dos controles internos.	2020	28/04 - 18/06	Concluída
C2	2020/05701	ET	SPCINE	Auditoria programada	BALANÇOS	Verificar a regularidade dos registros contábeis, situação e a correta avaliação do ativo imobilizado.	2020	22/04 - 06/08	Concluída
C2	2020/05705	ET	SPCINE	Auditoria programada	DESEMPENHO	Avaliar o desempenho do órgão em relação ao cumprimento de sua finalidade, bem como das metas do Programa de Metas sob sua responsabilidade.	2020	15/03 - 15/07	Concluída
C2	2020/05720	ET	FTMSP	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	13/04 - 14/06	Concluída
C2	2020/05721	MF	FUNDATEC	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	28/04 - 18/06	Concluída
C2	2020/05722	ET	SPCINE	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	01/06 - 06/08	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 43

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C2	2020/05729	MF	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	17/05 - 02/07	Concluída
C2	2021/00205	DD	SEME	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	11/01 - 31/03	Concluída
C2	2021/00476	MF	SME	Inspeção	ENSINO PÚBLICO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	05/04 - 12/07	Concluída
C2	2021/00796	MF	SME	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	01/03 - 17/09	Concluída
C2	2021/01225	MF	SME	Auditoria programada	ENSINO PÚBLICO	Avaliar os resultados alcançados na execução do programa e o atendimento das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento.	2021	24/03 - 04/06	Pronta para encerrar
C2	2021/01319			Acompanhamento	DIÁLOGO	Verificar se as determinações exaradas no acórdão estão sendo cumpridas.	2021	09/06 - 05/07	Concluída
C2	2021/02048	MF	SME	Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS	Atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	12/05 - 14/07	Concluída
C2	2021/02151	ET	SMC	Análise	AUXÍLIO E SUBVENÇÃO	Verificar a regularidade do processo de prestação de contas do montante recebido pela entidade.	2021	08/06 - 16/07	Concluída
C2	2021/02268	MF	SME	Inspeção	ENSINO PÚBLICO	Apurar os fatos relativos aos quesitos formulados no presente TC	2021	31/05 - 16/07	Concluída
C2	2021/02269	MF	SME	Inspeção	ENSINO PÚBLICO	Apurar os fatos relativos aos quesitos formulados no presente TC	2021	31/05 - 31/07	Concluída
C2	2021/02282	RB	PMSP	Auditoria extraplano	GASTOS	Verificar a regularidade dos gastos (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2021	01/10 - 09/11	Em andamento
C2	2021/02334	ET	SMC	Análise	AUXÍLIO E SUBVENÇÃO	Verificar a regularidade do processo de prestação de contas do montante recebido pela entidade.	2021	02/06 - 30/09	Em andamento
C2	2021/02335	ET	SMC	Análise	AUXÍLIO E SUBVENÇÃO	Verificar a regularidade do processo de prestação de contas do montante recebido pela entidade.	2021	30/06 - 30/07	Concluída
C2	2021/02446	ET	SMC	Análise	AUXÍLIO E SUBVENÇÃO	Verificar a regularidade do processo de prestação de contas do montante recebido pela entidade.	2021	14/07 - 30/07	Em andamento
C2	2021/02546	ET	FTMSP	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	14/06 - 21/06	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 44

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C2	2021/02716	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	24/06 - 02/07	Concluída
C2	2021/02791	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	29/06 - 23/07	Concluída
C2	2021/03011	MF	SME	Auditoria programada	ENSINO PÚBLICO	Verificar se os procedimentos operacionais adotados na gestão do objeto são adequados .	2021	12/07 - 30/09	Em andamento
C2	2021/03022	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	19/07 - 13/08	Concluída
C2	2021/03043	MF	SME	Auditoria programada	ENSINO PÚBLICO	Verificar se os procedimentos operacionais adotados na gestão do objeto são adequados .	2021	12/07 - 30/09	Em andamento
C2	2021/03094	MF	SME	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	16/07 - 04/08	Concluída
C2	2021/03115	DD	SEME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	20/07 - 02/08	Concluída
C2	2021/03116	DD	SEME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	20/07 - 28/07	Concluída
C2	2021/03120	DD	SEME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	20/07 - 28/07	Concluída
C2	2021/03121	DD	SEME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	23/07 - 11/08	Pronta para encerrar
C2	2021/03177	MF	SME	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	23/07 - 28/07	Concluída
C2	2021/03284	MF	SME	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	29/07 - 06/08	Concluída
C2	2021/03294	DD	SEME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	29/07 - 29/07	Concluída
C2	2021/03299	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	29/07 - 30/07	Concluída
C2	2021/03300	DD	SEME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	30/07 - 11/08	Concluída
C2	2021/03308	DD	SEME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	30/07 - 11/08	Concluída
C2	2021/03309	DD	SEME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	30/07 - 11/08	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 45

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C2	2021/03329	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	19/08 - 20/09	Concluída
C2	2021/03362	MF	SME	Inspeção	ENSINO PÚBLICO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	05/08 - 27/08	Concluída
C2	2021/03371	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	02/08 - 04/08	Concluída
C2	2021/03386	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	03/08 - 16/08	Concluída
C2	2021/03534	MF	SME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	10/08 - 10/09	Pronta para encerrar
C2	2021/03535	MF	SME	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	10/08 - 10/09	Pronta para encerrar
C2	2021/03638	MF	SME	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	16/08 - 10/09	Pronta para encerrar
C2	2021/03672	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	16/08 - 18/08	Concluída
C2	2021/03735	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	24/08 - 03/09	Concluída
C2	2021/03766	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	23/08 - 03/09	Concluída
C2	2021/03839	ET	FTMSP	Análise	EXECUÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA	Verificar, com base nos exames documentais, a regularidade da execução contábil e financeira do ato encerrado.	2021	26/08 - 17/09	Em andamento
C2	2021/03999	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	01/09 - 17/09	Concluída
C2	2021/04014	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	02/09 - 08/10	Pronta para encerrar
C2	2021/04067	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	03/09 - 24/09	Concluída
C2	2021/04221	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	15/09 - 08/10	Em andamento
C2	2021/04416	ET	SMC	Análise	AUXÍLIO E SUBVENÇÃO	Verificar a regularidade do processo de prestação de contas do montante recebido pela entidade.	2021	23/09 - 08/10	Em andamento

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 46

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C3	2020/03441	DD	SMSUB	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2020	31/08 - 30/06	Concluída
C3	2020/04278	RB	PMSP	Auditoria programada	PESSOAL	Verificar a regularidade dos atos de pessoal.	2020	01/11 - 29/01	Concluída
C3	2020/05680	ET	SPTuris	Auditoria programada	PESSOAL	Verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de pessoal e suas conformidades com a legislação e normas vigentes.	2020	22/02 - 31/03	Concluída
C3	2020/05681	RB	AMLURB	Auditoria programada	PESSOAL	Verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de pessoal e suas conformidades com a legislação e normas vigentes.	2020	15/02 - 31/08	Encerramento autorizado
C3	2020/05723	MF	ADESAMPA	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis, dos demonstrativos fiscais e da segurança dos controles internos.	2020	03/05 - 28/05	Concluída
C3	2020/05724	MF	ADESAMPA	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	31/05 - 11/06	Concluída
C3	2020/05735	RB	IPREM	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	17/05 - 13/07	Encerramento autorizado
C3	2020/05744	RB	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	17/05 - 04/06	Encerramento autorizado
C3	2020/05756	DD	PRODAMSP	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	14/06 - 30/07	Concluída
C3	2020/05759	RB	IPREM	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	19/07 - 30/07	Encerramento autorizado
C3	2020/05760	DD	PRODAMSP	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	02/08 - 13/08	Encerramento autorizado
C3	2021/00912	ET	IPREM	Auditoria programada	PESSOAL	Verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de pessoal e suas conformidades com a legislação e normas vigentes.	2021	01/04 - 10/08	Encerramento autorizado
C3	2021/01010	DD	SMDet	Auditoria extraplano	PESSOAL	Verificar a regularidade dos atos de pessoal.	2021	22/03 - 31/05	Encerramento autorizado
C3	2021/01783	DD	PRODAMSP	Acompanhamento	LICITAÇÃO	Verificar se as etapas do processo licitatório estão sendo realizadas de acordo com os dispositivos legais pertinentes	2021	06/04 - 13/04	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 47

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C3	2021/01931	ET	IPREM	Auditoria programada	REGIME DE PREVIDÊNCIA	Atualizar os dados sobre o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	2021	31/05 - 03/08	Encerramento autorizado
C3	2021/02454			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/06 - 30/06	Concluída
C3	2021/02457			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/07 - 30/07	Concluída
C3	2021/02460			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/06 - 30/06	Concluída
C3	2021/02463			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/07 - 30/07	Concluída
C3	2021/02466			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/06 - 30/06	Concluída
C3	2021/02468			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/07 - 30/07	Concluída
C3	2021/02470			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/06 - 30/06	Concluída
C3	2021/02471			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/07 - 30/07	Concluída
C3	2021/02664	MF	PRODAMSP	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2021	29/06 - 20/07	Concluída
C3	2021/02666	ET	IPREM	Auditoria programada	DETERMINAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Verificar se as determinações contidas no acórdão foram cumpridas	2021	28/06 - 09/07	Encerramento autorizado
C3	2021/02750	ET	SFMSP	Representação		Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	25/06 - 02/07	Concluída
C3	2021/02820			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/06 - 30/06	Concluída
C3	2021/02873			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/06 - 30/06	Concluída
C3	2021/03009	MF	SMIT	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	12/07 - 20/07	Concluída
C3	2021/03170	MF	SMIT	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	20/07 - 23/07	Concluída
C3	2021/03171	MF	SMIT	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	21/07 - 27/07	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 48

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C3	2021/03395			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	02/08 - 31/08	Concluída
C3	2021/03397			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	02/08 - 31/08	Concluída
C3	2021/03403			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	02/08 - 31/08	Concluída
C3	2021/03405			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	02/08 - 31/08	Concluída
C3	2021/03430	RB	PMSP	Auditoria programada	PESSOAL	Verificar a regularidade da folha de pagamento e sua conformidade com a legislação e normas vigentes.	2021	23/08 - 17/09	Em andamento
C3	2021/03644	MF	PRODAMSP	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	16/08 - 23/08	Concluída
C3	2021/04015			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	23/08 - 31/08	Concluída
C3	2021/04099	MF	PRODAMSP	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	03/09 - 14/09	Concluída
C3	2021/04166	ET	SFMSP	Auditoria extraplano	PESSOAL	Verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de pessoal e suas conformidades com a legislação e normas vigentes.	2021	27/09 - 29/10	Em andamento
C3	2021/04231			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/09 - 30/09	Em andamento
C3	2021/04233			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/09 - 30/09	Em andamento
C3	2021/04235			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/09 - 30/09	Em andamento
C3	2021/04237			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/09 - 30/09	Em andamento
C3	2021/04239			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/09 - 30/09	Em andamento
C3	2021/04245			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/09 - 30/09	Em andamento
C3	2021/04247			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/09 - 30/09	Em andamento
C3	2021/04248			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/09 - 30/09	Em andamento

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 49

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C3	2021/04515	MF	SGM	Representação		Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	29/09 - 05/10	Em andamento
C3	2021/04562	MF	SGM	Representação		Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	30/09 - 08/10	Em andamento
C4	2020/00133	ET	SMS	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2020	10/03 - 01/07	Concluída
C4	2020/04446	ET	SMS	Análise	CONTRATO DE GESTÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	05/11 - 02/12	Concluída
C4	2020/05719	ET	AHM	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a regularidade das Contas do Ativo e Passivo Permanente, bem como da Demonstração das Variações Patrimoniais.	2020	09/04 - 02/07	Concluída
C4	2020/05733	ET	AHM	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	11/06 - 14/07	Concluída
C4	2020/05734	ET	AHM	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	07/05 - 02/07	Concluída
C4	2020/05740	ET	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	20/05 - 23/06	Concluída
C4	2020/05746	ET	HSPM	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	24/06 - 26/07	Concluída
C4	2020/05747	ET	HSPM	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a Gestão Financeira e a regularidade das Contas do Ativo e Passivo Financeiro / Circulante (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2020	04/06 - 18/06	Concluída
C4	2020/05748	ET	HSPM	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a regularidade das Contas do Ativo e Passivo Permanente, bem como da Demonstração das Variações Patrimoniais.	2020	21/06 - 13/07	Concluída
C4	2020/05749	ET	HSPM	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	22/06 - 03/08	Concluída
C4	2021/00740	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	25/02 - 07/07	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 50

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C4	2021/00741	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	25/02 - 07/07	Concluída
C4	2021/00742	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	25/02 - 07/07	Concluída
C4	2021/00743	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	25/02 - 07/07	Concluída
C4	2021/00744	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	25/02 - 07/07	Concluída
C4	2021/00745	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	25/02 - 07/07	Concluída
C4	2021/00778	ET	HSPM	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	22/03 - 04/05	Concluída
C4	2021/00779	ET	HSPM	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	22/03 - 05/05	Concluída
C4	2021/00780	ET	HSPM	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	22/03 - 04/05	Concluída
C4	2021/00781	ET	HSPM	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	22/03 - 04/05	Concluída
C4	2021/00782	ET	HSPM	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	22/03 - 04/05	Concluída
C4	2021/01055	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	25/02 - 07/07	Concluída
C4	2021/01056	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	25/02 - 07/07	Concluída
C4	2021/01159	ET	HSPM	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	09/08 - 30/09	Em andamento
C4	2021/01197	ET	SMS	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	01/07 - 31/08	Concluída
C4	2021/01199	ET	SMS	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	01/07 - 31/08	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 51

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C4	2021/01206	ET	SMS	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	01/07 - 31/08	Concluída
C4	2021/01633	ET	SMS	Acompanhamento	CONTRATO DE GESTÃO	Verificar se a execução está de acordo com o Plano de Trabalho bem como a regularidade da prestação de contas	2021	13/05 - 06/07	Concluída
C4	2021/01634	ET	SMS	Acompanhamento	CONTRATO DE GESTÃO	Verificar se a execução está de acordo com o Plano de Trabalho bem como a regularidade da prestação de contas	2021	20/09 - 26/11	Em andamento
C4	2021/01635	ET	SMS	Análise	EXECUÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA	Verificar, com base nos exames documentais, a regularidade da execução contábil e financeira do ato encerrado.	2021	28/04 - 21/06	Concluída
C4	2021/01636	ET	SMS	Análise	EXECUÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA	Verificar, com base nos exames documentais, a regularidade da execução contábil e financeira do ato encerrado.	2021	28/04 - 21/06	Concluída
C4	2021/01637	ET	SMS	Análise	EXECUÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA	Verificar, com base nos exames documentais, a regularidade da execução contábil e financeira do ato encerrado.	2021	28/04 - 21/06	Concluída
C4	2021/01639	ET	SMS	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	07/05 - 19/07	Concluída
C4	2021/02082	ET	SMS	Inspeção	DETERMINAÇÃO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	19/05 - 29/06	Concluída
C4	2021/02149	ET	SMS	Inspeção	DETERMINAÇÃO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	24/06 - 31/08	Concluída
C4	2021/02733	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Concluída
C4	2021/02734	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Concluída
C4	2021/02735	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Concluída
C4	2021/02736	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Concluída
C4	2021/02737	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 52

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C4	2021/02738	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Concluída
C4	2021/02740	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Concluída
C4	2021/02744	ET	SMS	Inspeção	DETERMINAÇÃO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	15/07 - 01/09	Concluída
C4	2021/02777	ET	SMS	Análise	DENÚNCIA	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	01/07 - 05/07	Concluída
C4	2021/02890	RB	SMADS	Análise	TERMO DE COLABORAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	15/09 - 30/09	Em andamento
C4	2021/02893	RB	SMADS	Análise	PROCESSO SELETIVO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	15/09 - 30/09	Em andamento
C4	2021/02894	RB	SMADS	Análise	TERMO DE COLABORAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	15/09 - 30/09	Em andamento
C4	2021/02896	RB	SMADS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	15/09 - 01/10	Em andamento
C4	2021/02979	RB	SMDHC	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	12/07 - 14/07	Concluída
C4	2021/03042	RB	SMADS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	13/07 - 14/07	Concluída
C4	2021/03069	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	16/07 - 20/07	Concluída
C4	2021/03124	RB	SMDHC	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	21/07 - 21/07	Concluída
C4	2021/03147	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Concluída
C4	2021/03148	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Concluída
C4	2021/03149	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Concluída
C4	2021/03178	RB	SMADS	Acompanhamento	TERMO DE COLABORAÇÃO	Verificar se a execução está de acordo com o Plano de Trabalho bem como a regularidade da prestação de contas	2021	28/07 - 14/09	Concluída
C4	2021/03179	RB	SMADS	Acompanhamento	TERMO DE COLABORAÇÃO	Verificar se a execução está de acordo com o Plano de Trabalho bem como a regularidade da prestação de contas	2021	28/07 - 14/09	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 53

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C4	2021/03194	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	23/07 - 27/07	Concluída
C4	2021/03269	ET	SMS	Informações gerais	IEGM	Fazer o levantamento de informações para atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	28/07 - 08/10	Em andamento
C4	2021/03310	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	04/08 - 06/08	Concluída
C4	2021/03368	ET	HSPM	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	02/08 - 31/08	Concluída
C4	2021/03369	ET	HSPM	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	02/08 - 31/08	Concluída
C4	2021/03370	ET	HSPM	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	02/08 - 31/08	Concluída
C4	2021/03465	RB	SMDHC	Análise	DENÚNCIA	Verificar a procedência dos questionamentos formulados.	2021	06/08 - 06/08	Concluída
C4	2021/03485	MF	SMS	Inspeção	DETERMINAÇÃO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	09/08 - 03/09	Concluída
C4	2021/03569	ET	SMS	Inspeção	PETIÇÃO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	29/07 - 12/08	Concluída
C4	2021/03930	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	30/08 - 10/09	Concluída
C4	2021/04026	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	08/09 - 10/09	Concluída
C4	2021/04033	ET	HSPM	Análise	DENÚNCIA	Verificar a procedência dos questionamentos formulados.	2021	28/09 - 30/09	Pronta para encerrar
C4	2021/04360	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	22/09 - 27/09	Concluída
C5	2018/05673	EES	SPTTrans	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2018	04/06 - 31/08	Em andamento
C5	2020/01545	ET	CET	Acompanhamento	LICITAÇÃO	Verificar se as etapas do processo licitatório estão sendo realizadas de acordo do os dispositivos legais pertinentes	2020	01/04 - 05/02	Concluída
C5	2020/05683	ET	SPTuris	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	02/02 - 28/07	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 54

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C5	2020/05684	ET	SPTuris	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	02/02 - 28/07	Concluída
C5	2020/05685	ET	SPTuris	Auditoria programada	DETERMINAÇÃO	Verificar o cumprimento das determinações do parecer das contas de exercícios anteriores.	2020	02/02 - 26/07	Concluída
C5	2020/05687	DD	CET	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	25/02 - 20/07	Concluída
C5	2020/05688	DD	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	05/04 - 05/07	Concluída
C5	2020/05690	DD	SPTTrans	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	01/03 - 25/06	Concluída
C5	2020/05691	DD	SPTTrans	Auditoria programada	DETERMINAÇÃO	Verificar o cumprimento das determinações do parecer das contas de exercícios anteriores.	2020	08/03 - 31/08	Concluída
C5	2020/05692	DD	CET	Auditoria programada	DETERMINAÇÃO	Verificar o cumprimento das determinações do parecer das contas de exercícios anteriores.	2020	01/03 - 06/07	Concluída
C5	2020/05693	DD	SPTTrans	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	08/03 - 17/08	Concluída
C5	2020/05694	DD	CET	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	01/03 - 30/06	Concluída
C5	2020/05695	DD	CET	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	07/06 - 28/07	Concluída
C5	2020/05696	DD	SPTTrans	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	07/06 - 31/08	Concluída
C5	2020/05755	ET	SPTuris	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	02/06 - 10/08	Concluída
C5	2021/00128	DD	SPTTrans	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	17/02 - 15/07	Concluída
C5	2021/00594	DD	SPTTrans	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Avaliar a consistência dos demonstrativos extracontábeis do Sistema Municipal de Transportes Coletivos .	2021	08/03 - 17/08	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 55

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C5	2021/01393	MF	SPTuris	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	09/04 - 23/04	Concluída
C5	2021/02025			Acompanhamento	DIÁLOGO	Verificar se as determinações exaradas no acórdão estão sendo cumpridas.	2021	13/05 - 15/07	Concluída
C5	2021/02267	DD	SGM	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	31/05 - 28/06	Concluída
C5	2021/03081	DD	SMT	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	15/07 - 23/07	Concluída
C5	2021/03224	ET	SMRI	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	26/07 - 10/12	Em andamento
C5	2021/03479	DD	SMT	Informações gerais	IEGM	Levantar informações que subsidiem a fiscalização a ser realizada.	2021	23/08 - 30/09	Em andamento
C5	2021/03849	DD	SMT	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	30/08 - 10/09	Concluída
C6	2020/01369	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01370	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01371	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01373	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01374	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01375	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01376	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01377	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01378	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01379	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2020/01380	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01382	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01383	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01384	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01385	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01387	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01388	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01389	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 29/05	Concluída
C6	2020/01390	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 28/08	Concluída
C6	2020/01391	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 11/09	Concluída
C6	2020/01392	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 11/09	Concluída
C6	2020/01393	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/04 - 11/09	Concluída
C6	2020/03819	RB	SMSUB	Auditoria extraplano	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	Verificar 'in loco' e por amostragem, a aplicação dos recursos disponibilizados, atentando para a obediência à legislação vigente	2020	10/09 - 30/04	Encerramento autorizado
C6	2020/03875	RB	SMSUB	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2020	21/09 - 29/10	Concluída
C6	2020/04339	RB	SUB-SB	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	06/10 - 30/06	Concluída
C6	2020/05728	DD	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	28/04 - 10/06	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 57

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2020/05737	RB	AMLURB	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	13/05 - 30/06	Concluída
C6	2020/05754	RB	AMLURB	Auditoria programada	BALANÇOS	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	02/06 - 19/07	Concluída
C6	2020/05761	RB	AMLURB	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	29/07 - 10/08	Concluída
C6	2021/00398	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	05/03 - 31/05	Concluída
C6	2021/00399	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	05/03 - 31/05	Concluída
C6	2021/00400	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	05/03 - 31/05	Concluída
C6	2021/00401	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	05/03 - 31/05	Concluída
C6	2021/00402	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	05/03 - 31/05	Concluída
C6	2021/00403	JA	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	05/03 - 31/05	Concluída
C6	2021/00425	RB	SMSUB	Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS	Fazer o levantamento de informações para atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	01/02 - 01/02	Concluída
C6	2021/00566	RB	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	14/01 - 14/01	Concluída
C6	2021/00567	RB	AMLURB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	15/01 - 15/01	Concluída
C6	2021/00775	DD	SVMA	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	26/02 - 19/08	Pronta para encerrar
C6	2021/00777	DD	SVMA	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	26/02 - 19/08	Pronta para encerrar
C6	2021/01058	JA	AMLURB	Inspeção	DESPESAS	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	07/04 - 30/06	Concluída
C6	2021/01932	RB	AMLURB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	07/05 - 27/05	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 58

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2021/01946	DD	SVMA	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	10/05 - 16/07	Concluída
C6	2021/02643	DD	SVMA	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	21/06 - 13/08	Pronta para encerrar
C6	2021/03158	DD	SVMA	Acompanhamento	LICITAÇÃO	Verificar se as etapas do processo licitatório estão sendo realizadas de acordo do os dispositivos legais pertinentes	2021	22/07 - 30/11	Em andamento
C6	2021/03298	DD	SVMA	Informações gerais	IEGM	Atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	29/07 - 25/10	Pronta para encerrar
C6	2021/03415	RB	SUB-AF	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	04/08 - 06/08	Concluída
C6	2021/03418	RB	SUB-AF	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	04/08 - 06/08	Concluída
C6	2021/03438	DD	SVMA	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	04/08 - 04/08	Concluída
C6	2021/03615	RB	SUB-G	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	10/08 - 13/08	Concluída
C6	2021/03671	RB	AMLURB	Análise	EXECUÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA	Verificar, com base nos exames documentais, a regularidade da execução contábil e financeira do ato encerrado.	2021	17/08 - 17/09	Pronta para encerrar
C6	2021/03680	RB	AMLURB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/08 - 10/09	Pronta para encerrar
C6	2021/03791	JA	AMLURB	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	27/08 - 30/11	Em andamento
C6	2021/03796	RB	AMLURB	Análise	EXECUÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA	Verificar, com base nos exames documentais, a regularidade da execução contábil e financeira do ato encerrado.	2021	24/08 - 06/10	Em andamento
C6	2021/03856	RB	SUB-AF	Representação		Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	27/08 - 30/08	Concluída
C6	2021/03858	RB	SUB-AF	Representação		Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	27/08 - 30/08	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 59

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2021/04116	RB	SMSUB	Análise	DENÚNCIA	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	08/09 - 17/09	Encerramento autorizado
C6	2021/04288	RB	SUB-PA	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	17/09 - 08/10	Em andamento
C6	2021/04293	RB	SUB-PA	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	17/09 - 15/10	Em andamento
C6	2021/04294	RB	SUB-PA	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	17/09 - 15/10	Em andamento
C6	2021/04295	RB	SUB-PR	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	17/09 - 15/10	Em andamento
C6	2021/04296	RB	SUB-PA	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	17/09 - 15/10	Em andamento
C6	2021/04297	RB	SUB-PA	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	17/09 - 22/10	Em andamento
C6	2021/04298	RB	SUB-MB	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	17/09 - 22/10	Em andamento
C6	2021/04299	RB	SUB-PJ	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	17/09 - 22/10	Em andamento
C6	2021/04300	RB	SUB-CS	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	17/09 - 22/10	Em andamento

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 60

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2021/04375	RB	SMSUB	Inspeção	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	Avaliar a adequação dos controles	2021	21/09 - 30/11	Em andamento
C7	2019/08537	RB	FUNDURB	Auditoria programada	FUNDO	Verificar se os recursos recebidos foram aplicados com observância das diretrizes e prioridades estabelecidas na legislação, se os controles são adequados, e se os demonstrativos contábeis e fiscais estão corretos e foram devidamente divulgados.	2019	18/09 - 17/12	Concluída
C7	2020/05709	MF	SPObras	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	20/04 - 30/06	Concluída
C7	2020/05710	RB	SPUrbanismo	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	20/04 - 30/06	Concluída
C7	2020/05712	DD	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	20/04 - 18/06	Concluída
C7	2020/05732	RB	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	07/05 - 18/06	Concluída
C7	2020/05743	MF	SPObras	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	21/05 - 23/07	Concluída
C7	2020/05753	RB	SPUrbanismo	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	01/06 - 10/08	Concluída
C7	2020/05762	DD	FMSAI	Auditoria programada	FUNDO	Verificar se os recursos recebidos foram aplicados com observância das diretrizes e prioridades estabelecidas na legislação, se os controles são adequados, e se os demonstrativos contábeis e fiscais estão corretos e foram devidamente divulgados.	2020	10/08 - 30/09	Em andamento
C7	2021/00287	JA	SMSUB	Auditoria programada	ILUMINAÇÃO PÚBLICA	Avaliar a regularidade e a legalidade do Reequilíbrio Contratual	2021	18/01 - 30/06	Concluída
C7	2021/00359	DD	SEHAB	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	26/07 - 13/12	Em andamento
C7	2021/00383	MF	SIURB	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	09/03 - 28/07	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 61

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C7	2021/00384	MF	SIURB	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	09/03 - 28/07	Concluída
C7	2021/00562	JA	SIURB	Inspeção	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	Apurar a existência das irregularidades referidas na inicial	2021	15/02 - 02/08	Concluída
C7	2021/02368	ET	SIURB	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	07/06 - 13/07	Concluída
C7	2021/02749	DD	COHABSP	Inspeção	CONSTR. e MANUT. DE IMÓVEIS	Apurar a existência das irregularidades referidas na inicial	2021	28/06 - 16/07	Concluída
C7	2021/02753	DD	PMSP	Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS	Atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	25/06 - 14/07	Concluída
C7	2021/02881	MF	SEHAB	Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS	Atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	05/07 - 07/07	Concluída
C7	2021/02982	ET	SPObras	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	08/07 - 23/07	Concluída
C7	2021/03092	ET	SIURB	Auditoria extraplano	CUSTOS E PREÇOS	Verificar a razoabilidade dos preços propostos.	2021	02/08 - 08/11	Em andamento
C7	2021/03093	RB	SPUrbanismo	Inspeção	AÇÕES E OUTROS VALORES	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	15/07 - 06/08	Concluída
C7	2021/03095	ET	SIURB	Inspeção	CONSTR. e MANUT. DE IMÓVEIS	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	19/07 - 17/09	Concluída
C7	2021/03442	DD	COHABSP	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	04/08 - 28/09	Concluída
C7	2021/03444	DD	COHABSP	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	04/08 - 28/09	Concluída
C7	2021/03447	DD	COHABSP	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	04/08 - 28/09	Concluída
C7	2021/03503	DD	COHABSP	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	09/08 - 31/08	Concluída
C7	2021/03504	DD	COHABSP	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	09/08 - 31/08	Concluída
C7	2021/03505	DD	COHABSP	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	09/08 - 31/08	Concluída
C7	2021/03635	ET	SIURB	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	16/08 - 23/08	Concluída
C7	2021/03693	ET	SIURB	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	13/08 - 02/09	Concluída

Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

fls. 62

Período: De 07/2021 a 09/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C7	2021/03769	JA	SPObras	Auditoria extraplano	MOBILIÁRIO URBANO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	08/09 - 27/10	Em andamento
C7	2021/03785	DD	SMUL	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	30/08 - 15/10	Em andamento
C7	2021/03788	DD	SMUL	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	08/09 - 13/12	Em andamento
C7	2021/03821	ET	SIURB	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	24/08 - 03/09	Concluída
C7	2021/03984	DD	SEHAB	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	02/09 - 01/10	Em andamento
C7	2021/04194	DD	SEHAB	Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS	Atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	14/09 - 09/11	Em andamento
C7	2021/04195	DD	SEHAB	Inspeção	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	17/09 - 22/10	Em andamento
C7	2021/04390	MF	COHABSP	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	13/09 - 15/10	Em andamento
C7	2021/04508	DD	SEHAB	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	29/09 - 22/10	Em andamento
C8	2021/03606	RB	PMSP	Informações gerais	IEGM	Fazer o levantamento de informações para atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	02/08 - 22/10	Em andamento
TOTAIS:					Nº Tarefas	326			

Realização de Tarefas - Resumo Quantitativo

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Exercício 2021

Período : De 07/2021 a 09/2021

Unidade de Fiscalização	Total	Em andamento	Pronta para encerrar	Encerramento autorizado	Concluída
C1	21	3	3	0	15
C2	55	8	7	0	40
C3	50	12	0	9	29
C4	70	7	1	0	62
C5	24	3	0	0	21
C6	67	13	6	2	46
C7	38	11	0	0	27
C8	1	1	0	0	0
Total	326	58	17	11	240

RELATÓRIO TRIMESTRAL – 3º trimestre/2021

São Paulo, 04 de outubro de 2021

À
S.G.
Sr. Secretário Geral

Encaminho a V.Sa. a relação da quantidade de processos/documentos tramitados nesta Subsecretaria durante o 3º trimestre de 2021:

Mês	Quantidade TCs
julho	199
agosto	260
setembro	248
Total	707

GLAUCIO TEIXEIRA TAVARES
Subsecretário Administrativo

/ggla

RELATÓRIO DE EXPEDIENTE - JULHO/2021	
Área	Entradas
(*) DOCUMENTOS CRIADOS EM SECRETARIA GERAL	34
ARQUIVO	0
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO	6
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	4
COORDENADORIA PROCESSUAL	1
ETQC	1
GABINETE CONSELHEIRO JOAO ANTONIO	5
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	27
GABINETE DO CONSELHEIRO DOMINGOS DISSEI	11
GABINETE DO CONSELHEIRO EDUARDO TUMA	10
GABINETE DO CONSELHEIRO MAURICIO FARIA	9
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM	5
OUVIDORIA	0
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	12
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	11
UNIDADE DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DO TCMSP	5
UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	16
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS	10
UNIDADE TÉCNICA DE PAUTA / PLENO	1
UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	31
UNIDADE TÉCNICA DE REDAÇÃO	5
UNIDADE TÉCNICA DE REGISTRO CONTÁBIL	1
TOTAL	205
FONTE: ETCM	

Saídas
0
2
7
7
1
0
4
32
9
14
6
7
3
8
7
4
2
7
1
24
2
2
149

RELATÓRIO DE EXPEDIENTE - SETEMBRO/2021		
Área	Entradas	Saídas
(*) DOCUMENTOS CRIADOS EM SECRETARIA GERAL	19	0
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO	5	6
CONTROLADORIA INTERNA	0	1
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	1	1
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	5	2
COORDENADORIA I	1	0
COORDENADORIA IV	1	1
COORDENADORIA PROCESSUAL	1	1
COORDENADORIA VII	2	1
GABINETE CONSELHEIRO JOAO ANTONIO	2	4
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	16	20
GABINETE DO CONSELHEIRO DOMINGOS DISSEI	3	6
GABINETE DO CONSELHEIRO EDUARDO TUMA	3	7
GABINETE DO CONSELHEIRO MAURICIO FARIA	1	3
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM	6	7
GESTÃO DAS RELAÇÕES DO TRABALHO	1	0
IMPRENSA	1	0
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	0	1
OUVIDORIA	2	1
SERVIÇO DE SAÚDE	1	0
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	8	3
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	11	13
UNIDADE DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DO TCMSP	1	1
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS	1	0
UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	4	3
UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	13	1
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS	3	5
UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	19	3
UNIDADE TÉCNICA DE REDAÇÃO	2	0
TOTAL	133	91
FONTE: ETCM		

RELATÓRIO DE EXPEDIENTE - AGOSTO/2021	
Área	Entradas
(*) DOCUMENTOS CRIADOS EM SECRETARIA GERAL	22
ARQUIVO	0
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO	6
COMISSÃO DE JURISPRUDÊNCIA	1
CONTROLADORIA INTERNA	1
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	4
COORDENADORIA I	2
COORDENADORIA PROCESSUAL	1
COORDENADORIA VII	1
COORDENADORIA VIII	1
ESCOLA DE CONTAS	1
GABINETE CONSELHEIRO JOAO ANTONIO	3
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	39
GABINETE DO CONSELHEIRO DOMINGOS DISSEI	8
GABINETE DO CONSELHEIRO EDUARDO TUMA	6
GABINETE DO CONSELHEIRO MAURICIO FARIA	5
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM	5
GESTÃO DAS RELAÇÕES DO TRABALHO	1
IMPRENSA	1
NGG	1
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3
OUVIDORIA	0
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	7
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	7
UNIDADE DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DO TCMSP	3
UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	1
UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	3
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS	6
UNIDADE TÉCNICA DE PAUTA / PLENO	0
UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	21
UNIDADE TÉCNICA DE REDAÇÃO	3
UNIDADE TÉCNICA DE REGISTRO CONTÁBIL	0
TOTAL	163
FONTE: ETCM	

Saídas
0
1
3
1
0
5
0
0
0
0
0
3
50
8
13
9
11
1
0
1
1
1
6
9
1
2
0
11
3
4
0
1
145

RELATÓRIO MENSAL - PROCESSOS SG - JULHO/2021	
Área	Entradas
ARQUIVO	0
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO	3
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	2
COORDENADORIA I	3
COORDENADORIA II	0
COORDENADORIA III	0
COORDENADORIA IV	0
COORDENADORIA PROCESSUAL	0
COORDENADORIA VI	0
COORDENADORIA VII	0
COORDENADORIA VIII	1
GABINETE CONSELHEIRO JOAO ANTONIO	8
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	16
GABINETE DO CONSELHEIRO DOMINGOS DISSEI	30
GABINETE DO CONSELHEIRO EDUARDO TUMA	43
GABINETE DO CONSELHEIRO MAURICIO FARIA	28
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM	3
NGG	0
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	29
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	2
UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	2
UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	32
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS	1
UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	53
UNIDADE TÉCNICA DE REDAÇÃO	2
TOTAL	258
FONTE: ETCM	

Saídas
2
3
4
4
3
3
5
1
1
4
1
15
30
23
42
21
11
1
10
2
0
33
1
4
0
224

RELATORIO MENSAL - PROCESSOS SG - AGOSTO/2021	
Área	Entradas
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO	8
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	1
COORDENADORIA I	0
COORDENADORIA II	0
COORDENADORIA III	0
COORDENADORIA IV	0
COORDENADORIA PROCESSUAL	3
COORDENADORIA VI	0
COORDENADORIA VII	0
ESCOLA DE CONTAS	5
GABINETE CONSELHEIRO JOAO ANTONIO	5
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	16
GABINETE DO CONSELHEIRO DOMINGOS DISSEI	21
GABINETE DO CONSELHEIRO EDUARDO TUMA	67
GABINETE DO CONSELHEIRO MAURICIO FARIA	36
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM	10
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	34
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	8
UNIDADE DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DO TCMSP	1
UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	12
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS	2
UNIDADE TÉCNICA DE PAUTA / PLENO	0
UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	39
UNIDADE TÉCNICA DE REDAÇÃO	1
TOTAL	269
FONTE: ETCM	

Saídas
4
8
3
3
1
2
1
4
10
4
6
43
24
74
38
13
9
0
0
16
5
2
0
0
270

RELATÓRIO MENSAL - PROCESSOS SG - SETEMBRO/2021		
Área	Entradas	Saídas
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO	3	2
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	1	3
COORDENADORIA I	0	3
COORDENADORIA II	0	2
COORDENADORIA III	0	3
COORDENADORIA IV	0	6
COORDENADORIA PROCESSUAL	1	1
COORDENADORIA V	0	2
COORDENADORIA VI	0	10
COORDENADORIA VII	0	3
ESCOLA DE CONTAS	0	1
GABINETE CONSELHEIRO JOAO ANTONIO	9	4
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	7	41
GABINETE DO CONSELHEIRO DOMINGOS DISSEI	15	34
GABINETE DO CONSELHEIRO EDUARDO TUMA	12	35
GABINETE DO CONSELHEIRO MAURICIO FARIA	16	44
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM	32	32
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	0
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	40	7
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	28	1
UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	2	0
UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	4	7
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS	0	1
UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	42	0
UNIDADE TÉCNICA DE REDAÇÃO	1	0
TOTAL	214	242
FONTE: ETCM		

Relatório Mensal de Atividades

São Paulo, 04 de agosto de 2021.

À

Secretaria Geral

Sr. Secretário

Informo à V. Sa. que, entre os dias 01 e 31 de julho de 2021, esta unidade registrou o atendimento aos servidores a seguir relacionados:

Consulta	2536
Dispensa com comprovante	4
Dispensa sem comprovante	0
Solicitação do horário de amamentação	0

Tipo de Licença	Total de Licenças
Com Comprovante	01
Sem Comprovante	01
Total de Licenças	02

Tipo de Licença	Total de Dias Licença
Com Comprovante	01
Sem Comprovante	05
Total de Dias de Licenças	06

Relatório Mensal de Atividades

ECG	0
Encaminhamento pronto socorro	0
Urgências	0

Atendimentos	Total
Médico	141
Enfermagem	2391
Fisioterapia	14

Atendimentos Fisioterápicos	Total
Fisioterapia	14
RPG	0
Acupuntura	0
Faltas Injustificadas	01
Faltas Justificadas	04

Atenciosamente,

Dr. Claudio José Lotti
Assessor Médico Chefe

Relatório Mensal de Atividades

São Paulo, 06 de outubro de 2021.

À

Secretaria Geral

Sr. Secretário

Informo à V. Sa. que, entre os dias 01 e 30 de setembro de 2021, esta unidade registrou o atendimento aos servidores a seguir relacionados:

Consulta	3664
Dispensa com comprovante	4
Dispensa sem comprovante	1
Solicitação do horário de amamentação	0

Tipo de Licença	Total de Licenças
Com Comprovante	2
Sem Comprovante	0
Total de Licenças	2

Tipo de Licença	Total de Dias Licença
Com Comprovante	30
Sem Comprovante	0
Total de Dias de Licenças	30

Relatório Mensal de Atividades

ECG	1
Encaminhamento pronto socorro	1
Urgências	0

Atendimentos	Total
Médico	189
Enfermagem	3480
Fisioterapia	10

Atendimentos Fisioterápicos	Total
Fisioterapia	10
RPG	0
Acupuntura	0
Faltas Injustificadas	0
Faltas Justificadas	0

Atenciosamente,

Dr. Claudio José Lotti

Assessor Médico Chefe



SPDM - Associação Paulista Para o Desenvolvimento da Medicina
Programa de Atenção Integral

Monitoramento da Produção -

Indicadores	Faynna		
	Previsto	Realizado	%
Nº de Vagas disponibilizadas na agenda	36	36	100,00
Nº de Vagas ocupadas	36	11	30,56
Nº de Faltas/Desistências		0	0,00
Nº de Atendimento Urgências		0	0,00
Nº de Atendimento Demanda do Dia		1	8,33
Nº Total de Atendimento	36	12	33,33

Rafael		
Previsto	Realizado	%
154	154	100,00
154	55	35,71
	6	10,91
	0	0,00
	0	0,00
154	49	31,82

Nº de Tratamentos Iniciados		7	
Nº de Tratamentos Completados		4	
Nº de Tratamentos Manutenção		0	
Total de Procedimentos Realizados	126	84	66,67

	2	
	2	
	15	
539	276	51,21

Principais Procedimentos Realizados	Previsto	Realizado	%
Acesso Endodôntico		0	0,00
Anamnese/Exame Clínico		8	9,52
Aplicação de Flúor		8	9,52
Aplicação/Verniz		0	0,00
Cimentação/Protese		0	0,00
Escovação Supervisionada		12	14,29
Exodontia		0	0,00
Polpotomia		0	0,00
Profilaxia		8	9,52
Raspagem (por sextante)		39	46,43
Remoção de foco residual		0	0,00
Restaurações		8	9,52
RX		1	1,19
Selamento Provisório		0	0,00
Total		84	

Previsto	Realizado	%
	1	0,36
	2	0,72
	19	6,88
	4	1,45
	4	1,45
	49	17,75
	0	0,00
	0	0,00
	24	8,70
	114	41,30
	0	0,00
	54	19,57
	2	0,72
	3	1,09
	276	

envolvimento da Medicina
Social à Saúde



2021 AGOSTO

Justificativas	Encaminhamentos



SPDM - Associação Paulista Para o Desenvolvimento da Medicina
Programa de Atenção Integral

Monitoramento da Produção - 2

Indicadores	Rafael		
	Previsto	Realizado	%
Nº de Vagas disponibilizadas na agenda	147	147	100,00
Nº de Vagas ocupadas	147	73	49,66
Nº de Faltas/Desistências		13	17,81
Nº de Atendimento Urgências		0	0,00
Nº de Atendimento Demanda do Dia		3	4,76
Nº Total de Atendimento	147	63	42,86

Faynna		
Previsto	Realizado	%
80	80	100,00
80	22	27,50
	4	18,18
	1	5,26
	0	0,00
80	19	23,75

Nº de Tratamentos Iniciados		1	
Nº de Tratamentos Completados		1	
Nº de Tratamentos Manutenção		20	
Total de Procedimentos Realizados	514	313	60,89

	7	
	5	
	4	
280	131	46,79

Principais Procedimentos Realizados	Previsto	Realizado	%
Acesso Endodôntico		0	0,00
Anamnese/Exame Clínico		1	0,32
Aplicação de Flúor		23	7,35
Aplicação/Verniz		2	0,64
Cimentação/Protese		1	0,32
Escovação Supervisionada		63	20,13
Exodontia		0	0,00
Polpotomia		0	0,00
Profilaxia		24	7,67
Raspagem (por sextante)		126	40,26
Remoção de foco residual		0	0,00
Restaurações		72	23,00
RX		1	0,32
Selamento Provisório		0	0,00
Total		313	

Previsto	Realizado	%
	0	0,00
	7	5,34
	10	7,63
	2	1,53
	0	0,00
	18	13,74
	0	0,00
	0	0,00
	11	8,40
	56	42,75
	0	0,00
	25	19,08
	2	1,53
	0	0,00
	131	

envolvimento da Medicina
Social à Saúde



021 SETEMBRO

Justificativas	Encaminhamentos



SPDM - Associação Paulista Para o Desenvolvimento da Medicina
Programa de Atenção Integral

Monitoramento da Produção

Indicadores	Faynna		
	Previsto	Realizado	%
Nº de Vagas disponibilizadas na agenda	32	32	100,00
Nº de Vagas ocupadas	32	14	43,75
Nº de Faltas/Desistências		3	21,43
Nº de Atendimento Urgências		3	21,43
Nº de Atendimento Demanda do Dia		0	0,00
Nº Total de Atendimento	32	14	43,75

Rafael		
Previsto	Realizado	%
154	154	100,00
154	35	22,73
	4	11,43
	0	0,00
	0	0,00
154	31	20,13

Nº de Tratamentos Iniciados		4	
Nº de Tratamentos Completados		4	
Nº de Tratamentos Manutenção		2	
Total de Procedimentos Realizados	112	85	75,89

	3	
	3	
	5	
539	133	24,68

Principais Procedimentos Realizados	Previsto	Realizado	%
Acesso Endodôntico		0	0,00
Anamnese/Exame Clínico		4	4,71
Aplicação de Flúor		6	7,06
Aplicação/Verniz		0	0,00
Cimentação/Protese		0	0,00
Escovação Supervisionada		11	12,94
Exodontia		0	0,00
Polpotomia		0	0,00
Profilaxia		6	7,06
Raspagem (por sextante)		37	43,53
Remoção de foco residual		0	0,00
Restaurações		18	21,18
RX		2	2,35
Selamento Provisório		1	1,18
Total		85	

Previsto	Realizado	%
	0	0,00
	3	2,26
	9	6,77
	1	0,75
	6	4,51
	31	23,31
	0	0,00
	0	0,00
	12	9,02
	48	36,09
	0	0,00
	22	16,54
	0	0,00
	1	0,75
	133	

envolvimento da Medicina
Social à Saúde



- 2021 JULHO

Justificativas	Encaminhamentos

Núcleo de Tecnologia da Informação – U.T. Suporte ao Usuário - TCMSP e TELETRABALHO

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 31 DE AGOSTO DE 2021

Atendimento no TCMSP	Descrição	Total
Hardware	Instalação, desinstalação, remanejamento, substituição e limpeza de: Mouse, Teclado, Placa Mãe, Placa de Vídeo, Placa de Rede, Hard Disk, DVD – RW, Memória, Fonte, Monitor e Telefone.	17
Software	Instalação, desinstalação, atualização, configuração de: Windows 10, Windows 7, Office 2019 (instalação), Office 2010 (Word, Excel, Access, PowerPoint), Groupwise, Navegadores de Internet, Antivírus, Novell, Adobe, JAVA, IRPF, Certificados para assinatura digital.	49
Impressoras	Gerenciamento on line (iManager), Gerenciamento Simpress, Troca de Toner, Instalação, Remanejamento, Limpeza Interna, Reparo.	28
Infraestrutura de Rede	Cabeamento Estruturado, Telefonia I.P. e Alterações de Layout.	28
TOTAL		122

AT/Teletrabalho	Descrição	
Orientação ao Usuário	Windows, Office 2010, Groupwise, Intranet, Internet, Novell, Notebooks, Gerenciamento Remoto via ZenWorks Control Center.	75
CITRIX – VDI	Instalação/Orientação	05
VPN – TCM	Instalação/ Orientação	122
FORTICLIENT - VPN	Instalação/ Orientação	20
ANY DESK	Acesso Remoto	21
SISTEMAS	Átomo-Radar (Panorama/Sigma/Abaco) Prodam, SOF, Controle Médico	86
e-TCM	Orientação	08
TOKEN	Assinatura Eletrônica	26
TELEFONIA	Ramal/ Transferência/ orientação	19
SOFTWARE	Orientação	188
Total		570
Total de Atendimentos		692

RICARDO MENDES LEAL

Chefe da Unidade Técnica de Suporte ao Usuário

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 31 DE AGOSTO DE 2021.

Desenvolvimento e Manut. de Sistemas	Nº de horas
Atividades Gerenciais	96
Atividades Internas	52
Capacitação de Servidores/Amb. Web	00
Componentes Comuns e Padronização	20
Estudos de Aplicação Mobile	00
Internet / Intranet	240
Projetos Client-Server	324
Projetos Web	1020
Prospecção de Novas Tecnologias	80
Portal TCM	00
Total	1832

RODRIGO MACIEL RODRIGUES

Chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento de Sistemas

ADMINISTRAÇÃO DE REDES

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 31 DE AGOSTO DE 2021.

Total de Horas no Mês (sem horas extras): 1176 Funcionários: 07

Acumulado no ano: 9296 Dias: 21

Soma: 1176

Atividades	Horas/Dia	Horas/Mês
Gerenciamento da Rede	14	98
Gerenciamento de switches	8	56
Administração do servidor antivírus	9	63
Administração do servidor de atualizações Microsoft	5	35
Gerenciamento da Telefonia VOIP	4	28
Administração de Banco de Dados	8	56
Monitoramento dos serviços de rede	12	84
Administração dos serviços de impressão em rede	6	42
Administração Firewall	7	49
Gerenciamento de aplicações	6	42
Gestão de contratos	9	63
Elaboração de Editais	12	84
Administração Ambiente Virtualizado	9	63
Treinamento	6	42
Visitas Técnicas	4	28
Gerenciamento Backup	5	35
Requisitos de aquisição	12	84
Manutenção CPD	4	28
Administração servidores de Aplicações	3	21
Elaboração de Material Técnico	3	21
Acompanhamento de execução de contrato	6	42
	Total	1176

OBS.: As horas descritas acima, refletem o tempo mensal trabalhado entre 09 técnicos da área de Redes, durante 08 horas diárias (sendo consideradas as horas extra).
Considerando 12 meses de trabalho (descontando o recesso)

ESTEVAN GOMES DE CAMARGO
Chefe da Unidade Técnica de Redes e Banco de Dados

EXPEDIENTE

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 31 DE AGOSTO DE 2021.

ATIVIDADES	NO MÊS	SALDO ANTERIOR	ACUMULADO
Controle interno de ocorrências	00	00	00
Informações de processos	20	20	40
Memorandos	15	08	23
Ofícios (NTI)	00	00	00
TOTAL	35	28	53

Processos	Acumulado
Início do mês	38
Entradas	16
Saídas	16
FINAL DO MÊS	38

São Paulo, 13 de setembro de 2021.

MÁRIO AUGUSTO DE TOLEDO REIS
Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação

iafr/NTI/REL_agosto_21

Núcleo de Tecnologia da Informação – U.T. Suporte ao Usuário - TCMSP e TELETRABALHO

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 31 DE JULHO DE 2021

Atendimento no TCMSP	Descrição	Total
Hardware	Instalação, desinstalação, remanejamento, substituição e limpeza de: Mouse, Teclado, Placa Mãe, Placa de Vídeo, Placa de Rede, Hard Disk, DVD – RW, Memória, Fonte, Monitor e Telefone.	15
Software	Instalação, desinstalação, atualização, configuração de: Windows 10, Windows 7, Office 2019 (instalação), Office 2010 (Word, Excel, Access, PowerPoint), Groupwise, Navegadores de Internet, Antivírus, Novell, Adobe, JAVA, IRPF, Certificados para assinatura digital.	63
Impressoras	Gerenciamento on line (iManager), Gerenciamento Simpress, Troca de Toner, Instalação, Remanejamento, Limpeza Interna, Reparo.	156
Infraestrutura de Rede	Cabeamento Estruturado, Telefonia I.P. e Alterações de Layout.	12
TOTAL		246

AT/Teletrabalho	Descrição	
Orientação ao Usuário	Windows, Office 2010, Groupwise, Intranet, Internet, Novell, Notebooks, Gerenciamento Remoto via ZenWorks Control Center.	58
CITRIX – VDI	Instalação/Orientação	02
VPN – TCM	Instalação/ Orientação	94
FORTICLIENT - VPN	Instalação/ Orientação	30
ANY DESK	Acesso Remoto	65
SISTEMAS	Átomo-Radar (Panorama/Sigma/Abaco) Prodam, SOF, Controle Médico	47
e-TCM	Orientação	14
TOKEN	Assinatura Eletrônica	36
TELEFONIA	Ramal/ Transferência/ orientação	13
SOFTWARE	Orientação	150
Total		509
Total de Atendimentos		755

RICARDO MENDES LEAL

Chefe da Unidade Técnica de Suporte ao Usuário

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 31 DE JULHO DE 2021.

Desenvolvimento e Manut. de Sistemas	Nº de horas
Atividades Gerenciais	40
Atividades Internas	52
Capacitação de Servidores/Amb. Web	00
Componentes Comuns e Padronização	20
Estudos de Aplicação Mobile	00
Internet / Intranet	176
Projetos Client-Server	308
Projetos Web	686
Prospecção de Novas Tecnologias	150
Portal TCM	00
Total	1432

RODRIGO MACIEL RODRIGUES

Chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento de Sistemas

ADMINISTRAÇÃO DE REDES

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 31 DE JULHO DE 2021.

Total de Horas no Mês (sem horas extras): 840 Funcionários: 05

Acumulado no ano: 8120 Dias: 21

Soma: 840

Atividades	Horas/Dia	Horas/Mês
Gerenciamento da Rede	14	70
Gerenciamento de switches	9	45
Administração do servidor antivírus	10	50
Administração do servidor de atualizações Microsoft	9	45
Gerenciamento da Telefonia VOIP	4	20
Administração de Banco de Dados	9	45
Monitoramento dos serviços de rede	8	40
Administração dos serviços de impressão em rede	6	30
Administração Firewall	7	35
Gerenciamento de aplicações	6	30
Gestão de contratos	8	40
Elaboração de Editais	7	35
Administração Ambiente Virtualizado	11	55
Treinamento	0	0
Visitas Técnicas	2	10
Gerenciamento Backup	9	45
Requisitos de aquisição	13	65
Manutenção CPD	5	25
Administração servidores de Aplicações	5	25
Elaboração de Material Técnico	2	10
Acompanhamento de execução de contrato	8	40
	Total	840

OBS.: As horas descritas acima, refletem o tempo mensal trabalhado entre 09 técnicos da área de Redes, durante 08 horas diárias (sendo consideradas as horas extra).
Considerando 12 meses de trabalho (descontando o recesso)

ESTEVAN GOMES DE CAMARGO
Chefe da Unidade Técnica de Redes e Banco de Dados

EXPEDIENTE

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 31 DE JULHO DE 2021.

ATIVIDADES	NO MÊS	SALDO ANTERIOR	ACUMULADO
Controle interno de ocorrências	00	00	00
Informações de processos	17	20	37
Memorandos	10	08	18
Ofícios (NTI)	00	00	00
TOTAL	37	28	55

Processos	Acumulado
Início do mês	33
Entradas	21
Saídas	18
FINAL DO MÊS	36

São Paulo, 09 de agosto de 2021.

MÁRIO AUGUSTO DE TOLEDO REIS
Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação

iafr/NTI/REL_julho_21

Núcleo de Tecnologia da Informação – U.T. Suporte ao Usuário - TCMSP e TELETRABALHO

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 30 DE SETEMBRO DE 2021

Atendimento no TCMSP	Descrição	Total
Hardware	Instalação, desinstalação, remanejamento, substituição e limpeza de: Mouse, Teclado, Placa Mãe, Placa de Vídeo, Placa de Rede, Hard Disk, DVD – RW, Memória, Fonte, Monitor e Telefone.	39
Software	Instalação, desinstalação, atualização, configuração de: Windows 10, Windows 7, Office 2019 (instalação), Office 2010 (Word, Excel, Access, PowerPoint), Groupwise, Navegadores de Internet, Antivírus, Novell, Adobe, JAVA, IRPF, Certificados para assinatura digital.	41
Impressoras	Gerenciamento on line (iManager), Gerenciamento Simpress, Troca de Toner, Instalação, Remanejamento, Limpeza Interna, Reparo.	24
Infraestrutura de Rede	Cabeamento Estruturado, Telefonia I.P. e Alterações de Layout.	14
TOTAL		118

AT/Teletrabalho	Descrição	
Orientação ao Usuário	Windows, Office 2010, Groupwise, Intranet, Internet, Novell, Notebooks, Gerenciamento Remoto via ZenWorks Control Center.	92
CITRIX – VDI	Instalação/Orientação	08
VPN – TCM	Instalação/ Orientação	109
FORTICLIENT - VPN	Instalação/ Orientação	43
ANY DESK	Acesso Remoto	41
SISTEMAS	Átomo-Radar (Panorama/Sigma/Abaco) Prodam, SOF, Controle Médico	80
e-TCM	Orientação	12
TOKEN	Assinatura Eletrônica	13
TELEFONIA	Ramal/ Transferência/ orientação	10
SOFTWARE	Orientação	159
Total		567
Total de Atendimentos		685

RICARDO MENDES LEAL

Chefe da Unidade Técnica de Suporte ao Usuário

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 30 DE SETEMBRO DE 2021.

Desenvolvimento e Manut. de Sistemas	Nº de horas
Atividades Gerenciais	96
Atividades Internas	52
Capacitação de Servidores/Amb. Web	00
Componentes Comuns e Padronização	20
Estudos de Aplicação Mobile	00
Internet / Intranet	344
Projetos Client-Server	324
Projetos Web	844
Prospecção de Novas Tecnologias	80
Portal TCM	00
Total	1760

RODRIGO MACIEL RODRIGUES

Chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento de Sistemas

ADMINISTRAÇÃO DE REDES**ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 30 DE SETEMBRO DE 2021.**

Total de Horas no Mês (sem horas extras): 1176 Funcionários: 07

Acumulado no ano: 10472 Dias: 21

Soma: 1176

Atividades	Horas/Dia	Horas/Mês
Gerenciamento da Rede	16	112
Gerenciamento de switches	6	42
Administração do servidor antivírus	9	63
Administração do servidor de atualizações Microsoft	7	49
Gerenciamento da Telefonia VOIP	5	35
Administração de Banco de Dados	7	49
Monitoramento dos serviços de rede	9	63
Administração dos serviços de impressão em rede	4	28
Administração Firewall	14	98
Gerenciamento de aplicações	7	49
Gestão de contratos	5	35
Elaboração de Editais	18	126
Administração Ambiente Virtualizado	10	70
Treinamento	0	0
Visitas Técnicas	0	0
Gerenciamento Backup	10	70
Requisitos de aquisição	9	63
Manutenção CPD	2	14
Administração servidores de Aplicações	6	42
Elaboração de Material Técnico	0	0
Acompanhamento de execução de contrato	6	42
	Total	1176

OBS.: As horas descritas acima, refletem o tempo mensal trabalhado entre 09 técnicos da área de Redes, durante 08 horas diárias (sendo consideradas as horas extra).
Considerando 12 meses de trabalho (descontando o recesso)

ESTEVAN GOMES DE CAMARGO
Chefe da Unidade Técnica de Redes e Banco de Dados

EXPEDIENTE

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 30 DE SETEMBRO DE 2021.

ATIVIDADES	NO MÊS	SALDO ANTERIOR	ACUMULADO
Controle interno de ocorrências	00	00	00
Informações de processos	33	20	53
Memorandos	17	08	25
Ofícios (NTI)	00	00	00
TOTAL	50	28	78

Processos	Acumulado
Início do mês	38
Entradas	23
Saídas	25
FINAL DO MÊS	36

São Paulo, 13 de outubro de 2021.

MÁRIO AUGUSTO DE TOLEDO REIS
Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação

iafr/NTI/REL_setembro_21

Relatório de Atividades GRT / URH	3º Trimestre / 2021
--	----------------------------

Capacitação Profissional/ Treinamento:		
Divulgação de Cursos e Eventos	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	45
	Escola de Contas	0
Total:		45

Indicadores de Treinamentos e Eventos:		
Carga Horária dos Cursos Realizados	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	476
	Escola de Contas	998
Total:		1474
Quantidade de Participações em Cursos/ Eventos	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	23
	Escola de Contas	369
Total:		392
Quantidade de Temas	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	20
	Escola de Contas	27
Total:		47

Valor de Investimento Mensal (Treinamentos):		
Investimentos (R\$)	Total:	R\$ 11.894,69

Atividades Relacionadas		
Atividades Escola de Contas	Reuniões	7
	Treinamentos/ Capacitações realizados para EC	0
	Parceria em eventos	4
Total:		11
Gestão de Pessoas Consultoria interna, mentoria a gestores, atendimentos diversos, Processo de Seleção Interna e Movimentação Interna de Pessoas	Consultoria/Reuniões	18
	Atendimento servidores	8
	Readaptação Funcional	0
	Processo Seletivo Interno	1
	Movimentação Interna de Pessoal	2
Total:		29
Atividades - Coordenação de Estágio Reuniões, contatos, supervisão, processos seletivos, contratação, desligamento, publicação, frequência, fechamento de folha e pagamentos.	Reuniões/Feira de estágios	10
	Processo seletivo	10
	Contratação/Aditamento	6
	Desligamento	2
	Publicação	0
Total:		28
Atividades diversas:		

Luiza Correia Hruschka
Gestão das Relações do Trabalho
Gestora

Viviane Giongo
Unidade de Recursos Humanos
Chefe

Relatório Trimestral
JUL-AGO-SET 2021
Comunicação Processual - Pleno e Câmara

fls. 98

Atos processuais - projeto "Comunicação Deliberação"	Julho	Agosto	Setembro
CERTIDÃO DE JUNÇÃO (CERTJUN)	38	41	44
CERTIDÃO DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CERCAD)	3	4	2
ENCAMINHAMENTO (ENC)	87	91	74
Intimação (INT)	20	149	50
Ofício SSG (OF SSG)	52	160	71
Ofício SSG-GAB (OF SSG GAB)	8	30	25
PROTOCOLADA (PTC)	178	195	191
	389	670	457

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

- Acompanhamento de leis, decretos, portarias, despachos e licenças médicas, cursos,
- palestras, publicadas diariamente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo
- Conferência diária e assinatura de laudas para publicação.
- Conferência e assinatura de processos, expedientes, memorandos, relatórios, ofícios, publicações, cálculos e contratos.
- Contato Interno: SA, SG, NTI, Servidores Ativos.
- Contatos Externos: PRODAM, BANCOS (BB e CEF), inativos, desligados, candidatos concurso e órgãos da PMSP, empresas Externo.
- Digitalização de pareceres, legislações e documentos, processos.
- Controle de escala de férias servidores.
- Organização e arquivamento de documentos nas pastas internas da Coordenadoria
- Participação em reuniões: Subsecretária Administrativa, Teletrabalho, Prodam, Secretaria Executiva de Gestão, Comissão Paritária.
- Digitação e assinatura de informações (adicionais, abono de permanência, enquadramento, aposentadoria, férias em pecúnia, auxílio doença, ações de procedimento ordinário, auxílio funeral, abono remuneratório, horário de estudante, licença paternidade, licença maternidade, gala, nojo, exoneração, isenção de imposto de renda, cursos, nomeação, férias, lotação), relatórios, memorandos, ofícios e declarações.
- Conferência e assinatura de cartas margens para empréstimo consignado
- Conferência e assinatura de declarações e certidões
- Processos - recepção, instrução, junção de documentos, análise, conferência, assinatura e tramitação.
- Documentos - recepção, instrução, junção de documentos, análise, conferência, assinatura e tramitação.
- Portarias – confecção, assinatura superior, publicação, envio para divulgação (quando for o caso), anexa em e-tcm, arquivamento.
- Publicações – confecção de lauda, conferência, envio para autorização chefe de gabinete/Subsecretário Administrativo, envio pubnet.
- Vídeo conferência com a equipe – contado diário com a equipe.
- Envio de senhas – quando solicitado via email senha para acesso SIGPEC.
- Título de aposentadoria – fase final de processo de aposentadoria, confecção, conferência, assinatura da Presidência, junção em processo para prosseguimento de análise de área responsável.
- Recebimento e cadastramento de certificado – recepção de certificados via sistema EGC, via email (certificados externos), cadastramento em sistema para fins de evolução funcional e GIEP e posterior arquivamento.
- Ordem de lotação - recepção de solicitação autorizada pelo Subsecretário Adm., alteração sistemas sigpec, emissão de ordem de lotação e ciência dos interessados e NTI, posterior arquivamento.
- Ficha limpa – recepção de documento anual.

IARA CONCEIÇÃO CIROSI

Coordenadoria de Recursos Humanos
Coordenadora chefe

UNIDADE TÉCNICA DE CONTROLE, CADASTROS E BENEFÍCIOS

- Recebimento de Laudo Médico Pericial DESS e licenças médicas, confecção de lauda e publicação.
- E-mails para servidores inativos
- Contatos Externos: Servidores Inativos e Pensionistas
- Digitalização de documentos
- Organização e arquivamento de documentos nas pastas internas da Unidade
- Base de dados de servidores ativos/inativos para envio ao IPREM para DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA WEB e acompanhamento das Declarações enviadas pelos servidores ativos e inativos.
- Acompanhamento de Avaliação de Estágio Probatório
- Atendimento individual de servidores prestes a aposentar e aposentados, familiares de servidores ativos e inativos para orientações.

DEISY HISSAKO KONDO

Unid. Téc. de Controle de Cadastros e Benefícios
Supervisora

UNIDADE TÉCNICA DE REGISTRO DE PESSOAL

▪ **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NESTA UNIDADE:**

- instrução de processos e expedientes;
- elaboração de contagens de tempo para aposentadoria, adicionais e evolução funcional;
- anotações diárias de ocorrências;
- arquivo de documentação nos respectivos prontuários e pastas de controle;
- conferência de ocorrências para emissão mensal da folha de pagamento;
- encaminhamento mensal de folha de pagamento à Unidade Técnica de Folha de Pagamento;
- atualização mensal de dados básicos;
- lançamento de abonos para rede;
- conferência mensal da data de aniversário dos servidores que solicitaram o pagamento de antecipação do 13º salário;
- digitalização de fichas funcionais de documentos físicos arquivados em prontuário necessários ao desenvolvimento do teletrabalho emergencial;
- confecção de carteiras funcionais e crachás de identificação;
- levantamento de avaliação de desempenho dos servidores para efeito da aplicação da Lei Municipal nº 14.706/2008;
- levantamento de cursos efetuados pelos servidores efetivos para fins de evolução funcional;
- impressão diária de leis, decretos, despachos, portarias e licenças médicas publicadas no DOC;
- anotações em carteiras de trabalho de celetistas;
- atualização de relação de cargos, lotação, horários de servidores e cadastramentos;
- emissão mensal de atos de admissão e contratação de pessoal;
- emissão quinzenal de relatório de férias para a Coordenadoria Administrativa.

VIVIANE MATSUDA TSUCHIYA

Supervisor da Unidade Técnica de Registro de Pessoal

UNIDADE TÉCNICA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Auxílio Refeição – Lançamentos
- Auxílio Alimentação – Lançamentos
- Auxílio Saúde - Lançamentos
- Atualização de arquivos digitais
- Cadastro de dependente - I.R.
- Cartas margens para empréstimo consignado – emissão
- Certidões – Consulta/pesquisa de volumes para confecção
- Certidões/minuta para averbação de tempo de serviço
- Controle e movimentação de ativos/inativos
- Declarações – confecção e conferência
- DIRF - Informe de Rendimentos e Relatórios de Conferência
- Domicílio Bancário – Cadastro
- Empréstimos consignados – análise, conciliação e lançamento
- Empréstimos Hipotecários – lançamentos
- Folha de Pagamento – Processamento (ativos e inativos)
- Folha de Pagamento – Processamento abertura de mês ativos/inativos (áreas)
- Folha de Pagamento – Processamento de encerramento de mês (áreas)
- Folha de Pagamento - Conferência planilha ficha financeira PRODAM
- Folha de pagamento inativos (áreas - envio ao IPREM)
- Folha de Pagamento suplementares (confecção e conferência)
- Holeriths de comissionados – Obtenção e organização
- Instrução processo aposentadoria/pensão
- Instrução processo Comissão de Licitações
- Instrução processo de contribuições previdenciárias IPREM
- Instrução processo de ressarcimento - servidores cedidos a outros órgãos
- Instrução processo de ressarcimento - servidores cedidos de outros órgãos para TCM
- IPREM - Conferência/conciliação base de dados
- Ocorrências - Integração (conferência de lançamentos)
- Outras previdências – Controle de informações para recolhimentos
- Participação em cursos
- Planilha de cálculos de aposentadoria – confecção e conferência
- Planilhas de cálculo de pensões alimentícias – confecção e conferência
- Planilhas de cálculos de ações judiciais – confecção e conferência
- Planilhas de cálculos de ocorrências de Folha – confecção/conferência
- Processos – entrada e Processos – saída (controle)
- Documentos – entrada - Documentos – saída (controle)
- Relatório de Fechamento da folha de pagamento - ativos
- SEFIP/GFIP - conferências/simulação de fechamento/envio
- Volumes para encadernação - preparação

CLAYTON SATOSHI OKUNO

Unidade Técnica de Folha de Pagamento
Supervisor

Relatório Trimestral – período de julho a setembro/2021

Em 26 de outubro de 2021

Ao Senhor Secretário Geral

Assunto: Consignações e receitas arrecadadas - 3º trimestre de 2021

Atendendo a solicitação de Vossa Senhoria, discriminamos os valores das consignações e receitas arrecadadas no período acima:

1) Valores diversos consignados e recolhidos à Prefeitura do Município de São Paulo (honorários de sucumbências, cancelamentos de Restos a Pagar, etc.):

MÊS	TOTAIS (R\$)
Julho	13.835,99
Agosto	16.314,82
Setembro	309.844,35
Total	339.995,16

2) Valores consignados pelo Tribunal, destinados ao Fundo Especial de Despesas e por este reconhecidos oportunamente como receita orçamentária (taxas por serviços prestados, reembolso de despesas, multas contratuais, etc.):

MÊS	TOTAIS (R\$)
Julho	21.968,75
Agosto	20.929,03
Setembro	25.307,25
Total	68.205,03

3) Receitas orçamentárias arrecadadas diretamente pelo Fundo Especial de Despesas do TCMSP (permissão onerosa de uso de espaços, rendimentos de aplicações financeiras do próprio Fundo, alienação de bens, etc.):

MÊS	TOTAIS (R\$)
Julho	67.222,13
Agosto	67.231,23
Setembro	67.455,88
Total	201.909,24

CLÉCIO LEITE PEREIRA

Coordenador-Chefe de Contabilidade e Finanças

Relatório de Atividades Trimestral

Em 4 de outubro de 2021

Ao Senhor Subsecretário Administrativo

Assunto: Relatório mensal de atividades trimestral – julho a setembro/2021

1. Cumprindo determinação da Presidência contida no Memorando SDG/GAB nº 13/89, encaminhamos a Vossa Senhoria o Relatório de Atividades da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças dos meses em epígrafe, a ser enviado à Câmara Municipal de São Paulo, como segue:

COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (EXPEDIENTE)	
Processos tramitados	1083
Processos informados	350
Expedientes tramitados	2
Documentos expedidos/tramitados	288
Ofícios expedidos	10
Relatórios expedidos	12
SUPERVISÃO DE REGISTRO CONTÁBIL	
Fichas de lançamento contábil	430
Lançamentos manuais sistema financeiro	12
Lançamentos manuais sistema patrimonial	111
Lançamentos manuais sistema de controle	33
Conferência de balancetes	6
Quadros demonstrativos dos balancetes	60
Conferência de movimentos diários	63
Análise de processo de prestação de contas	7
Tombamento de bens / reincorporação de bens	22
Transferências de bens	86
Baixas de bens	21
Informações expedidas	25
Memorandos expedidos	30
SUPERVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Notas de empenho emitidas	190
Notas de cancelamento de empenho emitidas	89
Sumários da movimentação orçamentária	47
Reservas de dotações	187
Baixas de reservas de dotações	94

Demonstrativos de execução orçamentária (despesa)	2
Demonstrativos da execução orçamentária (despesa p/item)	2
Demonstrativos de gestão fiscal (pessoal)	3
Relatórios de Gestão Fiscal (despesa c/ pessoal)	1
Relatórios de Gestão Fiscal (disponibilidade de caixa)	0
Relatórios de Gestão Fiscal (restos a pagar)	0
Relação das compras efetuadas e serviços contratados	2
Relatório da execução orçamentária Lei 13949/2005 (transparência)	63
Demonstrativos do relatório resumido da execução orçamentária	6
Relatório execução orçamentária e financeira-receita (transparência)	63
Relatório execução orçamentária e financeira-despesa (transparência)	63
SUPERVISÃO DE TESOUREARIA	
Guias de recolhimentos	75
Pagamentos efetuados	245
Depósitos bancários efetuados	38
Recolhimentos efetuados (PMSP, IPREM, HSPM, INSS, FGTS, etc.)	108
Demonstrativo diário do movimento de tesouraria	63
Cartas (resgates e aplicações/liberações de pagamentos)	133
SUPERVISÃO DE CONTRATOS	
Informações expedidas (inclui os pagamentos, cancelamentos de saldos etc)	397
Termos Assinados (Contratos, Atas de Registro de Preços, Doações, Aditivos, Rescisão, Cooperação, Retirratificação etc.)	20
Expedição de Atestados de Capacidade Técnica (elaboração, contato com a área requisitante, Empresa solicitante, encaminhamento à Tesouraria, etc)	8
Apostilamento	16
Emissão de Certidões	213
Cadastro no DISPONET	32
Cadastro do SOF	35
Memorandos	15
Ofícios e e-mails	15
Minutas (Contratos, Atas de Registro de Preços, Doações, Aditivos, Rescisão, etc)	89
Publicações (inclui as laudas elaboradas)	69
Demonstrativos	24
Orientação as Unidades e Empresas (pagamentos, termos para assinatura, certidões e etc..)	1163

Atenciosamente,

THAIS M. FUKUSHIMA OGAWA

Supervisão de Execução Orçamentária - Supervisora

tz/TMFO

Memorando CA nº 007/2021

São Paulo, 06 de outubro de 2021.

Ref.: Relatório trimestral: julho, agosto e setembro de 2021

À
Subsecretaria Administrativa
Senhor Subsecretário

Encaminhamos anexo, relatório das atividades desenvolvidas por esta Coordenadoria, referente aos meses **julho, agosto e setembro de 2021**, para apreciação.

GUSTAVO GOMES MARTIN
Coordenadoria Administrativa
Coordenador Substituto

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM JULHO, AGOSTO E SETEMBRO DE 2021

Coordenadoria Administrativa	Entrada e saída de processos e documentos	294
	Ofícios	002
Infraestrutura e Conservação	Contrat.de manut./chamados técnic.	073
	Ordens de serviço	034
	Sessões Plenárias	012
	Eventos/ Som	001
Suprimentos	Entrada e saída de processos e documentos	126
	Saídas de estoque	091
	Lançamentos no sistema de estoque	394
	Confecções de carimbos	003
	Recebimento de bens de consumo	011
	Recebimento de bens permanentes	004
Serviços Gerais	Expediente:	
	Entrada e saída de processos e documentos	153
	Correspondências recebidas	1.242
	Reprografia:	
	Cópias reprográficas	6.220
	Encadernações	05
	Plastificações	37
	Scanner/digitalizações	133.021
	Transportes	
	Números de carros na frota	09
	Quilômetros rodados	17.643
	Consumo de combustível em litros	1.338

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/ JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
01	949/2016 Protocolo 008023/2020 CPL-1	13.06.2018	Serviços de manutenção e conservação de jardins do TCMSP, pelo período de 12 meses.	Valor Estimado R\$321.025,12 pelo período de 12 meses	PREGÃO ELETRÔNICO	-X-	-X-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Encaminhado à CCF para elaboração da minuta de contrato. Retorno em 06.09.2018 com a minuta. Elaboração de edital. Encaminhado em 24.09.2018 à AJCE para manifestação quanto ao Decreto 58.400/2018. Retorno em 21.01.2019 com a manifestação jurídica. Encaminhado em 20.03.2019 para a revisão da minuta de contrato em função do parecer exarado pela AJCE. Retorno em 26.03.2019. Em fase de elaboração de edital em aguardo de atualização de valor no âmbito do Cadterc. e das planilhas atualizadas pela Área Técnica. As planilhas orçamentárias e o Termo de Referência foram encaminhados à Área Técnica. Edital em fase de elaboração. Encaminhado à CCF em 04.06.2019 para reserva na dotação pertinente. Retorno com a reserva. Encaminhado à Un. Técnica de Contratos em 05.06.2019 para elaboração da minuta de contrato. Retorno com a minuta em 12.06.2019. Encaminhado à CA em 13.06.2019 para ciência dos elementos até então acostados aos autos e a manifestação acerca da adequação da formatação do objeto. Retorno do TC em 02.10.2019 com o Termo de Referência, anexos para formatação do edital e planilha de preços atualizada. Recebido na área técnica em 11.10.2019 documentos enviados por meio eletrônico para serem encartados na minuta de edital. Em fase de elaboração de edital. Encaminhado à CCF em 14.11.2019 para atualização da minuta de contrato. Retorno com a minuta de contrato em 09.12.2019. Encaminhado em 09.12.2019 para atualização da reserva.



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
								orçamentária. Retorno em 11.12.2019 com informação de que o TC deve ser encaminhado em janeiro de 2020 para a efetivação da reserva no sistema SOF. Encaminhado à CCF em 08.01.2020 para efetivação da reserva. Retorno em 27.01.2020 de CCF com a reserva efetuada. Encaminhado à UTIC em 05.02.2020 para aprovação da minuta de contrato. Retorno da Unidade Técnica de Infraestrutura e Conservação em 07.02.2020 com solicitação de ajustes na minuta de contrato. Encaminhado em 07.02.2020 à CCF para verificação das solicitações promovidas pela área demandante. Retorno do TC em 12.02.2020 com minuta de contrato atualizada. Elaboração de edital. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 13.02.2020. Retorno da AJCE em 29.06.2020 para ajustes na minuta de edital. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 29.06.2020 para ajuste na minuta de contrato. Retornado em 28.07.2020. Encaminhado à Unidade Técnica de Execução Orçamentária em 15.12.2020 para o cancelamento da reserva tendo em vista o encerramento do exercício financeiro. Retorno à Unidade Técnica de Execução Orçamentária em 16.12.2020 com a reserva cancelada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 21.05.2021 para elaboração de reserva orçamentária e deliberação superiores.

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
02	002182/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	17.02.2021	Contratação de solução integrada de TI p/ análise de dados e inteligência analítica corporativa que permita de maneira ágil a extração de dados, transformação, tratamento, carga, cruzamento eletrônico c/ base em análises associativas, geração de gráficos e painéis customizáveis pelo usuário final e emissão automática de relatórios de acompanhamento/suporte.	R\$6.708.225,00 pelo período de 36 meses Valor Adjudicado R\$6.155.000,00 pelo período de 36 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2021	22.04.2021	06.05.2021 21.05.2021 02.06.2021 07.06.2021 18.06.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital. Encaminhado à Contratos em 18.02.2021 para a elaboração das minutas. Retorno do instrumento de contratação. Retorno em 25.02.2021 com as minutas elaboradas. Minuta de contrato encaminhada para aprovação jurídica em 25.02.2021. Retorno da AJCE em 08.03.2021 solicitando esclarecimentos. Encaminhado ao NTI em 08.03.2021. Retorno do NTI em 18.03.2021 com os esclarecimentos solicitados. Reencaminhado em 18.03.2021 à AJCE para aprovação da minuta de edital. Retorno da AJCE em 24.03.2021 solicitando ajustes na minuta de contrato. Encaminhado em 24.03.2021 à Contratos para atendimento do solicitado pela AJCE. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 05.04.2021 com os ajustes solicitados pela AJCE. Encartada nova versão da minuta de edital e reencaminhada para aprovação jurídica em 05.04.2021. Retorno da AJCE em 06.04.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 06.04.2021 para a autorização superior. Marcada a abertura para o dia 06.05.2021 – 9h00. Publicado na plataforma de Comprasnet em 22.04.2021 e no DOC, e-negócio, Folha de S.P e site TCMSP de 23.04.2021. Abertura realizada em 06.05.2021 – 9h00. A empresa REDEINOVA TECNOLOGIA LTDA. classificada em 1º lugar foi convocada a realizar a prova de Competência para demonstrar o pleno funcionamento da solução de TI ofertada em equipamentos físicos ou serviços virtuais disponibilizados pelo TCMSP no dia 11.05.2021 – 9h00. A sessão foi suspensa e retomada posteriormente onde a data será divulgada.



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
02	002182/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	17.02.2021	Contratação de solução integrada de TI p/ análise de dados e inteligência analítica corporativa que permita de maneira ágil a extração de dados, transformação, tratamento, carga, cruzamento eletrônico c/ base em análises associativas, geração de gráficos e painéis customizáveis pelo usuário final e emissão automática de relatórios de acompanhamento/suporte.	R\$6.708.225,00 pelo período de 36 meses Valor Adjudicado R\$6.155.000,00 pelo período de 36 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2021	22.04.2021	06.05.2021 21.05.2021 02.06.2021 07.06.2021 18.06.2021	Publicada a Ata de Abertura e Julgamento no DOC, e-negócios e site TCMSp de 07.05.2021. Foi informado pela plataforma Comprasnet e via e-mail aos participantes que a sessão será retomada em 21.05.2021 – 9h00 para ser divulgado o resultado da prova de conceito e os procedimentos restantes para a finalização do certame. Sessão retomada em 21.05.2021 – 9h00. O Pregoeiro informou que a prova de conceito foi constatado que 16 itens não atendiam ao esperado, considerados insatisfatórios, portanto a empresa a REDEINOVA TECNOLOGIA LTDA. foi considerada inabilitada. A empresa subsequente classificada, MAJOR RP3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. foi convocada a realizar Prova de Conceito (PoC) para demonstrar o pleno funcionamento da solução ofertada em equipamentos físicos ou servidores virtuais disponibilizados pelo TCMSp às 09 horas do dia 27 de maio de 2021 e a data para a retomada foi informada posteriormente. Publicada a Ata de Abertura no DOC, e-negócios e site TCMSp de 22.05.2021 e a retificação da Ata de Abertura no DOC, e-negócios e site TCMSp de 25.05.2021. A prova de conceito foi realizada pela empresa MAJOR RP3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. em 27.05.2021 – 9h00. Foi informado pela plataforma Comprasnet e via e-mail aos participantes que a sessão será retomada em 02.06.2021 – 9h00 para ser divulgado o resultado da prova de conceito e os procedimentos restantes para a finalização do certame. Publicado no DOC de 02.06.2021 o aviso que a sessão será retomada em 02.06.2021 para que seja informado o resultado da prova de conceito (PoC) da solução proposta pela



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
02	002182/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	17.02.2021	Contratação de solução integrada de TI p/ análise de dados e inteligência analítica corporativa que permita de maneira ágil a extração de dados, transformação, tratamento, carga, cruzamento eletrônico c/ base em análises associativas, geração de gráficos e painéis customizáveis pelo usuário final e emissão automática de relatórios de acompanhamento/suporte.	R\$6.708.225,00 pelo período de 36 meses Valor Adjudicado R\$6.155.000,00 pelo período de 36 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2021	22.04.2021	06.05.2021 21.05.2021 02.06.2021 07.06.2021 18.06.2021	Empresa MAJOR RP3 SOLUÇÕES TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. prosseguimento do certame com a prática dos demais atos disciplinados em Edital. Retomada da sessão em 02.06.2021 – 9h00. Publicado no DOC, e-negócios, no site TCMSp de 03.06.2021 que a sessão seria retomada em 07.06.2021 – 10h00 para ser divulgado o resultado final da prova de Conceito realizada pela empresa MAJOR RP3 SOLUCOES EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. e praticados os demais atos disciplinados em edital, tendo em vista os problemas no sistema Comprasant em 02.06.2021 ocasião que era para ter sido realizada a retomada. Sessão retomada em 07.06.2021 - 10h00. A empresa MAJOR RP3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. foi considerada aprovada na Prova de Conceito. Em respeito aos subitens 9.1 e 9.2 do Edital foram verificados eventuais descumprimentos das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação. Depois de comprovada a regularidade foram analisados os documentos de habilitação. O Pregoeiro informou que o Atestado de Capacidade Técnica apresentado não comprova de forma inconteste a prestação anterior de, no mínimo 50% do objeto da licitação. Em respeito ao subitem 9.1 do Edital o Pregoeiro solicitou o envio de documentos de habilitação complementares que comprovassem o fornecimento, instalação e configuração de solução semelhante ao objeto da licitação, com suporte técnico, de no mínimo, 3.000 horas. A empresa apresentou tempestivamente a documentação solicitada, analisada pela área técnica competente que entendeu pertinente a realização de diligência



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
02	002182/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	17.02.2021	Contratação de solução integrada de TI p/ análise de dados e inteligência analítica corporativa que permita de maneira ágil a extração de dados, transformação, tratamento, carga, cruzamento eletrônico c/ base em análises associativas, geração de gráficos e painéis customizáveis pelo usuário final e emissão automática de relatórios de acompanhamento/suporte.	R\$6.708.225,00 pelo período de 36 meses Valor Adjudicado R\$6.155.000,00 pelo período de 36 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2021	22.04.2021	06.05.2021 21.05.2021 02.06.2021 07.06.2021 18.06.2021	para a confirmação das informações trazidas pelo licitante, conforme preconiza o subitem 17.4 do Edital. Diante disso o Pregoeiro suspendeu a Sessão. Enviado e-mails às empresas participantes comunicando que a Retomada de Sessão ocorreria no dia 18.06.2021 – 9h00. Publicado na plataforma Comprasnet em 16.06.2021 e no DOC, e-negócios no site TCMSP de 17.06.2021 que a sessão seria retomada em 18.06.2021 – 9h00. A Sessão foi retomada e o Pregoeiro informou que a empresa MAJOR RP3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. atendeu as exigências do edital, conforme diligência realizada e foi considerada habilitada. O prazo de recurso foi aberto para a empresa REDEINOVIA TECNOLOGIA LTDA. manifestar interesse em recorrer. O prazo para a apresentação das razões é até 23.06.2021 e das contrarrazões até 28.06.2021. Publicada a Ata no DOC, e-negócios no site TCMSP de 19.06.2021. A empresa REDEINOVIA TECNOLOGIA LTDA. apresentou as razões recursais tempestivamente e a empresa MAJOR RP3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. apresentou as contrarrazões tempestivamente. Em fase de análise de recurso. O Pregoeiro analisou as razões recursais e encaminhou à Subsecretaria Administrativa em 12.07.2021 para deliberação superior. Publicada a adjudicação e a homologação da empresa MAJOR RP3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. no DOC de 03.08.2021.



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
03	001871/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	16.03.2021	Registro de Preços para aquisição de materiais de escritório.	R\$42.304,98 pelo período de 12 meses ARP Valor Adjudicado R\$26.010,96 pelo período de 12 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 11/2021	12.07.2021	27.07.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Encaminhado à Coordenadoria Administrativa em 17.03.2021 para adequação da instrução processual referente ao Termo de Referência. Retorno da Coordenadoria Administrativa em 22.03.2021 com adequações realizadas. Elaboração de edital. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 22.03.2021 para a elaboração das minutas do instrumento de contratação. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 24.03.2021 com as minutas elaboradas. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 24.03.2021. Retorno da AJCE em 12.04.2021 para aperfeiçoamento nas minutas de Ata de Registro de Preços e Dados para Empenho. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 12.04.2021 para aperfeiçoamento nas minutas de Ata de Registro de Preços e Dados para Empenho, conforme solicitado pela AJCE. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 13.04.2021 com as minutas ajustadas. Reencaminhado à AJCE em 13.04.2021 para uma nova versão da minuta de edital para aprovação jurídica. Retorno da AJCE em 15.04.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 15.04.2021 para a autorização superior. Marcada a abertura para o dia 27.07.2021 – 9h00. Publicado na plataforma Comprasnet em 12.07.2021 e no DOC, e-negócios e site TCMSP de 13.07.2021. Abertura realizada em 27.07.2021 – 9h00. A sessão foi suspensa devido a um problema no SICAF impossibilitando o acesso aos dados inseridos no sistema e também devido a necessidade de análise detalhada da conformidade dos itens ofertados para os grupos 02, 03 e 04.

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/ JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
03	001871/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	16.03.2021	Registro de Preços para aquisição de materiais de escritório.	R\$42.304,98 pelo período de 12 meses ARP Valor Adjudicado R\$26.010,96 pelo período de 12 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 11/2021	12.07.2021	27.07.2021	informado que a sessão será retomada em 28.07.2021 – 9h00 para continuidade do procedimento. Publicada a Ata de Abertura e Julgamento no DOC, e-negócios e site TCMS de 28.07.2021. A empresa RC RAMOS COMÉRCIO LTDA., classificada em 1º lugar para o grupo 04 teve sua proposta aceita e foi considerada habilitada. A empresa JR PORTELLA COMÉRCIO DE ACESSÓRIOS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS EIRELI, classificada em 1º lugar para os grupos 02, 03 e 04, teve sua proposta aceita, atendeu todas as exigências do edital e foi considerada habilitada. O prazo de recurso foi aberto e transcorreu “in albis”. Publicada a adjudicação às empresas RC RAMOS COMÉRCIO LTDA. e JR PORTELLA COMÉRCIO DE ACESSÓRIOS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS EIRELI no DOC, e-negócios e site TCMS de 29.07.2021 e a homologação no DOC de 10.08.2021.

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/ JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
04	007197/2021 Pregão Eletrônico CPL-1	07.05.2021	Aquisição de Switches de Borda, com Serviços de Instalação, Implementação, Garantia, Suporte e Banco de Horas Técnicas.	Valor Estimado R\$1.463.251,87 Valor Adjudicado R\$1.140.000,00	PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2021	15.06.2021	29.06.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Em fase de elaboração de edital. Efetuado em 13.05.2021 contatos telefônicos e envio de e-mail à Área Técnica para formalizar alterações no Termo de Referência e Minuta de Edital nos moldes certos no processo anterior e ainda reforçar a exigência de fabricante específico. Recebido em 17.05.2021 e-mail da área requisitante com a formalização das alterações no Termo de Referência. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 18.05.2021 para a elaboração da minuta de instrumento de contratação. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 21.05.2021 com a minuta elaborada. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 21.05.2021. Retorno da AJCE em 28.05.2021 solicitando ajustes na minuta de edital. A minuta de edital foi ajustada e reencaminhada para aprovação jurídica em 28.05.2021. Retorno da AJCE em 01.06.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 01.06.2021 para autorização superior. Marcada a abertura para o dia 29.06.2021 – 10h00. Publicação na plataforma Comprasnet em 15.06.2021 e no Diário de Negócios, Jornal Folha de São Paulo e site TCM de Mato Grosso do Sul em 16.06.2021. Recebido em 17.06.2021 pedido de esclarecimento através do e-mail andreza.trevisan@nava.com.br . A área técnica respondeu o pedido de esclarecimento em 18.06.2021.



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
04	007197/2021 Pregão Eletrônico CPL-1	07.05.2021	Aquisição de Switches de Borda, com Serviços de Instalação, Implementação, Garantia, Suporte e Banco de Horas Técnicas.	Valor Estimado R\$1.463.251,87 Valor Adjudicado R\$1.140.000,00	PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2021	15.06.2021	29.06.2021	Enviado e-mail à empresa com a resposta e publicado na plataforma Comprasnet o teor do esclarecimento e a respectiva resposta em 18.06.2021 e no DOC e-negócios e site TCMSP de 19.06.2021. Recebido em 23.06.2021 pedido de esclarecimento 2 por intermédio do e-mail Andreza. trevisan@nava.com.br. A área técnica respondeu o pedido de esclarecimento em 23.06.2021. Enviado e-mail à empresa com a resposta e publicado na plataforma Comprasnet o teor do esclarecimento e a respectiva resposta em 24.06.2021 e no DOC e-negócios e site TCMSP de 25.06.2021. Abertura realizada em 29.06.2021 – 10h00. A empresa NAVA SOFTWARE LTDA., classificada em 1º lugar teve sua proposta aceita, atendeu todas as exigências do edital e foi considerada habilitada. O prazo de recurso foi aberto e transcorreu "in albis". Publicada a adjudicação à empresa NAVA SOFTWARE LTDA. no DOC e-negócios e site TCMSP de 01.07.2021 e a homologação no DOC de 08.07.2021.

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/ JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
05	009374/2021 Pregão Eletrônico CPL-1	07.06.2021	Registro de preços para aquisição de papel sulfite formato A4, branco, pelo período de 12 meses.	Valor Estimado R\$57.382,00, pelo período de 12 meses ARP Valor Adjudicado R\$44.148,00 pelo período de 12 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2021	13.07.2021	28.07.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 10.06.2021 para elaboração das minutas de instrumento de contratação. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 11.06.2021 com as minutas elaboradas. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 15.06.2021. Retorno da AJCE em 24.06.2021 solicitando ajustes na minuta de edital. Encaminhado em 24.06.2021 à Unidade Técnica de Contratos para ajustes na minuta e à Ata de Registro de Preços. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 25.06.2021 com a minuta ajustada. A minuta de edital foi reformulada e reencaminhada para aprovação jurídica em 25.06.2021. Retorno da AJCE em 01.07.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 01.07.2021 para autorização superior. Marcada a abertura para o dia 28.07.2021 – 10h00. Publicado na plataforma Comprasnet em 13.07.2021 e no DOC, e-negócios e site TCMSP de 14.07.21. Abertura realizada em 28.07.2021 - 10h00. A empresa ELO PREMIUM COMÉRCIO DE PAPEIS EIRELI, COMÉRCIO DE PAPEIS EIRELI, classificada em 1º lugar teve sua proposta aceita e foi considerada habilitada. A empresa ASA MATERIAIS DE ESCRITÓRIO EIRELI – EPP, classificada em 2º lugar aceitou participar do cadastro reserva. Publicada a adjudicação à empresa ELO PREMIUM COMÉRCIO DE PAPEIS EIRELI no DOC, e-negócios e site TCMSP de 30.07.2021 e a homologação no DOC de 10.08.2021.

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
06	010097/2021 Pregão Eletrônico CPL-1	24.06.2021	Aquisição de Licenças DevExpress com Suporte e Atualização de Versões pelo período de 12 (doze) meses.	Valor Estimado R\$81.124,10 pelo período de 12 meses Valor Adjudicado R\$60.381,55 pelo período de 12 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2021	19.07.2021	03.08.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 28.06.2021 para elaboração da minuta de instrumento de contratação. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 29.06.2021 com a minuta elaborada. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 30.06.2021. Retorno da AJCE em 05.07.2021 para ajustes na minuta. Dado para Nota de Empenho. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 05.07.2021 para ajustes na minuta, conforme solicitado pela AJCE. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 06.07.2021 com a minuta de Dado para NE ajustada. Elaborada uma nova versão de minuta de edital e reencaminhada para aprovação jurídica em 06.07.2021. Retorno da AJCE em 08.07.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 08.07.2021 para autorização superior. Marcado a abertura para o dia 03.08.2021 – 10h00. Publicação na plataforma Comprasnet em 19.07.2021 e no Diário de negócios e site TCMSP de 20.07.2021. Recebido em 20.07.2021 pedido de esclarecimento de Miguel Real por intermédio do e-mail RMnotebookmt@outlook.com . O teor do pedido de esclarecimento e as respectivas respostas foram publicadas na plataforma Comprasnet em 21.07.2021 e no DOC, e-negócios e site TCMSP de 22.07.2021.

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
06	010097/2021 Pregão Eletrônico CPL-1	24.06.2021	Aquisição de Licenças DevExpress com Suporte e Atualização de Versões pelo período de 12 (doze) meses.	Valor Estimado R\$81.124,10 pelo período de 12 meses Valor Adjudicado R\$60.381,55 pelo período de 12 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2021	19.07.2021	03.08.2021	Abertura realizada em 03.08.2021 – 10h00. A proposta da empresa DUOWARE SOFTWARES LTDA. – EPP, classificada em 1º lugar não guardava correspondência com o objeto do edital, descrito no Termo de Referência por intermédio de 4 itens, com as respectivas quantidades sendo o valor global resultado da composição desses itens e devido a esse fato foi considerada inaceitável. O Pregoeiro entabulou negociação com a empresa detentora da proposta classificada em segundo lugar, TARGETWARE INFORMÁTICA LTDA. que aceita a proposta aceita por atender todas as exigências do edital e foi considerada habilitada. O Pregoeiro adjudicou o certame à empresa TARGETWARE INFORMÁTICA LTDA. Publicada a Ata de Abertura e Julgamento no DOC, e-negócios e site TCM/PA de 04.08.2021 e a homologação no DOC de 14.08.2021.



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
07	009876/2021 Pregão Eletrônico CPL-1	01.07.2021	Contratação de empresa especializada para reforma dos mecanismos de abertura, travamento e fechamento das janelas de alumínio das fachadas dos 2º e 3º andares do Edifício Sede do TCMSP.	Valor Estimado R\$217.231,12 Valor Adjudicado R\$217.231,12	PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2021	23.07.2021	06.08.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 01.07.2021 para elaboração da minuta de instrumento de contratação. Retorno em 02.07.2021 com a minuta elaborada. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 06.07.2021. Retorno da AJCE em 08.07.2021 para ajustes. Encaminhado em 08.07.2021 à Área de Engenharia da SA para conhecimento do teor do parecer da AJCE. Retorno da área de Engenharia em 08.07.2021 com ajuste no TR. Reencaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 08.07.2021 para que seja realizada a repercussão na Minuta de Contrato elaborada. Retorno em 12.07.2021 com a informação solicitada. Elaborada nova versão da minuta de edital e reencaminhada para aprovação jurídica em 12.07.2021. Retorno da AJCE em 13.07.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 13.07.2021 para autorização superior. Marcada a abertura para o dia 06.08.2021 – 10h00. Publicado na plataforma Comprasnet em 23.07.2021 e no DOC, e-negócios e site TCMSP de 24.07.2021. Abertura realizada em 06.08.2021 – 10h00. A empresa PENHA VIDROS LTDA, classificada em 1º lugar teve sua proposta recusada por não atender as exigências do edital. A empresa ANISIO ALVES MOREIRA ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO E VIDROS – ME, classificada em 2º lugar teve sua proposta aceita, atendeu todas as exigências do edital e foi considerada habilitada. Publicada a adjudicação à empresa ANISIO ALVES MOREIRA ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO E VIDROS – ME no DOC, e-negócios e site TCMSP de 07.08.2021 e a homologação no DOC de 14.08.2021.

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
08	010896/2021 Pregão Eletrônico CPL-1	06.07.2021	Contratação de Empresa Especializada para o Suporte Técnico e Direito de Atualização do Software Veeam pelo período de 12 (doze) meses.	Valor Estimado R\$146.291,76 pelo período de 12 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2021	29.07.2021	13.08.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital. Encaminhado à Contratação em 08.07.2021 para a elaboração da minuta de edital do contrato. Retorno em 12.07.2021 com a minuta elaborada. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 12.07.2021. Retorno da AJCE em 15.07.2021 com a minuta aprovada. Encaminhado à SA em 15.07.2021 para autorização superior. Marcada a abertura para o dia 13.08.2021 – 10h00. Publicado na plataforma Comprasnet em 29.07.2021 e no DOC, e-negócios e site TCMSP de 30.07.2021. Abertura realizada em 13.08.2021 – 10h00. Abertura realizada em 13.08.2021 – 10h00. A empresa WELTSOLUTIONS SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI – ME classificada em 1º lugar foi inabilitada tendo em vista não atender às exigências do edital. A empresa ADISTEC BRASIL INFORMÁTICA LTDA. classificada em 2º lugar teve sua proposta aceita, atendeu todas as exigências do edital e foi considerada habilitada. O prazo de recurso foi aberto e a empresa WELTSOLUTIONS manifestou interesse em recorrer. O prazo para a apresentação das razões é até 18.08.2021 e das contrarrazões até 23.08.2021. Publicada a Ata de Abertura e Julgamento no DOC, e-negócios e site TCMSP de 17.08.2021. As empresas WELTSOLUTIONS SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI – ME e ADISTEC BRASIL INFORMÁTICA LTDA. apresentaram as razões e contrarrazões tempestivamente. Análise de recurso efetuada pelo Pregoeiro e informado em 31.08.2021 na plataforma Comprasnet e no DOC, e-negócios e site TCMSP de 01.09.2021 que a sessão será reaberta em 02.09.2021 – 10h00 para a reforma da decisão e prosseguimento dos atos.



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/ JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
09	012747/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	09.08.2021	Aquisição de Licenças Perpétuas do AZURE DEVOPS SERVER SNGL LICSA PK MVL e do AZURE DEVOPS SERVER CAL SNGL LICSA PK MVL USRCAL, com suporte e atualização de versões pelo período de 36 meses.	Valor Estimado R\$84.334,26 pelo período de 36 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 16/2021	01.09.2021	16.09.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital. Elaboração da minuta de autos para Nota de Empenho. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 09.08.2021. Retorno da AJCE em 17.08.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 17.08.2021 para autorização superior. Marcada a abertura para o dia 16.09.2021 – 9h00. Publicado na plataforma Comprasnet em 31.08.2021 e no DOC, e-negócios e site TCM em 01.09.2021.
10	013325/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	26.08.2021	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização em formato PDF, com recebimento, preparação, migração, digitalização, conferência, validação, gestão de qualidade e tratamento de imagens, através de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), com regime de execução por empreitada por preço unitário de página digitalizada, pelo período de 12 meses.	Valor Estimado R\$1.787.400,00 pelo período de 12 meses	PREGÃO ELETRÔNICO	-X-	-X-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Aguardando análise da área requisitante.

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

11	013236/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	03.09.2021	Aquisição de microcomputadores e monitores, com garantia “on site” pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.	Valor Estimado R\$ 3.718.660,07	PREGÃO ELETRÔNICO	-X-	-X-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Aguardando análise da área requisitante. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 27.09.2021 para autorização superior.
12	013729/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	10.09.2021	Aquisição do direito de uso de 200 (duzentas) licenças, de uso concorrente de usuários, de solução de acesso remoto e de virtualização de desktops e de aplicações para utilização em computadores e em dispositivos móveis, com instalação, suporte e atualizações de versões	Valor Estimado R\$ 451.869,25	PREGÃO ELETRÔNICO	-X-	-X-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Aguardando análise da área requisitante. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 24.09.2021 para autorização superior.
13	013854/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	14.09.2021	Aquisição de Switches de Borda com Serviços de Instalação, Implementação, Garantia e Suporte Técnico.	Valor Estimado R\$ 1.456.204,77	PREGÃO ELETRÔNICO 17/2021	-X-	-X-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Aguardando análise da área requisitante. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 30.09.2021 para autorização superior. Marcada a abertura para o dia 19.10.2021 – 9h00. Publicado na plataforma Comprasnet em 01.10.2021 e no DOC, e-negócios e site TCM-PE de 02.10.2021.

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de julho, agosto e setembro/2021

fls. 125

14	013866/2021 Pregão Eletronico CPL-2	20.09.2021	Aquisição de Webcams	Valor Estimado R\$ 52.801,20	PREGÃO ELETRÔNICO	-X-	-X-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Aguardando análise da área requisitante. Encaminhado à Subseção de Administração em 24.09.2021 para autorização superior.
15	05861/2021 Pregão Eletronico CPL-2	21.09.2021	Registro de preço para aquisição de diversos materiais de construção, elétrica, hidráulica, marcenaria, pintura, serralheria, etc., para atender aos pedidos da Unidade Técnica de Infraestrutura e Conservação e suprir o estoque do TCMSP.	Valor Estimado R\$ 264.656,27	PREGÃO ELETRÔNICO	-X-	-X-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Aguardando análise da área requisitante. Encaminhado à Subseção de Administração em 29.09.2021 para autorização superior.
16	014480/2021 Pregão Eletronico CPL-2	28.09.2021	Aquisição de Microcomputador Portátil, tipo notebook , com garantia "on site" pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.	Valor Estimado R\$ 330.600,00	PREGÃO ELETRÔNICO	-X-	-X-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital e da minuta de instrumento de contratação. Aguardando análise da área requisitante. Encaminhado à AJCE em 29.09.2021 para análise..

São Paulo, 06 de outubro de 2021.

MAURÍCIO BULA TREVISANI
Comissão de Licitações – 1
Presidente

CLÁUDIO VICENTE P. BARONE
Comissão de Licitações - 2
Presidente

RELATÓRIO DE PRODUÇÃO COMISSÃO DE JURISPRUDÊNCIA

Durante o regime de teletrabalho, compreendido entre o período de 01.08.2021 a 31.08.2021, foram executadas as seguintes atividades cíclicas e repetitivas:

- 1) Elaboração e revisão das ementas referentes às decisões terminativas;
- 2) Revisão do conteúdo final das ementas com o auxílio de reuniões via videoconferência com a participação de toda a equipe;
- 3) Encaminhamento das ementas definitivas à Unidade Técnica de Redação com o objetivo de incluí-las nos acórdãos;
- 4) Produção do documento “Jurisdoc”, o qual reúne o acórdão, a ementa, o relatório e o voto do Relator, para disponibilização e acesso dos cidadãos via sítio eletrônico;
- 5) Conferência e revisão do documento “Jurisdoc”;
- 6) Acompanhamento do Diário Oficial da Cidade para a coleta de dados dos temas afetos à Comissão de Jurisprudência, tais como: pautas, atas ou extratos das sessões (SONP), além de normativos publicados;
- 7) Registro em relatório próprio das atividades desempenhadas;

Segue o quadro resumo das ações desenvolvidas.

Construção da Pauta com o cabeçalho das ementas (pré-ementas)

DATA	SESSÃO	QUANTIDADE
02.08.2021	3.166 ^a	22
09.08.2021	3.167 ^a	37
16.08.2021	3.168 ^a	12
23.08.2021	340 ^a	03
23.08.2021	346 ^a	07
23.08.2021	3.169 ^a	29
30.08.2021	27 ^a SONP	31
30.08.2021	3.170 ^a	11
Total		152

Elaboração das ementas prévias a partir das Notas Taquigráficas ou relatórios e votos das SONPs

EMENTAS PRÉVIAS	SESSÃO	QUANTIDADE
05.08.2021	3.164 ^a	01
05.08.2021	3.165 ^a	02
16.08.2021	339 ^a	04
16.08.2021	345 ^a	06
25.08.2021	26 ^a SONP	53
18.08.2021	3.166 ^a	15
18.08.2021	3.167 ^a	13
30.08.2021	3.168 ^a	09
30.08.2021	340 ^a	03
30.08.2021	346 ^a	07
30.08.2021	3.169 ^a	28
Total		141

Elaboração final das ementas e revisão em face dos Acórdãos

ENCAMINHADO REDAÇÃO	EMENTAS	SESSÃO	QUANTIDADE
03.08.2021	05.08.2021	3.155 ^a	12
03.08.2021	05.08.2021	3.158 ^a	19
03.08.2021	05.08.2021	3.159 ^a	02
03.08.2021	05.08.2021	3.160 ^a	01
16.08.2021	16.08.2021	3.161 ^a	07
23.08.2021	27.08.2021	3.162 ^a	16
30.08.2021	30.08.2021	3.164 ^a	01
30.08.2021	30.08.2021	3.165 ^a	02
23.08.2021	25.08.2021	339 ^a	04
23.08.2021	25.08.2021	345 ^a	06
Total			70

Produção, formatação e anexação ao Sistema do “Jurisdoc”

PUBL.	INSERÇÃO DOC. COMPLETO e-TCM	SESSÃO	QUANTIDADE
05.08.2021	11.08.2021	24ª SONP	49
29.07.2021	04.08.2021	3.154ª	16
12.08.2021	16.08.2021	3.155ª	12
12.08.2021	16.08.2021	3.156ª	01
12.08.2021	18.08.2021	3.158ª	19
12.08.2021	16.08.2021	3.159ª	02
12.08.2021	16.08.2021	3.160ª	01
19.08.2021	23.08.2021	3.161ª	07
26.08.2021	31.08.2021	3.162ª	16
29.07.2021	02.08.2021	3.163ª	01
26.08.2021	30.08.2021	339ª	04
26.08.2021	30.08.2021	345ª	06
Total			134

Inserção das ementas no e-TCM

ENCAMINHADO REDAÇÃO	INSERÇÃO EMENTA e-TCM	SESSÃO	QUANTIDADE
03.08.2021	05.08.2021	3.155 ^a	12
03.08.2021	05.08.2021	3.158 ^a	19
03.08.2021	05.08.2021	3.159 ^a	02
03.08.2021	05.08.2021	3.160 ^a	01
16.08.2021	16.08.2021	3.161 ^a	07
23.08.2021	27.08.2021	3.162 ^a	16
30.08.2021	30.08.2021	3.164 ^a	01
30.08.2021	30.08.2021	3.165 ^a	02
23.08.2021	25.08.2021	339 ^a	04
23.08.2021	25.08.2021	345 ^a	06
Total			70

Realizadas diversas reuniões entre a equipe do Setor, e de outras para tratar do projeto de criação da Unidade de Jurisprudência.

São Paulo, 01 de setembro de 2021.

João Vieira Barros
Coordenador
Comissão de Jurisprudência

RELATÓRIO DE PRODUÇÃO COMISSÃO DE JURISPRUDÊNCIA

Durante o regime de teletrabalho, compreendido entre o período de 01.07.2021 a 31.07.2021, foram executadas as seguintes atividades cíclicas e repetitivas:

- 1) Elaboração e revisão das ementas referentes às decisões terminativas;
- 2) Revisão do conteúdo final das ementas com o auxílio de reuniões via videoconferência com a participação de toda a equipe;
- 3) Encaminhamento das ementas definitivas à Unidade Técnica de Redação com o objetivo de incluí-las nos acórdãos;
- 4) Produção do documento “Jurisdoc”, o qual reúne o acórdão, a ementa, o relatório e o voto do Relator, para disponibilização e acesso dos cidadãos via sítio eletrônico;
- 5) Conferência e revisão do documento “Jurisdoc”;
- 6) Acompanhamento do Diário Oficial da Cidade para a coleta de dados dos temas afetos à Comissão de Jurisprudência, tais como: pautas, atas ou extratos das sessões (SONP), além de normativos publicados;
- 7) Registro em relatório próprio das atividades desempenhadas;

Segue o quadro resumo das ações desenvolvidas.

Construção da Pauta com o cabeçalho das ementas (pré-ementas)

DATA	SESSÃO	QUANTIDADE
05.07.2021	3.158 ^a	23
05.07.2021	3.159 ^a	02
05.07.2021	3.160 ^a	01
13.07.2021	3.161 ^a	20
20.07.2021	3.162 ^a	15
20.07.2021	3.163 ^a	01
26.07.2021	3.164 ^a	23
26.07.2021	3.165 ^a	02
26.07.2021	339 ^a	04
26.07.2021	3.45 ^a	07
26.07.2021	26 ^a SONP	69
Total		167

Elaboração das ementas prévias a partir das Notas Taquigráficas ou relatórios e votos das SONPs

EMENTAS PRÉVIAS	SESSÃO	QUANTIDADE
05.07.2021	3.155 ^a	12
02.07.2021	3.156 ^a	01
26.07.2021	25 ^a SONP	57
05.07.2021	3.157 ^a	01
21.07.2021	3.158 ^a	19
21.07.2021	3.159 ^a	02
21.07.2021	3.160 ^a	01
21.07.2021	3.161 ^a	11
26.07.2021	3.163 ^a	01
Total		105

Elaboração final das ementas e revisão em face dos Acórdãos

ENCAMINHADO REDAÇÃO	EMENTAS	SESSÃO	QUANTIDADE
12.07.2021	12.07.2021	3.149 ^a	02
12.07.2021	12.07.2021	3.150 ^a	08
12.07.2021	12.07.2021	3.151 ^a	01

12.07.2021	12.07.2021	3.152 ^a	01
12.07.2021	12.07.2021	3.153 ^a	03
20.07.2021	20.07.2021	3.154 ^a	16
02.07.2021	05.07.2021	3.156 ^a	01
06.07.2021	06.07.2021	3.157 ^a	01
26.07.2021	26.07.2021	3.163 ^a	01
Total			34

Produção, formatação e anexação ao Sistema do “Jurisdoc”

PUBL.	INSERÇÃO DOC. COMPLETO e-TCM	SESSÃO	QUANTIDADE
15.07.2021	16.07.2021	3.149 ^a	02
15.07.2021	16.07.2021	3.150 ^a	08
15.07.2021	16.07.2021	3.151 ^a	01
15.07.2021	16.07.2021	3.152 ^a	01
15.07.2021	16.07.2021	3.153 ^a	03
17.07.2021	20.07.2021	3.157 ^a	01
Total			16

Inserção das ementas no e-TCM

ENCAMINHADO REDAÇÃO	INSERÇÃO EMENTA e-TCM	SESSÃO	QUANTIDADE
12.07.2021	12.07.2021	3.149 ^a	02
12.07.2021	12.07.2021	3.150 ^a	08
12.07.2021	12.07.2021	3.151 ^a	01
12.07.2021	12.07.2021	3.152 ^a	01
12.07.2021	12.07.2021	3.153 ^a	03
20.07.2021	20.07.2021	3.154 ^a	16
02.07.2021	05.07.2021	3.156 ^a	01
06.07.2021	06.07.2021	3.157 ^a	01
26.07.2021	26.07.2021	3.163 ^a	01
Total			34

Realizadas diversas reuniões entre a equipe do Setor, e de outras para tratar do projeto de criação da Unidade de Jurisprudência, além da elaboração e publicação do Boletim de Jurisprudência, edição nº 39.

São Paulo, 02 de agosto de 2021.

João Vieira Barros
Coordenador
Comissão de Jurisprudência

RELATÓRIO DE PRODUÇÃO COMISSÃO DE JURISPRUDÊNCIA

Durante o regime de teletrabalho, compreendido entre o período de 01.09.2021 a 30.09.2021, foram executadas as seguintes atividades cíclicas e repetitivas:

- 1) Elaboração e revisão das ementas referentes às decisões terminativas;
- 2) Revisão do conteúdo final das ementas com o auxílio de reuniões via videoconferência com a participação de toda a equipe;
- 3) Encaminhamento das ementas definitivas à Unidade Técnica de Redação com o objetivo de incluí-las nos acórdãos;
- 4) Produção do documento “Jurisdoc”, o qual reúne o acórdão, a ementa, o relatório e o voto do Relator, para disponibilização e acesso dos cidadãos via sítio eletrônico;
- 5) Conferência e revisão do documento “Jurisdoc”;
- 6) Acompanhamento do Diário Oficial da Cidade para a coleta de dados dos temas afeitos à Comissão de Jurisprudência, tais como: pautas, atas ou extratos das sessões (SONP), além de normativos publicados;
- 7) Registro em relatório próprio das atividades desempenhadas;

Segue o quadro resumo das ações desenvolvidas.

Construção da Pauta com o cabeçalho das ementas (pré-ementas)

DATA	SESSÃO	QUANTIDADE
14.09.2021	3.171 ^a	20
14.09.2021	3.172 ^a	03
19.09.2021	3.173 ^a	09
26.09.2021	3.174 ^a	14
26.09.2021	28 ^a SONP	31
Total		77

Elaboração das ementas prévias a partir das Notas Taquigráficas ou relatórios e votos das SONPs

EMENTAS PRÉVIAS	SESSÃO	QUANTIDADE
13.09.2021	3.170 ^a	10
22.09.2021	3.171 ^a	19
22.09.2021	3.172 ^a	03
Total		32

Elaboração final das ementas e revisão em face dos Acórdãos

ENCAMINHADO REDAÇÃO	EMENTAS	SESSÃO	QUANTIDADE
01.09.2021	01.09.2021	25ª SONP	57
16.09.2021	16.09.2021	26ª SONP	52
09.08.2021	13.09.2021	3.166ª	15
09.08.2021	13.09.2021	3.167ª	13
09.08.2021	13.09.2021	3.168ª	09
Total			146

Produção, formatação e anexação ao Sistema do “Jurisdoc”

PUBL.	INSERÇÃO DOC. COMPLETO e-TCM	SESSÃO	QUANTIDADE
04.09.2021	14.09.2021	25ª SONP	57
02.09.2021	03.09.2021	3.164ª	01
02.09.2021	03.09.2021	3.165ª	02
Total			60

Inserção das ementas no e-TCM

ENCAMINHADO REDAÇÃO	INSERÇÃO EMENTA e-TCM	SESSÃO	QUANTIDADE
01.09.2021	02.09.2021	25ª SONP	57
16.09.2021	20.09.2021	26ª SONP	52
09.08.2021	13.09.2021	3.166 ^a	15
09.08.2021	13.09.2021	3.167 ^a	13
09.08.2021	13.09.2021	3.168 ^a	09
Total			146

Realizadas diversas reuniões entre a equipe do Setor, e de outras para tratar do projeto de criação da Unidade de Jurisprudência, além da elaboração e publicação do Boletim de Jurisprudência, edição nº 40.

São Paulo, 01 de outubro de 2021.

João Vieira Barros
Coordenador
Comissão de Jurisprudência

São Paulo, 01 de setembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
SENHORA CHEFE DE GABINETE

Encaminho a vossa senhoria o relatório referente à movimentação geral de processos e documentos desta AJCE, correspondente ao período de 01.08.2021 a 31.08.2021.

1 – Total de Processos no Início do Mês:.....	287
2 – Processos recebidos no período:.....	108
3 – Processos expedidos no período:.....	90
4 – Documentos recebidos no período:.....	31
5 – Documentos saídos no período:.....	16
6 – Processos pendentes de distribuição:.....	77
7 – Processos de acompanhamento em Juízo:.....	65

Os processos acima referidos têm por objeto representações, análise de procedimentos licitatórios, acompanhamento de execução contratual e assuntos de pessoal.

Os acompanhamentos de processos judiciais ficam a cargo dos Estagiários lotados nesta AJCE e são realizados diariamente, com a consequente atualização em seus registros.

Os documentos são formados por solicitações, tanto internas, quanto externas, exigindo manifestação preferencial e urgente desta AJCE.

Subordinado a esta AJCE encontra-se o Setor de Jurisprudência, cujos trabalhos tem se desenvolvido de modo regular.

Com as informações acima, segue o presente para conhecimento de V.S^a.

Atenciosamente,

Egle dos Santos Monteiro

Assessora Jurídica Chefe de Controle Externo

ESM/mlgi

São Paulo, 01 de outubro de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
SENHORA CHEFE DE GABINETE

Encaminho a vossa senhoria o relatório referente à movimentação geral de processos e documentos desta AJCE, correspondente ao período de 01.09.2021 a 30.09.2021.

1 – Total de Processos no Início do Mês:.....	305
2 – Processos recebidos no período:.....	109
3 – Processos expedidos no período:.....	94
4 – Documentos recebidos no período:.....	30
5 – Documentos saídos no período:.....	18
6 – Processos pendentes de distribuição:.....	100
7 – Processos de acompanhamento em Juízo:.....	66

Os processos acima referidos têm por objeto representações, análise de procedimentos licitatórios, acompanhamento de execução contratual e assuntos de pessoal.

Os acompanhamentos de processos judiciais ficam a cargo dos Estagiários lotados nesta AJCE e são realizados diariamente, com a consequente atualização em seus registros.

Os documentos são formados por solicitações, tanto internas, quanto externas, exigindo manifestação preferencial e urgente desta AJCE.

Subordinado a esta AJCE encontra-se o Setor de Jurisprudência, cujos trabalhos tem se desenvolvido de modo regular.

Com as informações acima, segue o presente para conhecimento de V.S^a.

Atenciosamente,

Egle dos Santos Monteiro

Assessora Jurídica Chefe de Controle Externo

ESM/mlgi

São Paulo, 02 de agosto de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
SENHORA CHEFE DE GABINETE

Encaminho a vossa senhoria o relatório referente à movimentação geral de processos e documentos desta AJCE, correspondente ao período de 01.07.2021 a 31.07.2021.

1 – Total de Processos no Início do Mês:.....	314
2 – Processos recebidos no período:.....	119
3 – Processos expedidos no período:.....	146
4 – Documentos recebidos no período:.....	42
5 – Documentos saídos no período:.....	23
6 – Processos pendentes de distribuição:.....	100
7 – Processos de acompanhamento em Juízo:.....	67

Os processos acima referidos têm por objeto representações, análise de procedimentos licitatórios, acompanhamento de execução contratual e assuntos de pessoal.

Os acompanhamentos de processos judiciais ficam a cargo dos Estagiários lotados nesta AJCE e são realizados diariamente, com a consequente atualização em seus registros.

Os documentos são formados por solicitações, tanto internas, quanto externas, exigindo manifestação preferencial e urgente desta AJCE.

Subordinado a esta AJCE encontra-se o Setor de Jurisprudência, cujos trabalhos tem se desenvolvido de modo regular.

Com as informações acima, segue o presente para conhecimento de V.S^a.

Atenciosamente,

Egle dos Santos Monteiro

Assessora Jurídica Chefe de Controle Externo

ESM/mlgi