

Relatório de Atividades GRT / URH	Janeiro / 2020
--------------------------------------	----------------

Capacitação Profissional/ Treinamento:		
Divulgação de Cursos e Eventos	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	37
	Escola de Contas	0
Total:		37

Indicadores de Treinamentos e Eventos:		
Carga Horária dos Cursos Realizados	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	0
	Escola de Contas	0
Total:		0
Quantidade de Participações em Cursos/ Eventos	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	0
	Escola de Contas	0
Total:		0
Quantidade de Temas	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	0
	Escola de Contas	0
Total:		0

Valor de Investimento Mensal (Treinamentos):		
Investimentos (R\$)	Total:	R\$ -

Atividades Relacionadas		
Atividades Escola de Contas	Reuniões	1
	Treinamentos realizados para EC	0
	Parceria em eventos	0
Total:		1
Gestão de Pessoas Consultoria interna, atendimentos diversos, Processo de Seleção Interna e Movimentação Interna de Pessoas	Consultoria/Reuniões	4
	Atendimento servidores	0
	Readaptação Funcional	0
	Processo Seletivo Interno	1
	Movimentação Interna de Pessoal	0
Total:		5
Atividades - Coordenação de Estágio Reuniões, contatos, supervisão, processos seletivos, contratação, desligamento, publicação, frequência, fechamento de folha e pagamentos.	Reuniões	1
	Processo seletivo Interno	4
	Contratação	0
	Desligamento	1
	Publicação	0
Total:		6
Atividades diversas:		

Luiza Correia Hruschka
Gestão das Relações do Trabalho
Gestora

Viviane Giongo
Unidade de Recursos Humanos
Chefe

Relatório de Atividades GRT / URH	Fevereiro / 2020
--------------------------------------	------------------

Capacitação Profissional/ Treinamento:		
Divulgação de Cursos e Eventos	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	15
	Escola de Contas	0
Total:		15

Indicadores de Treinamentos e Eventos:		
Carga Horária dos Cursos Realizados	Fornecedores Internos	488
	Fornecedores Externos	10
	Escola de Contas	0
Total:		498
Quantidade de Participações em Cursos/ Eventos	Fornecedores Internos	61
	Fornecedores Externos	1
	Escola de Contas	0
Total:		62
Quantidade de Temas	Fornecedores Internos	2
	Fornecedores Externos	1
	Escola de Contas	0
Total:		3

Valor de Investimento Mensal (Treinamentos):		
Investimentos (R\$)	Total:	R\$ -

Atividades Relacionadas		
Atividades Escola de Contas	Reuniões	3
	Treinamentos realizados para EC	0
	Parceria em eventos	0
Total:		3
Gestão de Pessoas Consultoria interna, atendimentos diversos, Processo de Seleção Interna e Movimentação Interna de Pessoas	Consultoria/Reuniões	12
	Atendimento servidores	0
	Readaptação Funcional	0
	Processo Seletivo Interno	1
	Movimentação Interna de Pessoal	1
	LND	20
Total:		34
Atividades - Coordenação de Estágio Reuniões, contatos, supervisão, processos seletivos, contratação, desligamento, publicação, frequência, fechamento de folha e pagamentos.	Reuniões	1
	Processo seletivo	5
	Contratação	10
	Desligamento	0
	Publicação	1
Total:		17
Atividades diversas:		
URH - Contato com Grupo de Profissionais Parceiros - Reajuste valores de atendimentos (a partir de fev/2020).		

Luiza Correia Hruschka
Gestão das Relações do Trabalho
Gestora

Viviane Giongo
Unidade de Recursos Humanos
Chefe

Relatório de Atividades GRT / URH	Março / 2020
--------------------------------------	--------------

Capacitação Profissional/ Treinamento:		
Divulgação de Cursos e Eventos	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	63
	Escola de Contas	0
Total:		63

Indicadores de Treinamentos e Eventos:		
Carga Horária dos Cursos Realizados	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	91
	Escola de Contas	0
Total:		91
Quantidade de Participações em Cursos/ Eventos	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	5
	Escola de Contas	0
Total:		5
Quantidade de Temas	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	5
	Escola de Contas	0
Total:		5

Valor de Investimento Mensal (Treinamentos):		
Investimentos (R\$)	Total:	R\$ -

Atividades Relacionadas		
Atividades Escola de Contas	Reuniões	4
	Treinamentos realizados para EC	0
	Parceria em eventos	0
Total:		4
Gestão de Pessoas Consultoria interna, atendimentos diversos, Processo de Seleção Interna e Movimentação Interna de Pessoas	Consultoria/Reuniões	14
	Atendimento servidores	0
	Readaptação Funcional	0
	Processo Seletivo Interno	1
	Movimentação Interna de Pessoal	0
	LND	5
Total:		20
Atividades - Coordenação de Estágio Reuniões, contatos, supervisão, processos seletivos, contratação, desligamento, publicação, frequência, fechamento de folha e pagamentos.	Reuniões	2
	Processo seletivo	3
	Contratação	9
	Desligamento	2
	Publicação	0
Total:		16
Atividades diversas:		
Coord. De Estágios: Prorrogação de contratos Ensino Médio/técnico e Ensino Superior, e reajuste Auxílio-transporte.		

Luiza Correia Hruschka
Gestão das Relações do Trabalho
Gestora

Viviane Giongo
Unidade de Recursos Humanos
Chefe

UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	
RELATÓRIO DAS ATIVIDADES – 1º TRIMESTRE/2020	
Processos Autuados	2574
Documentos Recebidos	1708
Processos Administrativos Recebidos (SIMPROC e SEI)	2459
Pesquisas para instruir documentos	127
Certidões/Informação de Processos por email	12

São Paulo, 30 de junho de 2020

Mariana de Luna Cury
Unidade Técnica de Protocolo e Autuação
Supervisora

Unidade Técnica de Pauta e Juízo Singular
Relatório Janeiro a Março de 2020

1) Câmaras e Pleno

Processos Recebidos e Analisados	103
Processos Julgados	
Sessões Ordinárias (7)	
1ª Câmara	4
2ª Câmara	10
Pleno	28
Sessões Ordinárias não Presenciais (4)	
1ª Câmara	25
2ª Câmara	0
Pleno	60
Processos em Pauta	
Incluídos	0
Reincluídos	1
Retirados/Vistas	36
Destaques	3
Sessões Extraordinárias	0
Sessão Especial	1
Roteiros	8
Expedientes	12
Publicações	9
Retificações	1
Comunicados	0
Convocações	0

2) Juízo Singular

Processos Recebidos e Analisados	570
Relações	43
Processos Julgados	955
Publicações	43
Retificações	0
3) Seida/Encaminhamentos de Processos	643
4) Recebimento de Documentos	34
5) Empréstimo de Processos	52
6) Devolução de Processos	29
7) Processos encaminhados para correção	0
8) Encaminhamento de Documentos	0

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

Relatório Trimestral UTO 01/2020

Relatório Trimestral jan-fev-mar/2020 Unidade Técnica de Ofícios	
	Total
Ofícios SSG-GAB	987
Ofícios SSG+Intimações	1148
Total	2135
Ofícios Urgentes	213
Encaminhamentos/Informações	1453

Daniela Yano
Unidade Técnica de Ofícios
Supervisora



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Período Prog	Status
C1	2018/12557	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)	2018	21/10 - 06/12	Concluída
C1	2019/05170	EES	SMSU	Auditoria extraplano	GESTÃO	Avaliar a adequação dos controles	2019	28/08 - 09/12	Concluída
C1	2019/05174	EES	SMSU	Auditoria extraplano	GESTÃO	Avaliar a adequação dos controles	2019	13/09 - 09/12	Concluída
C1	2019/05218	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)	2019	10/09 - 23/10	Concluída
C1	2019/05296	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)	2019	12/09 - 11/12	Concluída
C1	2019/05527	RB	PMSP	Auditoria programada	RECEITAS	Avaliar a adequação dos controles	2019	20/09 - 24/10	Concluída
C1	2019/05556	RB	PMSP	Auditoria programada	PUBLICIDADE	Avaliar a adequação dos controles	2019	24/09 - 07/01	Concluída
C1	2019/07142	RB	SGM	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	07/11 - 27/03	Em andamento
C1	2019/07144	RB	SGM	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	07/11 - 27/03	Em andamento
C1	2019/07515	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)	2019	26/11 - 27/01	Concluída
C1	2019/07808	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)	2019	10/12 - 22/01	Concluída
C1	2019/08357	DD	TCMSP	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a regularidade das contas que são objeto da presente fiscalização (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2019	17/01 - 03/04	Em andamento
C1	2019/08358	RB	PMSP	Auditoria programada	RECEITAS	Avaliar a regularidade das contas que são objeto da presente fiscalização (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2019	06/01 - 03/02	Concluída
C1	2019/08436	MF	CMSP	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2019	02/04 - 24/04	Em andamento
C1	2019/08437	DD	TCMSP	Auditoria programada	DESEMPENHO	Avaliar o desempenho operacional do programa	2019	03/02 - 15/05	Suspensa
C1	2019/08445	RB	PMSP	Auditoria programada	ORÇAMENTO	Avaliar a regularidade da abertura dos Créditos Adicionais	2019	24/01 - 13/02	Concluída



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C1	2019/08447	MF	CMS	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a regularidade das contas que são objeto da presente fiscalização (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2019	31/01 - 03/04	Em andamento
C1	2019/08458	RB	PMSP	Auditoria programada	ORÇAMENTO	Avaliar a execução orçamentária.	2019	12/02 - 17/03	Em andamento
C1	2019/08459	RB	PMSP	Auditoria programada	GESTÃO	Projetar e avaliar a gestão financeira, avaliar a Demonstração do Fluxo de Caixa e a tempestividade dos pagamentos	2019	12/02 - 17/03	Em andamento
C1	2019/08466	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)	2019	04/03 - 25/03	Em andamento
C1	2019/08467	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)	2019	04/03 - 23/03	Concluída
C1	2019/08469	RB	PMSP	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar os procedimentos de consolidação.	2019	02/03 - 26/03	Pronta para encerrar
C1	2019/08474	DD	TCMS	Relatório anual	CONTAS ANUAIS		2019	02/04 - 24/04	Em andamento
C1	2019/08478	RB	PMSP	Relatório anual	CONTAS ANUAIS		2019	30/03 - 30/04	Em andamento
C1	2020/00445	DD	SGM	Acompanhamento	EDITAL	Verificar se as etapas do processo licitatório estão sendo realizadas de acordo com os dispositivos legais pertinentes	2020	04/02 - 13/03	Concluída
C1	2020/00597	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar o atendimento aos artigos 48 e 52 a 55 DA LRF	2020	18/02 - 02/03	Concluída
C1	2020/00598	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar o atendimento aos artigos 48 e 52 a 55 DA LRF	2020	18/02 - 23/03	Concluída
C1	2020/00600	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar o atendimento aos artigos 48 e 52 a 55 DA LRF	2020	18/02 - 23/03	Pronta para encerrar
C1	2020/00601	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar o atendimento aos artigos 48 e 52 a 55 DA LRF	2020	18/02 - 23/03	Concluída
C1	2020/00997	DD	SGM	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	09/03 - 13/03	Concluída
C1	2020/01176	DD	SGM	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	13/03 - 19/03	Concluída
C1	2020/01193	DD	SGM	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	18/03 - 23/03	Concluída



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C1	2020/01261	EES	SMSU	Auditoria programada	SISTEMA	Avaliar a eficácia e a efetividade dos controles relacionados ao sistema informatizado.	2020	18/03 - 31/08	Em andamento
C2	2019/00711	DD	SME	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o termo contratual está sendo executado de acordo com a s normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2019	11/02 - 14/02	Concluída
C2	2019/01017	DD	SME	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o termo contratual está sendo executado de acordo com a s normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2019	25/02 - 31/01	Concluída
C2	2019/01020	DD	SME	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o termo contratual está sendo executado de acordo com a s normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2019	25/02 - 03/03	Concluída
C2	2019/01258	MF	SME	Auditoria programada	ENSINO PÚBLICO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2019	11/03 - 31/01	Concluída
C2	2019/03328	EES	SMC	Análise	AUXÍLIO E SUBVENÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	03/06 - 30/01	Concluída
C2	2019/03762	EES	SPCINE	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	28/02 - 28/04	Concluída
C2	2019/05043	DD	SME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	20/08 - 30/10	Concluída
C2	2019/05367	DD	SME	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o termo contratual está sendo executado de acordo com a s normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2019	03/09 - 09/12	Concluída
C2	2019/05494	DD	SME	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o termo contratual está sendo executado de acordo com a s normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2019	10/09 - 14/02	Concluída
C2	2019/05813	MF	SME	Auditoria extraplano	ALIMENTAÇÃO PÚBLICA	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2019	23/09 - 31/01	Concluída
C2	2019/05999	MF	SME	Acompanhamento	TERMO DE COLABORAÇÃO	Verificar se a execução está de acordo com o Plano de Trabalho bem como a regularidade da prestação de contas	2019	01/10 - 31/01	Concluída
C2	2019/07189	DD	SME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	05/11 - 31/01	Concluída



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C2	2019/07341	MF	SME	Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS	Fazer o levantamento de informações para atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2019	19/11 - 31/01	Concluída
C2	2019/07376	EES	SMC	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o termo contratual está sendo executado de acordo com a s normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2019	21/11 - 31/03	Concluída
C2	2019/07551	DD	SEME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	27/11 - 22/01	Concluída
C2	2019/07785	DD	SME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	02/12 - 07/02	Pronta para encerrar
C2	2019/08230	MF	SME	Análise	REPRESENTAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	17/12 - 31/01	Concluída
C2	2019/08296	EES	SMC	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	02/03 - 30/04	Concluída
C2	2019/08297	EES	SMC	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o termo contratual está sendo executado de acordo com a s normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2019	06/03 - 19/06	Em andamento
C2	2019/08300	EES	SMC	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o termo contratual está sendo executado de acordo com a s normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2019	22/01 - 24/04	Concluída
C2	2019/08307	MF	SME	Análise	REPRESENTAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	06/01 - 06/01	Concluída
C2	2019/08312	EES	SMC	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	08/01 - 31/01	Concluída
C2	2019/08314	DD	SEME	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o termo contratual está sendo executado de acordo com a s normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2019	10/01 - 17/07	Concluída
C2	2019/08403	MF	FUNDATEC	Auditoria programada	DESEMPENHO	Avaliar o cumprimento das metas do instrumento de planejamento.	2019	27/01 - 17/04	Encerramento autorizado
C2	2019/08460	RB	SME	Auditoria programada	GASTOS	Verificar a aplicação do percentual mínimo constitucional, bem como a pertinência dos gastos e a regularidade dos demonstrativos publicados.	2019	03/02 - 28/02	Pronta para encerrar
C2	2019/08463	MF	SME	Auditoria programada	PLANO DE METAS	Verificar a consistência dos dados do sistema	2019	10/02 - 16/04	Em andamento



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C2	2019/08468	MF	SME	Auditoria programada	INDICADORES	Levantar e analisar os principais indicadores da função objeto da presente fiscalização	2019	27/02 - 10/04	Em andamento
C2	2019/08471	EES	SPCINE	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2019	11/03 - 26/06	Em andamento
C2	2020/00075	MF	SME	Acompanhamento	EDITAL	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	22/01 - 31/01	Concluída
C2	2020/00077			Acompanhamento	DIÁLOGO	Verificar se as determinações exaradas no acórdão estão sendo cumpridas.	2020	08/01 - 30/06	Em andamento
C2	2020/00259	EES	SMC	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	31/01 - 08/04	Em andamento
C2	2020/00307	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	27/01 - 05/02	Concluída
C2	2020/00376	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	04/02 - 04/02	Concluída
C2	2020/00664	MF	SME	Acompanhamento	EDITAL	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	17/02 - 06/03	Concluída
C2	2020/01061	DD	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	2020	09/03 - 17/12	Em andamento
C2	2020/01074	MF	SME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	10/03 - 31/03	Em andamento
C2	2020/01120	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	2020	11/03 - 22/05	Em andamento
C2	2020/01166	EES	SMC	Análise	FOMENTO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	13/03 - 25/04	Em andamento



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C2	2020/01180	MF	SME	Acompanhamento	EDITAL	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	13/03 - 19/03	Concluída
C2	2020/01202	MF	SME	Inspeção	ENSINO PÚBLICO	Cumprir determinação exarada em acórdão	2020	16/03 - 08/04	Em andamento
C2	2020/01240	EES	SMC	Análise	FOMENTO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	16/03 - 26/06	Concluída
C2	2020/01260	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	12/03 - 31/03	Em andamento
C2	2020/01295	EES	SMC	Inspeção	DENÚNCIA	Apurar a existência das irregularidades referidas na inicial	2020	26/03 - 15/05	Em andamento
C2	2020/01322	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	30/03 - 31/03	Concluída
C2	2020/01327	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	31/03 - 31/03	Concluída
C3	2018/12550	RB	PMSP	Auditoria programada	PESSOAL	Verificar a regularidade da folha de pagamento e sua conformidade com a legislação e normas vigentes.	2018	14/08 - 23/01	Em andamento
C3	2019/00142			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	09/01 - 09/01	Concluída
C3	2019/00143			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	10/01 - 10/01	Concluída
C3	2019/00144			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	11/01 - 11/01	Concluída
C3	2019/00145			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	12/01 - 14/01	Concluída
C3	2019/00830	MF	SME	Auditoria extraplano	EQUIPAMENTOS	Avaliar a efetividade da infraestrutura de telecomunicações.	2019	14/02 - 17/05	Concluída
C3	2019/02105	EES	PRODAMSP	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se a execução está de acordo com o Plano de Trabalho bem como a regularidade da prestação de contas	2019	08/04 - 10/01	Concluída
C3	2019/04091	RB	SMSUB	Auditoria extraplano	SISTEMA	Avaliar a adequação dos controles	2019	10/07 - 10/01	Pronta para encerrar
C3	2019/05019	EES	HSPM	Análise	ADIANTAMENTO		2019	21/08 - 24/01	Encerramento autorizado
C3	2019/05133	EES	SG	Auditoria extraplano	SISTEMA	Avaliar a adequação dos controles	2019	10/09 - 28/02	Suspensa



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C3	2019/05716	DD	TCMSP	Análise	ADIANTAMENTO		2019	19/09 - 15/01	Encerramento autorizado
C3	2019/05717	EES	AHM	Análise	ADIANTAMENTO		2019	19/09 - 31/01	Encerramento autorizado
C3	2019/07310	RB	TCMSP	Análise	ADIANTAMENTO		2019	18/11 - 31/01	Encerramento autorizado
C3	2019/08286			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	18/12 - 18/12	Concluída
C3	2019/08287			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	14/12 - 16/12	Concluída
C3	2019/08288			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	18/12 - 18/12	Concluída
C3	2019/08289			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	17/12 - 17/12	Concluída
C3	2019/08290			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	16/12 - 16/12	Concluída
C3	2019/08293			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	17/12 - 17/12	Concluída
C3	2019/08294			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	18/12 - 18/12	Concluída
C3	2019/08295			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	17/12 - 17/12	Concluída
C3	2019/08450	RB	PMSP	Auditoria programada	PESSOAL	Verificar a regularidade da folha de pagamento e sua conformidade com a legislação e normas vigentes.	2019	31/01 - 10/03	Em andamento
C3	2020/00334	DD	TCMSP	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	31/01 - 10/03	Em andamento
C3	2020/00335	MF	CMSP	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	31/01 - 10/03	Em andamento
C3	2020/00471			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	06/01 - 31/01	Em andamento
C3	2020/00472			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/02 - 28/02	Em andamento
C3	2020/00478			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/01 - 31/01	Em andamento



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C3	2020/00479			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/01 - 31/01	Em andamento
C3	2020/00480			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/01 - 31/01	Em andamento
C3	2020/00483			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/01 - 31/01	Em andamento
C3	2020/00484			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/01 - 31/01	Concluída
C3	2020/00485			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/01 - 31/01	Em andamento
C3	2020/00486			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/01 - 31/01	Em andamento
C3	2020/00487			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/01 - 31/01	Em andamento
C3	2020/00488			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/01 - 31/01	Em andamento
C3	2020/00489			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/02 - 29/02	Em andamento
C3	2020/00490			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/02 - 29/02	Concluída
C3	2020/00491			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/02 - 29/02	Em andamento
C3	2020/00492			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/02 - 29/02	Em andamento
C3	2020/00493			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/02 - 29/02	Em andamento
C3	2020/00494			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/02 - 29/02	Em andamento
C3	2020/00495			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/02 - 29/02	Em andamento
C3	2020/00496			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/02 - 29/02	Em andamento
C3	2020/00497			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	01/02 - 29/02	Em andamento



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C3	2020/00733			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/02 - 03/02	Concluída
C3	2020/00734			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	06/02 - 06/02	Concluída
C3	2020/00740			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/02 - 19/02	Concluída
C3	2020/00832			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	06/01 - 06/01	Concluída
C3	2020/00833			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	07/01 - 07/01	Concluída
C3	2020/00834			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	08/01 - 08/01	Concluída
C3	2020/00835			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	09/01 - 09/01	Concluída
C3	2020/00836			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	10/01 - 10/01	Concluída
C3	2020/00842			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	03/02 - 03/02	Concluída
C3	2020/00843			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	04/02 - 04/02	Concluída
C3	2020/00846			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	05/02 - 05/02	Concluída
C3	2020/00848			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	06/02 - 06/02	Concluída
C3	2020/00851			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	07/02 - 07/02	Concluída
C3	2020/00852			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	10/02 - 10/02	Concluída
C3	2020/00855			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/02 - 11/02	Concluída
C3	2020/00857			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/02 - 12/02	Concluída
C3	2020/00858			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	13/02 - 13/02	Concluída



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C3	2020/00861			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	14/02 - 14/02	Concluída
C3	2020/00862			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	17/02 - 17/02	Concluída
C3	2020/00863			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	18/02 - 18/02	Concluída
C3	2020/00864			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/02 - 19/02	Concluída
C3	2020/00865			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	20/02 - 20/02	Concluída
C3	2020/00866			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	21/02 - 21/02	Concluída
C3	2020/00867			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	27/02 - 27/02	Concluída
C3	2020/00940			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	28/02 - 28/02	Concluída
C3	2020/00948	EES	SG	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2020	16/03 - 16/03	Em andamento
C4	2019/06140	EES	AHM	Auditoria programada	ALMOXARIFADOS/ESTOQUES	Avaliar os controles internos relacionados à movimentação de itens do estoque e sua conformidade com a legislação e normas vigentes.	2019	01/11 - 09/12	Concluída
C4	2019/06214	EES	FMS	Auditoria programada	SISTEMA	Avaliar a eficácia do sistema de controle e avaliação dos contratos de gestão.	2019	11/11 - 23/01	Concluída
C4	2019/06315	RB	AHM	Auditoria extraplano	ACESSIBILIDADE	Verificar se as condições de acessibilidade estão de acordo com as normas estabelecidas.	2019	12/12 - 30/04	Em andamento
C4	2019/06778	EES	HSPM	Auditoria programada	ALMOXARIFADOS/ESTOQUES	Avaliar os controles internos relacionados à movimentação de itens do estoque e sua conformidade com a legislação e normas vigentes.	2019	06/11 - 16/12	Concluída
C4	2019/08426	EES	SMS	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2019	08/01 - 21/01	Concluída
C4	2019/08440	EES	FMS	Auditoria programada	PROGRAMA DE METAS	Avaliar o cumprimento das metas do instrumento de planejamento.	2019	22/01 - 30/04	Em andamento
C4	2019/08441	EES	FMS	Auditoria programada	INDICADORES	Levantar e analisar os principais indicadores para o objeto da presente fiscalização	2019	22/01 - 30/04	Pronta para encerrar



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C4	2019/08442	RB	PMS	Auditoria programada	GASTOS	Verificar a aplicação do percentual mínimo constitucional, bem como a pertinência dos gastos e a regularidade dos demonstrativos publicados.	2019	22/01 - 05/03	Concluída
C4	2019/08443	MF	SMADS	Auditoria programada	INDICADORES	Levantar e analisar os principais indicadores para o objeto da presente fiscalização	2019	22/01 - 30/04	Em andamento
C4	2019/08444	MF	SMADS	Auditoria programada	PROGRAMA DE METAS	Avaliar o cumprimento das metas do instrumento de planejamento.	2019	22/01 - 30/04	Em andamento
C4	2019/08476	EES	AHM	Auditoria programada	BALANÇOS	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2019	24/03 - 21/05	Em andamento
C4	2019/08477	EES	AHM	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2019	24/03 - 20/05	Em andamento
C4	2020/00064	EES	SMS	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2020	22/01 - 02/03	Concluída
C4	2020/00109	JA	FMS	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o termo contratual está sendo executado de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2020	05/02 - 30/04	Em andamento
C4	2020/00122	EES	FMS	Inspeção	PETIÇÃO	Apurar a veracidade da denúncia	2020	27/01 - 23/03	Concluída
C4	2020/00124	EES	FMS	Inspeção	DENÚNCIA	Apurar a veracidade da denúncia	2020	27/01 - 28/02	Concluída
C4	2020/00125	RB	SMPED	Inspeção	DENÚNCIA	Apurar a veracidade da denúncia	2020	29/01 - 11/02	Concluída
C4	2020/00133	EES	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 - 30/04	Em andamento
C4	2020/00193	MF	FUMCAD	Inspeção	FUNDO	Apurar a existência das irregularidades referidas na inicial	2020	17/04 - 30/04	Em andamento
C4	2020/00194	EES	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	27/01 - 28/01	Concluída
C4	2020/00200	EES	AHM	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	31/01 - 05/02	Concluída
C4	2020/00443	EES	SMS	Inspeção	DETERMINAÇÃO	Apurar os fatos relativos aos quesitos formulados no presente TC	2020	17/02 - 30/04	Encerramento autorizado
C4	2020/00552	EES	AHM	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	14/02 - 14/02	Concluída



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C4	2020/00788	EES	SMS	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2020	27/02 - 04/03	Concluída
C4	2020/00949	EES	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	02/03 - 04/03	Concluída
C4	2020/01028	EES	AHM	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	06/03 - 10/03	Concluída
C4	2020/01073	EES	SMS	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2020	11/03 - 23/03	Concluída
C4	2020/01153	EES	SMS	Auditoria programada	SISTEMA	Verificar a plena utilização do sistema informatizado.	2020	16/03 - 19/06	Em andamento
C4	2020/01192	EES	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	17/03 - 17/03	Concluída
C4	2020/01204	EES	SMS	Análise	PROCESSO SELETIVO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01205	EES	SMS	Análise	CONTRATO DE GESTÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01206	EES	FMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01207	EES	FMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01208	EES	FMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01209	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01211	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01212	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01213	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01214	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01215	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01216	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C4	2020/01217	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01218	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01219	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01220	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01221	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01222	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01223	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01224	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01225	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01226	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01227	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01228	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01229	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01230	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01231	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
C4	2020/01232	EES	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	19/03 - 26/05	Em andamento
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 - 29/05	Em andamento



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C5	2018/06037	EES	SMT	Auditoria extraplano	TRANSPORTE	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2018	04/06 - 30/04	Em andamento
C5	2018/06038	EES	SMT	Auditoria extraplano	TRANSPORTE	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2018	04/06 - 30/04	Em andamento
C5	2018/06039	EES	SMT	Auditoria extraplano	TRANSPORTE	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2018	04/06 - 30/04	Em andamento
C5	2019/03701	DD	SPTrans	Auditoria extraplano	TRANSPORTE	Verificar se os procedimentos operacionais adotados na gestão do objeto são adequados .	2019	24/06 - 24/09	Concluída
C5	2019/07026	EES	SMTUR	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2019	07/11 - 18/12	Concluída
C5	2019/07580	EES	SMT	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	25/11 - 13/12	Concluída
C5	2019/07581	EES	SMT	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	25/11 - 13/12	Concluída
C5	2019/07582	EES	SMT	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	25/11 - 13/12	Concluída
C5	2019/08389	EES	SGM	Análise	REPRESENTAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	16/12 - 17/12	Concluída
C5	2019/08451	DD	FMDT	Auditoria programada	FUNDO	Verificar se os recursos recebidos foram aplicados no objeto de sua vinculação e se os controles são adequados	2019	02/03 - 29/05	Em andamento
C5	2019/08452	DD	SPTrans	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2019	26/03 - 30/06	Em andamento
C5	2019/08453	DD	SPTrans	Auditoria programada	DETERMINAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Verificar o cumprimento das determinações do parecer das contas de exercícios anteriores.	2019	26/03 - 30/06	Em andamento
C5	2019/08455	DD	CET	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2019	12/02 - 29/05	Em andamento
C5	2019/08456	DD	CET	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2019	04/03 - 08/05	Em andamento
C5	2019/08457	DD	CET	Auditoria programada	DETERMINAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Verificar o cumprimento das determinações do parecer das contas de exercícios anteriores.	2019	30/03 - 29/05	Em andamento
C5	2019/08470	DD	SMT	Auditoria programada	TRANSPORTE	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2019	10/03 - 31/07	Em andamento
C5	2020/00046	EES	SMT	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2020	06/01 - 06/02	Concluída



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C5	2020/00051	EES	SMT	Acompanhamento	LICITAÇÃO	Verificar se as etapas do processo licitatório estão sendo realizadas de acordo do os dispositivos legais pertinentes	2020	06/01 - 24/01	Concluída
C5	2020/00052	DD	CET	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2020	06/01 - 14/01	Concluída
C5	2020/00056	DD	SMT	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2020	14/01 - 14/02	Concluída
C5	2020/00057	EES	CET	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	08/01 - 14/01	Concluída
C5	2020/00065	EES	SMTUR	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	09/01 - 16/01	Concluída
C5	2020/00228	EES	SMT	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2020	27/01 - 04/02	Pronta para encerrar
C5	2020/00369	DD	SMT	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Avaliar a consistência dos demonstrativos extracontábeis do Sistema Municipal de Transportes Coletivos .	2020	26/03 - 30/06	Em andamento
C5	2020/00406	EES	SMT	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	06/01 - 06/03	Concluída
C5	2020/00551	DD	SMT	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	14/02 - 18/02	Concluída
C5	2020/00593	EES	CET	Acompanhamento	LICITAÇÃO	Verificar se as etapas do processo licitatório estão sendo realizadas de acordo do os dispositivos legais pertinentes	2020	17/02 - 29/05	Em andamento
C5	2020/01011	EES	SPTuris	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	04/03 - 31/07	Em andamento
C5	2020/01050	DD	SMT	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	05/03 - 13/03	Concluída
C5	2020/01111	EES	SPTuris	Inspeção	DENÚNCIA	Apurar a veracidade da denúncia	2020	11/03 - 24/03	Em andamento
C5	2020/01235	DD	SPTans	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	18/03 - 30/04	Concluída
C6	2017/07699	EES	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	07/07 - 30/04	Em andamento
C6	2017/08061	EES	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	17/07 - 30/04	Em andamento



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2017/08062	EES	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	17/07 - 30/04	Em andamento
C6	2017/08063	EES	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	17/07 - 30/04	Em andamento
C6	2017/08064	EES	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	17/07 - 30/04	Em andamento
C6	2017/08065	EES	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	17/07 - 30/04	Em andamento
C6	2017/08066	EES	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	17/07 - 30/04	Em andamento
C6	2017/08067	EES	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	17/07 - 30/04	Em andamento
C6	2017/08068	EES	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	17/07 - 30/04	Em andamento
C6	2017/10646	EES	SMSUB	Análise	EXECUÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA	Verificar, com base nos exames documentais, a regularidade da execução contábil e financeira do ato encerrado.	2017	05/09 - 06/11	Pronta para encerrar
C6	2017/12447	EES	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	17/10 - 06/11	Em andamento
C6	2017/12904	JA	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	25/10 - 12/01	Concluída
C6	2017/12905	JA	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	25/10 - 20/12	Concluída
C6	2017/12906	JA	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	25/10 - 20/12	Concluída
C6	2017/12907	JA	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	25/10 - 20/12	Concluída
C6	2017/12908	JA	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	25/10 - 20/12	Concluída
C6	2017/12909	JA	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	25/10 - 20/12	Concluída
C6	2017/12910	JA	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	25/10 - 20/12	Concluída
C6	2017/12911	JA	AMLURB/FM LU	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2017	25/10 - 20/12	Concluída



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2018/00496	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	2018	10/01 - 15/10	Concluída
C6	2018/03622	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	2018	09/04 - 06/09	Concluída
C6	2018/03623	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	2018	09/04 - 17/01	Concluída
C6	2018/11195	RB	SVMA	Inspeção	MEIO-AMBIENTE	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2018	21/11 - 28/02	Pronta para encerrar
C6	2018/12524	RB	FEMA	Auditoria programada	FUNDO	Verificar se os recursos recebidos foram aplicados no objeto de sua vinculação e se os controles são adequados, e se os demonstrativos contábeis e fiscais estão corretos e foram devidamente divulgados	2018	20/05 - 24/07	Concluída
C6	2019/05072	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	2019	23/08 - 31/03	Pronta para encerrar
C6	2019/05074	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	2019	23/08 - 31/03	Pronta para encerrar
C6	2019/06204	RB	AMLURB/FM LU	Inspeção	SISTEMA	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2019	07/10 - 30/10	Concluída
C6	2019/06581	RB	SMSUB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	29/10 - 31/01	Concluída
C6	2019/07520	RB	SUB-PE	Análise	DENÚNCIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	26/11 - 27/11	Concluída
C6	2019/07698	JA	AMLURB/FM LU	Análise	REPRESENTAÇÃO	Verificar a procedência dos questionamentos formulados na representação.	2019	02/12 - 28/02	Concluída
C6	2019/08170	RB	SMSUB	Análise	REPRESENTAÇÃO	Verificar a procedência dos questionamentos formulados na representação.	2019	16/12 - 18/12	Concluída



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2019/08220	RB	SUB-PJ	Análise	REPRESENTAÇÃO	Verificar a procedência dos questionamentos formulados na representação.	2019	17/12 - 17/12	Concluída
C6	2019/08395	RB	SMSUB	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2019	09/01 - 22/01	Concluída
C6	2020/00265	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	29/01 - 30/04	Em andamento
C6	2020/00315	DD	SVMA	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	30/01 - 31/05	Em andamento
C6	2020/00316	DD	SVMA	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	30/01 - 31/05	Pronta para encerrar
C6	2020/00317	DD	SVMA	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	30/01 - 30/04	Pronta para encerrar
C6	2020/00318	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	2020	30/01 - 29/05	Em andamento
C6	2020/00547	RB	SUB-PJ	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	14/02 - 18/02	Concluída
C6	2020/01071	DD	SMSUB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01072	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01075	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01078	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01079	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01080	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01081	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01082	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2020/01083	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01086	DD	SMSUB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01087	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01088	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01089	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01090	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01091	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01092	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01093	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01098	DD	SMSUB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01099	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01100	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01101	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01102	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01103	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01104	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01105	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2020/01106	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01117	DD	SMSUB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	11/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01125	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01126	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01128	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01129	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01130	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01131	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01132	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01133	DD	SMSUB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01134	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01135	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01136	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01137	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01138	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01139	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01140	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2020/01141	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01142	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01145	DD	SMSUB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01146	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01147	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01148	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01149	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01150	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01152	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01154	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C6	2020/01155	DD	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	12/03 - 05/06	Em andamento
C7	2018/06414	JA	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	2018	25/06 - 21/02	Concluída
C7	2018/12512	DD	SEL	Auditoria programada	ALVARÁS E/OU LICENÇAS	Avaliar as ações desenvolvidas para reduzir o tempo para emissão do documento objeto desta fiscalização.	2018	13/05 - 31/01	Concluída
C7	2019/03113	DD	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	2019	03/06 - 12/02	Concluída
C7	2019/04964	MF	COHABSP	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	21/08 - 31/01	Concluída
C7	2019/04965	MF	COHABSP	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	21/08 - 31/01	Concluída



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C7	2019/04970	MF	COHABSP	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	21/08 - 31/01	Concluída
C7	2019/04971	MF	COHABSP	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	21/08 - 31/01	Concluída
C7	2019/04973	MF	COHABSP	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	21/08 - 31/01	Concluída
C7	2019/04974	MF	COHABSP	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	21/08 - 31/01	Concluída
C7	2019/05265	DD	SIURB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	20/09 - 15/01	Concluída
C7	2019/05268	DD	SIURB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	10/09 - 17/01	Concluída
C7	2019/05353	MF	SEHAB	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	09/09 - 31/01	Concluída
C7	2019/05381	MF	SEHAB	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	09/09 - 31/01	Concluída
C7	2019/05398	MF	SEHAB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	16/09 - 31/01	Concluída
C7	2019/05693	DD	SEHAB	Auditoria programada	PANORAMA DA HABITAÇÃO	Verificar a situação habitacional no município, com ênfase nos seguintes aspectos: demanda, programas habitacionais, inadimplência, estoque de áreas, urbanização de favelas e construção de unidades habitacionais.	2019	23/09 - 10/01	Concluída
C7	2019/05852	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	2019	30/09 - 10/02	Concluída
C7	2019/05860	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	2019	30/09 - 10/02	Concluída
C7	2019/05861	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	2019	30/09 - 10/02	Concluída



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C7	2019/06278	RB	SPUrbanismo	Auditoria programada	LEI DAS ESTATAIS	Verificar a observância pela empresa das regras de gestão estabelecidas na Lei Federal 13.303/16 (Lei das Estatais) e no Decreto Municipal 58.093/18.	2019	15/10 - 17/01	Concluída
C7	2019/06586	JA	SPObras	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2019	31/10 - 09/03	Concluída
C7	2019/07563	MF	SPObras	Auditoria programada	LEI DAS ESTATAIS	Verificar a observância pela empresa das regras de gestão estabelecidas na Lei Federal 13.303/16 (Lei das Estatais) e no Decreto Municipal 58.093/18.	2019	04/12 - 29/01	Concluída
C7	2019/07579	MF	COHABSP	Análise	REPRESENTAÇÃO	Verificar a procedência dos questionamentos formulados na representação.	2019	29/11 - 31/01	Concluída
C7	2019/07790	RB	SMDU	Inspeção	PLANO DIRETOR	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2019	09/12 - 31/01	Concluída
C7	2019/08148	DD	COHABSP	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2019	16/12 - 16/01	Concluída
C7	2019/08446	RB	SPUrbanismo	Auditoria programada	DETERMINAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Verificar o cumprimento das determinações do parecer das contas de exercícios anteriores.	2019	29/01 - 13/03	Concluída
C7	2019/08448	DD	COHABSP	Auditoria programada	DETERMINAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Verificar o cumprimento das determinações do parecer das contas de exercícios anteriores.	2019	03/02 - 13/03	Concluída
C7	2019/08449	MF	SPObras	Auditoria programada	DETERMINAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Verificar o cumprimento das determinações do parecer das contas de exercícios anteriores.	2019	03/02 - 17/02	Concluída
C7	2019/08465	MF	SPObras	Auditoria programada	GESTÃO	Avaliar a gestão financeira, o fluxo de caixa e a tempestividade dos pagamentos.	2019	27/02 - 08/04	Em andamento
C7	2019/08472	RB	SPUrbanismo	Auditoria programada	GESTÃO	Avaliar a gestão financeira, o fluxo de caixa e a tempestividade dos pagamentos.	2019	19/03 - 15/05	Em andamento
C7	2019/08473	DD	COHABSP	Auditoria programada	GESTÃO	Avaliar a gestão financeira, o fluxo de caixa e a tempestividade dos pagamentos.	2019	19/03 - 08/05	Em andamento
C7	2020/00039	MF	SIURB	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2020	15/01 - 24/01	Concluída
C7	2020/00062	DD	COHABSP	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2020	16/01 - 14/02	Concluída
C7	2020/00239	MF	SIURB	Inspeção	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2020	29/01 - 20/02	Concluída
C7	2020/00262	DD	COHABSP	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2020	30/01 - 05/03	Concluída



Situação das Tarefas 2020

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 01/2020 a 03/2020

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C7	2020/00273	DD	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	2020	03/02 - 29/05	Em andamento
C7	2020/00320	MF	SIURB	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	28/01 - 30/01	Concluída
C7	2020/00389	MF	SPObras	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	04/02 - 05/02	Concluída
C7	2020/01077	MF	SIURB	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2020	10/03 - 09/04	Em andamento
C8	2020/00148			Informações gerais	BOLETIM DA OITO	Levantar informações que subsidiem a fiscalização a ser realizada.	2020	06/01 - 31/01	Concluída
C8	2020/00150			Informações gerais	BOLETIM DA OITO	Levantar informações que subsidiem a fiscalização a ser realizada.	2020	06/01 - 30/04	Em andamento
SFC	2020/00450	DD	PMSP	Auditoria transversal	LIMPEZA	Analisar as contratações relacionadas ao objeto acima.	2020	13/02 - 31/07	Em andamento
TOTAIS:					Nº Tarefas	370			



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

Realização de Tarefas - Resumo Quantitativo

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Exercício 2020

Período : De 01/2020 a 03/2020

Unidade de Fiscalização	Total	Em andamento	Pronta para encerrar	Encerramento autorizado	Suspensa	Concluída
C1	33	11	2	0	1	19
C2	45	13	2	1	0	29
C3	70	23	1	4	1	41
C4	57	38	1	1	0	17
C5	32	15	1	0	0	16
C6	92	66	6	0	0	20
C7	38	5	0	0	0	33
C8	2	1	0	0	0	1
SFC	1	1	0	0	0	0
Total	370	173	13	6	2	176

MOVIMENTO DE PROCESSOS - SECRETARIA GERAL –1º TRIMESTRE-2020						
	Janeiro		Fevereiro		Março	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
GAB Presidência	09	44	17	38	17	45
EES	20	35	29	22	12	30
MF	05	31	49	13	13	10
DD	17	26	11	24	18	06
JA	17	19	09	1	08	06
RB	09	0	16	09	19	11
Cartório	24	12	17	28	07	05
UTPA	0	12	08	01	11	06
SA	26	05	42	06	34	06
Ofícios	01	05	01	02	01	0
Arquivo	0	04	03	04	1	01
Pauta/Pleno	02	0	47	02	43	0
CRH	02	01	02	04	2	11
AJCE	02	0	03	03	8	05
Comissão Controle Interno	01	0	-----	-----	----	-----
Escola de Contas	01	0	-----	-----	-----	-----
SFC	03	0	02	03	0	01
Biblioteca	01	0	01	0		
Redação			0	07	0	42
Jurisprudência	-----	-----	-----	-----	0	01
Ouvidoria	-----	-----	-----	-----	0	01
PFM	-----	-----	-----	-----	0	01
Unidade Técnica de Aposentadoria e Pensões	-----	-----	-----	-----	1	01
TOTAL	147	204	257	167	195	189
Fonte: ETCM						



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
JANEIRO 2020

pág. 39

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)	22
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	22
Catálogo	22
Classificação	22
Indexação	22
Inclusão de exemplares	22
Revisão	04
2.2 Periódicos	
Registro de Periódicos	
Tombamento	
Catálogo	
Inclusão de fascículos	
Revisão	
2.3 Analíticas	
Revisão	143



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
JANEIRO 2020

pág. 40

Catálogo	45
Indexação	78
2.4 Monografias	
Catálogo	
Indexação	
Revisão	
2.5 Legislação	
Catálogo	02
Indexação	26
Chek-list	
2.6 Autoridades	
Inclusão	240
Revisão	106
3. PREPARO TÉCNICO DO ACERVO	
Etiquetas	
Livros	25
Periódicos	
Monografias	
4. ATENDIMENTO	
4.1 Público (usuário)	
Tribunal	
Presencial	24
Telefone/e-mail	31
Escola de Contas	
Presencial	20
Telefone/e-mail	
Externo	
Presencial	01
Telefone/e-mail	06
4.2 Pesquisas (Bibliotecário)	
Doutrina	13
Legislação /Public. Oficial	27
Jurisprudência	01
Orientação bibliográfica	03
Outros (ABNT, Pastas, sites, etc)	02
4.3 Material Consultado (Bibliotecário)	
Sites (govern./institucionais)	28
Outras Instituições/bibliotecas	02
Jurisprudência	
Normas ABNT	02
Livros (por obra)	09



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
JANEIRO 2020

fls. 41

Legislação/Public. Oficial (por normativo)	172
Relatórios/Atas	01
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	38
Monografias	
4.4 Material selecionado para o usuário	
Sites (governamentais/institucionais)	11
Recortes/documentos (por documento)	
Em papel	
Formato digital	02
Norma ABNT (por norma)	
Em papel	
Formato digital	
Livros (por obra)	06
Legislação/Pub. Oficial (por normativo)	25
Em papel	
Formato digital	35
Jurisprudência (por ato)	05
Em papel	
Formato digital	
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	
Em papel	
Formato digital	42
4.5 Consulta Local	
Livros (por obra)	07
Periódicos (por fascículo) revista	16
Jornais (por fascículo)	50
Normas ABNT	
Recortes	
Monografias	
Outros	
4.6 Circulação	
Livros	
Empréstimo	11
Renovação	17
Devolução	07
Periódicos	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
JANEIRO 2020

fls. 42

Empréstimo Permanente	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo entre Bibliotecas	
Empréstimo	05
Renovação	
Devolução	
4.7 Cadastro de Usuário	
Novos	02
Renovação	
Alteração/exclusão	
5. PRODUTOS E SERVIÇOS	
Boletim Informativo (livros adquiridos)	
Boletim IOB	
Cadernos de Legislação (atual. dos cadernos)	10
Sumários Eletrônico de Periódicos correntes	01
Publicação de Normativos na INTRANET/INTERNET	05
Digitalização de documentos/acervo (por folha)	12
Edição de Documentos em PDF (por item)	23
Disseminação Seletiva da Informação (por doc/usuário)	05
Atualização dos Códigos por cópia reprográfica	34
6. PRESERVAÇÃO DO ACERVO	
Pequenos reparos (por obra)	
Higienização (por obra)	01
Remanejamento do acervo (por obra)	1.727
Leitura de estante (por prateleira)	59
Outros serviços (descrever quando necessário)	
Encaixotamento para baixa (caixas)	
7. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	
7.1 Assinatura de Periódicos	
Nova assinatura	
Renovação	01
7.2 Material Bibliográfico	



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
JANEIRO 2020

fls. 43

Procedimento de aquisição	01
Procedimento de doação	
7.3 Elaboração de documentos administrativos	
Documentos	20
Relatório semanal	
Relatório mensal	02
Relatório anual	02
7.4 Elaboração/Alteração de Rotinas	
Rotinas	13
8. OUTRAS ATIVIDADES	
8.1 Interação	
Visitação ao TCM/Biblioteca (por pessoa)	
Reunião Interna	01
Reunião com outras Unidades	01
Contato/visita técnica de consultor externo	
Visita/contato com editoras	05
Participação em Cursos/Palestras/ Congressos/ Seminários	
Preparação de aulas/Reunião	01
Aulas ministradas e atividades correlatas na Escola de Contas	
8.2 Sistema de Gestão de Qualidade - SGQ	
Auditoria interna	
Auditoria externa	
Ata Trimestral - ETQC	01
Atualização dos controles do SGQ	
8.3. Outros	
Treinamento Interno	
Serviço Externo	01

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



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
FEVEREIRO 2020

pág. 44

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	02
Classificação	02
Indexação	02
Inclusão de exemplares	02
Revisão	03
2.2 Periódicos	
Registro de Periódicos	
Tombamento	
Catálogo	
Inclusão de fascículos	
Revisão	
2.3 Analíticas	
Revisão	56



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
FEVEREIRO 2020

pág. 45

Catálogo	170
Indexação	
2.4 Monografias	
Catálogo	136
Indexação	
Revisão	
2.5 Legislação	
Catálogo	
Indexação	43
Chek-list	
2.6 Autoridades	
Inclusão	254
Revisão	93
3. PREPARO TÉCNICO DO ACERVO	
Etiquetas	
Livros	
Periódicos	
Monografias	
4. ATENDIMENTO	
4.1 Público (usuário)	
Tribunal	
Presencial	19
Telefone/e-mail	40
Escola de Contas	
Presencial	21
Telefone/e-mail	
Externo	
Presencial	03
Telefone/e-mail	08
4.2 Pesquisas (Bibliotecário)	
Doutrina	23
Legislação /Public. Oficial	20
Jurisprudência	06
Orientação bibliográfica	01
Outros (ABNT, Pastas, sites, etc)	08
4.3 Material Consultado (Bibliotecário)	
Sites (govern./institucionais)	08
Outras Instituições/bibliotecas	
Jurisprudência	05
Normas ABNT	03
Livros (por obra)	26



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
FEVEREIRO 2020

fls. 46

Legislação/Public. Oficial (por normativo)	29
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	254
Monografias	
4.4 Material selecionado para o usuário	
Sites (governamentais/institucionais)	04
Recortes/documentos (por documento)	
Em papel	
Formato digital	07
Norma ABNT (por norma)	
Em papel	
Formato digital	02
Livros (por obra)	10
Legislação/Pub. Oficial (por normativo)	
Em papel	26
Formato digital	
Jurisprudência (por ato)	
Em papel	
Formato digital	05
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	
Em papel	
Formato digital	52
4.5 Consulta Local	
Livros (por obra)	23
Periódicos (por fascículo) revista	
Jornais (por fascículo)	142
Normas ABNT	02
Recortes	
Monografias	
Outros	
4.6 Circulação	
Livros	
Empréstimo	17
Renovação	35
Devolução	21
Reserva	01
Periódicos	
Empréstimo	



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
FEVEREIRO 2020

fls. 47

Renovação	
Devolução	
Empréstimo Permanente	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo entre Bibliotecas	
Empréstimo	
Renovação	05
Devolução	
4.7 Cadastro de Usuário	
Novos	03
Renovação	
Alteração/exclusão	
5. PRODUTOS E SERVIÇOS	
Boletim Informativo (livros adquiridos)	
Boletim IOB	
Cadernos de Legislação (atual. dos cadernos)	120
Sumários Eletrônico de Periódicos correntes	01
Publicação de Normativos na INTRANET/INTERNET	15
Digitalização de documentos/acervo (por folha)	39
Edição de Documentos em PDF (por item)	36
Disseminação Seletiva da Informação (por doc/usuário)	04
Atualização dos Códigos por cópia reprográfica	09
6. PRESERVAÇÃO DO ACERVO	
Pequenos reparos (por obra)	
Higienização (por obra)	
Remanejamento do acervo (por obra)	
Leitura de estante (por prateleira)	
Outros serviços (descrever quando necessário)	
Dúvidas ref.nova plataforma bibliot.	36
7. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	
7.1 Assinatura de Periódicos	
Nova assinatura	



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
FEVEREIRO 2020

pág. 48

Renovação	03
7.2 Material Bibliográfico	
Procedimento de aquisição	01
Procedimento de doação	
7.3 Elaboração de documentos administrativos	
Documentos	19
Relatório semanal	
Relatório mensal	01
Relatório anual	
7.4 Elaboração/Alteração de Rotinas	
Rotinas	05
8. OUTRAS ATIVIDADES	
8.1 Interação	
Visitação ao TCM/Biblioteca (por pessoa)	
Reunião Interna	
Reunião com outras Unidades	
Contato/visita técnica de consultor externo	
Visita/contato com editoras	
Participação em Cursos/Palestras/ Congressos/ Seminários	01
Preparação de aulas/Reunião	02
Aulas ministradas e atividades correlatas na Escola de Contas	
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 MARÇO DE 2020

fls. 49

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	
Classificação	
Indexação	
Inclusão de exemplares	
Revisão	
2.2 Periódicos	
Registro de Periódicos	
Tombamento	
Catálogo	
Inclusão de fascículos	
Revisão	
2.3 Analíticas	
Revisão	239



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE MARÇO DE 2020

fls. 50

Catálogo	
Indexação	153
2.4 Monografias	
Catálogo	
Indexação	
Revisão	
2.5 Legislação	
Catálogo	07
Indexação	69
Chek-list	
2.6 Autoridades	
Inclusão	89
Revisão	24
2.7 Norma Técnica	
Inclusão	
Revisão	
3. PREPARO TÉCNICO DO ACERVO	
Etiquetas	
Livros	
Periódicos	
Monografias	
4. ATENDIMENTO	
4.1 Público (usuário)	
Tribunal	
Presencial	01
Telefone/e-mail	19
Escola de Contas	
Presencial	06
Telefone/e-mail	02
Externo	
Presencial	
Telefone/e-mail	01
4.2 Pesquisas (Bibliotecário)	
Doutrina	09
Legislação /Public. Oficial	71
Jurisprudência	
Orientação bibliográfica	
Outros (ABNT, Pastas, sites, etc)	02
4.3 Material Consultado (Bibliotecário)	
Sites (govern./institucionais)	45
Outras Instituições/bibliotecas	
Jurisprudência	



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE MARÇO DE 2020

fls. 51

Normas ABNT	02
Livros (por obra)	02
Legislação/Public. Oficial (por normativo)	128
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	27
Monografias	
4.4 Material selecionado para o usuário	
Sites (governamentais/institucionais)	02
Recortes/documentos (por documento)	
Em papel	
Formato digital	
Norma ABNT (por norma)	
Em papel	
Formato digital	03
Livros (por obra)	02
Legislação/Pub. Oficial (por normativo)	
Em papel	
Formato digital	34
Jurisprudência (por ato)	
Em papel	
Formato digital	
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	
Em papel	
Formato digital	22
4.5 Consulta Local	
Livros (por obra)	
Periódicos (por fascículo) revista	
Jornais (por fascículo)	88
Normas ABNT	
Recortes	
Monografias	
Outros	
4.6 Circulação	
Livros	
Empréstimo	08
Renovação	31
Devolução	09
Reserva	01



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE MARÇO DE 2020

fls. 52

Periódicos	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo Permanente	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo entre Bibliotecas	
Empréstimo	05
Renovação	20
Devolução	05
4.7 Cadastro de Usuário	
Novos	01
Renovação	
Alteração/exclusão	
5. PRODUTOS E SERVIÇOS	
Boletim Informativo (livros adquiridos)	
Boletim IOB	
Cadernos de Legislação (atual. dos cadernos)	512
Sumários Eletrônico de Periódicos correntes	01
Publicação de Normativos na INTRANET/INTERNET	02
Digitalização de documentos/acervo (por folha)	361
Edição de Documentos em PDF (por item)	03
Disseminação Seletiva da Informação (por doc/usuário)	16
Atualização dos Códigos por cópia reprográfica	90
6. PRESERVAÇÃO DO ACERVO	
Pequenos reparos (por obra)	
Higienização (por obra)	
Remanejamento do acervo (por obra)	
Leitura de estante (por prateleira)	
Outros serviços (descrever quando necessário)	
Dúvidas ref.nova plataforma bibliot.	
7. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	



UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL
DE MARÇO DE 2020

fls. 53

7.1 Assinatura de Periódicos	
Nova assinatura	
Renovação	
7.2 Material Bibliográfico	
Procedimento de aquisição	
Procedimento de doação	
7.3 Elaboração de documentos administrativos	06
Documentos	
Relatório semanal	01
Relatório mensal	01
Relatório anual	
7.4 Elaboração/Alteração de Rotinas	
Rotinas	
8. OUTRAS ATIVIDADES	
8.1 Interação	
Visitação ao TCM/Biblioteca (por pessoa)	
Reunião Interna	
Reunião com outras Unidades	
Contato/visita técnica de consultor externo	
Visita/contato com editoras	03
Participação em Cursos/Palestras/ Congressos/ Seminários	02
Preparação de aulas/Reunião	
Aulas ministradas e atividades correlatas na Escola de Contas	
8.2 Sistema de Gestão de Qualidade - SGQ	
Auditoria interna	
Auditoria externa	
Ata Trimestral - ETQC	
Atualização dos controles do SGQ	01
8.3. Outros	
Treinamento Interno	
Serviço Externo	

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



RELATÓRIO TRIMESTRAL – 1º trimestre/2020

São Paulo, 06 de abril de 2020

À
S.G.
Sr. Secretário Geral

Encaminho a V.Sa. a relação da quantidade de processos tramitados nesta Subsecretaria durante o 1º trimestre de 2020:

Mês	Quantidade TCs
janeiro	152
fevereiro	168
março	183
Total	503

GLAUCIO TEIXEIRA TAVARES
Subsecretário Administrativo
Substituto

/ggla

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 31 DE JANEIRO DE 2020.

Atendimento	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.	37
Software	Instalação, desinstalação, atualização, configuração de: Windows 10, Windows 7, Office 2010 (Word, Excel, Access, PowerPoint), Groupwise, Navegadores de Internet, Antivírus, Novell, Adobe, JAVA, IRPF, Certificados para assinatura digital.	58
Sistemas	Átomo-Radar (Panorama, Sigma, Ábaco), SOF, Prodam, Controle Médico, Sistema de Requisição de Almoxarifado.	11
Orientação ao Usuário	Processo Eletrônico E-tcm, VDI, Telefonia IP, Windows, Office 2010, Groupwise, Intranet, Internet, Mala Direta, Novell, Impressoras, Scanners, Notebooks, Gerenciamento Remoto via ZenWorks Control Center, Rede Wi Fi.	101
Impressoras	Gerenciamento on line (iManager), Gerenciamento Simpress, Troca de Toner, Instalação, Remanejamento, Limpeza Interna, Reparo.	22
Infraestrutura de Rede	Cabeamento Estruturado, Telefonia I.P. e Alterações de Layout.	0
Total de Atendimentos		229
Total de Serviços em Horas		0

Ricardo Mendes Leal
Chefe da Unidade Técnica de Suporte ao Usuário

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Desenvolvimento e Manut. de Sistemas	Nº de horas	Saldo Anterior	Acumulado
Atividades Gerenciais	104	00	104
Atividades Internas	171	00	171
Capacitação de Servidores/Amb. Web	156	00	156
Componentes Comuns e Padronização	167	00	167
Estudos de Aplicação Mobile	173	00	173
Internet / Intranet	325	00	325
Projetos Client-Server	169	00	169
Projetos Web	169	00	169
Prospecção de Novas Tecnologias	172	00	172
Portal TCM	170	00	170
Total	1776	00	1776

ADMINISTRAÇÃO DE REDES

Total de Horas no Mês (sem horas extras): 1280 Funcionários: 08
Acumulado no ano: 1280 Dias: 20
Soma: 1280

Atividades	Horas/Dia	Horas/Mês
Gerenciamento da Rede	2	40
Gerenciamento de switches	3	60
Administração do servidor antivírus	2	40
Administração do servidor de atualizações Microsoft	2	40
Gerenciamento da Telefonia VOIP	1	20
Administração de Banco de Dados	3	60
Monitoramento dos serviços de rede	3	60
Administração dos serviços de impressão em rede	1	20
Administração Firewall	5	100
Gerenciamento de aplicações	3	60
Gestão de contratos	3	60
Administração Ambiente Virtualizado	2	40
Treinamento	8	160
Visitas Técnicas	0	0
Gerenciamento Backup	2	40
Requisitos de aquisição	6	120
Manutenção CPD	1	20
Administração servidores de Aplicações	2	40
Elaboração de Material Técnico	2	40
Implantação de Solução	0	0
Elaboração de Editais	5	100
Conectividade - Internet	2	40
Acompanhamento de execução de contrato	3	60
	Total	832

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)

EXPEDIENTE

ATIVIDADES	NO MÊS	SALDO ANTERIOR	ACUMULADO
Controle interno de ocorrências	30	00	30
Informações de processos	23	00	23
Memorandos	13	00	13
Ofícios (NTI)	00	00	00
TOTAL	66	00	66

Processos	Acumulado
Início do mês	27
Entradas	22
Saídas	17
FINAL DO MÊS	32

São Paulo, 14 de fevereiro de 2020.

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

iafr/NTI/REL_janeiro_20

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 29 DE FEVEREIRO DE 2020.

Atendimento	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.	34
Software	Instalação, desinstalação, atualização, configuração de: Windows 10, Windows 7, Office 2010 (Word, Excel, Access, PowerPoint), Groupwise, Navegadores de Internet, Antivírus, Novell, Adobe, JAVA, IRPF, Certificados para assinatura digital.	72
Sistemas	Átomo-Radar (Panorama, Sigma, Ábaco), SOF, Prodam, Controle Médico, Sistema de Requisição de Almoxarifado.	23
Orientação ao Usuário	Processo Eletrônico E-tcm, VDI, Telefonia IP, Windows, Office 2010, Groupwise, Intranet, Internet, Mala Direta, Novell, Impressoras, Scanners, Notebooks, Gerenciamento Remoto via ZenWorks Control Center, Rede Wi Fi.	120
Impressoras	Gerenciamento on line (iManager), Gerenciamento Simpress, Troca de Toner, Instalação, Remanejamento, Limpeza Interna, Reparo.	25
Infraestrutura de Rede	Cabeamento Estruturado, Telefonia I.P. e Alterações de Layout.	4
Total de Atendimentos		278
Total de Serviços em Horas		0

Ricardo Mendes Leal
Chefe da Unidade Técnica de Suporte ao Usuário

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 29 DE FEVEREIRO DE 2020.

Desenvolvimento e Manut. de Sistemas	Nº de horas
Atividades Gerenciais	152
Atividades Internas	135
Capacitação de Servidores/Amb. Web	133
Componentes Comuns e Padronização	140
Estudos de Aplicação Mobile	131
Internet / Intranet	272
Projetos Client-Server	121
Projetos Web	136
Prospecção de Novas Tecnologias	118
Portal TCM	143
Total	1481

ADMINISTRAÇÃO DE REDES**ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 29 DE FEVEREIRO DE 2020.**

Total de Horas no Mês (sem horas extras):	640	Funcionários:	10
Acumulado no ano:	1920	Dias:	08
		Soma:	640

Atividades	Horas/Dia	Horas/Mês
Gerenciamento da Rede	5	40
Gerenciamento de switches	8	64
Administração do servidor antivírus	3	24
Administração do servidor de atualizações Microsoft	3	24
Gerenciamento da Telefonia VOIP	2	16
Administração de Banco de Dados	4	32
Monitoramento dos serviços de rede	2	16
Administração dos serviços de impressão em rede	0	0
Administração Firewall	3	24
Gerenciamento de aplicações	3	24
Gestão de contratos	6	48
Administração Ambiente Virtualizado	3	24
Treinamento	0	0
Visitas Técnicas	0	0
Gerenciamento Backup	5	40
Requisitos de aquisição	10	80
Manutenção CPD	1	8
Administração servidores de Aplicações	3	24
Elaboração de Material Técnico	1	8
Implantação de Solução	2	16
Elaboração de Editais	8	64
Conectividade - Internet	4	21
Acompanhamento de execução de contrato	4	32
	Total	832

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)

EXPEDIENTE**ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 29 DE FEVEREIRO DE 2020.**

ATIVIDADES	NO MÊS	SALDO ANTERIOR	ACUMULADO
Controle interno de ocorrências	24	30	54
Informações de processos	18	23	41
Memorandos	05	13	18
Ofícios (NTI)	00	00	00
TOTAL	47	66	113

Processos	Acumulado
Início do mês	32
Entradas	20
Saídas	15
FINAL DO MÊS	37

São Paulo, 10 de março de 2020.

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

iafr/NTI/REL_fevereiro_20

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 31 DE MARÇO DE 2020.

Atendimento	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.	19
Software	Instalação, desinstalação, atualização, configuração de: Windows 10, Windows 7, Office 2010 (Word, Excel, Access, PowerPoint), Groupwise, Navegadores de Internet, Antivírus, Novell, Adobe, JAVA, IRPF, Certificados para assinatura digital.	35
Sistemas	Átomo-Radar (Panorama, Sigma, Ábaco), SOF, Prodam, Controle Médico, Sistema de Requisição de Almoxarifado.	11
Orientação ao Usuário e teletrabalho (20 a 31/03)	Processo Eletrônico E-tcm, VDI, Telefonia IP, Windows, Office 2010, Groupwise, Intranet, Internet, Mala Direta, Novell, Impressoras, Scanners, Notebooks, Gerenciamento Remoto via ZenWorks Control Center, Rede Wi Fi.	58+350=410
Impressoras	Gerenciamento on line (iManager), Gerenciamento Simpress, Troca de Toner, Instalação, Remanejamento, Limpeza Interna, Reparo.	12
Infraestrutura de Rede	Cabeamento Estruturado, Telefonia I.P. e Alterações de Layout.	2
Total de Atendimentos		489
Total de Serviços em Horas		0

Ricardo Mendes Leal
Chefe da Unidade Técnica de Suporte ao Usuário

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 29 DE FEVEREIRO DE 2020.

Desenvolvimento e Manut. de Sistemas	Nº de horas
Atividades Gerenciais	176
Atividades Internas	176
Capacitação de Servidores/Amb. Web	176
Componentes Comuns e Padronização	176
Estudos de Aplicação Mobile	176
Internet / Intranet	352
Projetos Client-Server	176
Projetos Web	176
Prospecção de Novas Tecnologias	176
Portal TCM	176
Total	1936

GIULIANO DE MATOS

Chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento de Sistemas

ADMINISTRAÇÃO DE REDES**ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 29 DE FEVEREIRO DE 2020.**

Total de Horas no Mês (sem horas extras): 1760 Funcionários: 10
 Acumulado no ano: 3680 Dias: 22
 Soma: 1760

Atividades	Horas/Dia	Horas/Mês
Gerenciamento da Rede	9	198
Gerenciamento de switches	7	154
Administração do servidor antivírus	4	88
Administração do servidor de atualizações Microsoft	5	110
Gerenciamento da Telefonia VOIP	6	132
Administração de Banco de Dados	3	66
Monitoramento dos serviços de rede	5	110
Administração dos serviços de impressão em rede	2	44
Administração Firewall	8	176
Gerenciamento de aplicações	3	66
Gestão de contratos	4	88
Administração Ambiente Virtualizado	6	132
Treinamento	0	0
Visitas Técnicas	4	88
Gerenciamento Backup	3	66
Requisitos de aquisição	2	44
Manutenção CPD	3	66
Administração servidores de Aplicações	3	66
Elaboração de Material Técnico	1	22
Acompanhamento de execução de contrato	2	44
	Total	832

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)

EXPEDIENTE

ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 29 DE FEVEREIRO DE 2020.

ATIVIDADES	NO MÊS	SALDO ANTERIOR	ACUMULADO
Controle interno de ocorrências	7	30	37
Informações de processos	10	23	33
Memorandos	8	13	21
Ofícios (NTI)	00	00	00
TOTAL	25	66	91

Processos	Acumulado
Início do mês	10
Entradas	20
Saídas	20
FINAL DO MÊS	37

São Paulo, 19 de abril de 2020.

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

iafr/NTI/REL_março_20



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ISO 9001

Relatório de Atividades Mensal

São Paulo, 05 de fevereiro de 2020.

À
Secretaria Geral
Sr. Secretário

Informo à V. Sa. que, entre os dias 06 e 31 de janeiro de 2020, esta unidade registrou o atendimento aos servidores a seguir relacionados:

Consulta	773
Dispensa com comprovante	89
Dispensa sem comprovante	05
Solicitação do horário de amamentação	01

Tipo de Licença	Total de Licenças
Com Comprovante	17
Sem Comprovante	01
Total de Licenças	18

Tipo de Licença	Total de Dias Licença
Com Comprovante	82
Sem Comprovante	05
Total de Dias de Licenças	87

ECG	0
Encaminhamento pronto socorro	2
Urgências	0



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ISO 9001

Atendimentos	Total
Médico	525
Enfermagem	163
Fisioterapia	221

Atendimentos Fisioterápicos	Total
Fisioterapia	157
RPG	01
Acupuntura	30
Faltas Injustificadas	20
Faltas Justificadas	13

Atenciosamente

Dr. Claudio José Lotti
Assessor Médico Chefe

Cód - 042 (Versão 02)



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ISO 9001

Relatório de Atividades Mensal

São Paulo, 09 de março de 2020.

À
Secretaria Geral
Sr. Secretário

Informo à V. Sa. que, entre os dias 03 e 28 de fevereiro de 2020, esta unidade registrou o atendimento aos servidores a seguir relacionados:

Consulta	589
Dispensa com comprovante	79
Dispensa sem comprovante	03
Solicitação do horário de amamentação	01

Tipo de Licença	Total de Licenças
Com Comprovante	21
Sem Comprovante	01
Total de Licenças	22

Tipo de Licença	Total de Dias Licença
Com Comprovante	65
Sem Comprovante	05
Total de Dias de Licenças	70

ECG	05
Encaminhamento pronto socorro	03
Urgências	0



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Atendimentos	Total
Médico	422
Enfermagem	134
Fisioterapia	157

Atendimentos Fisioterápicos	Total
Fisioterapia	128
RPG	05
Acupuntura	07
Faltas Injustificadas	13
Faltas Justificadas	04

Atenciosamente

Dr. Claudio José Lotti
Assessor Médico Chefe



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ISO 9001

Relatório de Atividades Mensal

São Paulo, 16 de março de 2020.

À
Secretaria Geral
Sr. Secretário

Informo à V. Sa. que, entre os dias 01 e 31 de março de 2020, esta unidade registrou o atendimento aos servidores a seguir relacionados:

Consulta	1024
Dispensa com comprovante	70
Dispensa sem comprovante	05
Solicitação do horário de amamentação	0

Tipo de Licença	Total de Licenças
Com Comprovante	27
Sem Comprovante	09
Total de Licenças	36

Tipo de Licença	Total de Dias Licença
Com Comprovante	224
Sem Comprovante	52
Total de Dias de Licenças	276

ECG	01
Encaminhamento pronto socorro	04
Urgências	0



ISO 9001

Atendimentos Fisioterápicos	Total
Fisioterapia	124
RPG	11
Acupuntura	18
Faltas Injustificadas	16
Faltas Justificadas	11

Atenciosamente

Dr. Claudio José Lotti
Assessor Médico Chefe

RELATÓRIO TRIMESTRA – CRH JANEIRO A MARÇO/2020

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, PRODAM
- Contatos Externos: PRODAM, BANCOS (BB e CEF), Inativos e Desligados, Candidatos Concurso e Órgãos da PMSP.
- Digitalização de pareceres, legislações e documentos.
- Organização e arquivamento de documentos nas pastas internas da Coordenadoria
- Participação em reuniões: Subsecretária Administrativa, Secretaria-Geral, Teletrabalho, Prodram e Comissão Concurso.

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.	2.202
Conferência e assinatura de cartas margens para empréstimo consignado	82
Conferência e assinatura de declarações	29
e_TCM (processos/expedientes/ofícios/memorandos (entrada)	1.083
e_TCM (processos/expedientes/ofícios/memorandos (saída)	1.119
Processos (entrada)	277
Processos (saída)	297

IARA CONCEIÇÃO CIROSI
Coordenadoria de Recursos Humanos
Coordenadora chefe

RELATÓRIO TRIMESTRA – CRH
JANEIRO A MARÇO/2020

UNIDADE TÉCNICA DE CONTROLE, CADASTROS E BENEFÍCIOS

Recebimento de Laudo Médico Pericial DESS e licenças médicas, confecção de lauda e publicação.	71
Recebimento, Conferência e Alteração de dados servidores e encaminhamento para prontuário (RECADASTRAMENTO INATIVOS E DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA).	85
Correspondência para servidores inativos.	86

- 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

RELATÓRIO TRIMESTRA – CRH JANEIRO A MARÇO/2020

UNIDADE TÉCNICA DE REGISTRO DE PESSOAL

Processos (entrada)	87
Processos (saída)	83
Portarias	157
Atos do Presidente	01
Atos do Secretário Administrativo	02
Títulos de Aposentadoria	06
Certidões (TCMSP)	08
Certidões (TCMSP/IPREM)	01
Memorandos	08
Declarações	17
Atestados de Frequência	538
Termos de Posse	01
Ordens de Lotação	14
Carteiras Funcionais	20

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NESTA UNIDADE:

- * instrução de processos e expedientes;
- * elaboração de contagens de tempo para aposentadoria, adicionais e evolução funcional;
- * recolhimento e processamento diário de ponto dos servidores;
- * anotações diárias de ocorrências;
- * arquivo de documentação nos respectivos prontuários e pastas de controle;
- * emissão e lançamento de relatório de anomalias;
- * emissão de relatório para folha de ocorrências;
- * encaminhamento mensal de folha de pagamento à Unidade Técnica de Folha de Pagamento;
- * atualização mensal de dados básicos;
- * lançamento das ocorrências da folha em ficha funcional e conferência;
- * atualização diária do ponto e lançamento de abonos e férias em rede;
- * conferência mensal da data de aniversário dos servidores que solicitaram o pagamento de antecipação do 13º salário;
- * apuração das horas compensadas referentes ao recesso e emendas de feriados e atualização do banco de horas;
- * 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

RELATÓRIO TRIMESTRA – CRH
JANEIRO A MARÇO/2020

UNIDADE TÉCNICA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Auxílio Refeição – Lançamentos	2319
Auxílio Saúde - Lançamentos	1777
Atualização de arquivos digitais	783
Cartas margens para empréstimo consignado – emissão	82
Certidões – Consulta/pesquisa de volumes para confecção	3
Declarações – confecção e conferência	12
DIRF - Informe de Rendimentos e Relatórios de Conferência	1201
DIRF - Informes - envelopamento	810
Domicílio Bancário – Cadastro	1
Empréstimos consignados – análise, conciliação e lançamento	1568
Empréstimos Hipotecários – lançamentos	93
Folha de Pagamento – Processamento (ativos e inativos)	72
Folha de Pagamento – Processamento abertura de mês ativos/inativos (áreas)	36
Folha de Pagamento – Processamento de encerramento de mês (áreas)	36
Folha de Pagamento - Conferência planilha ficha financeira PRODAM	36
Folha de pagamento inativos (áreas - envio ao IPREM)	6
Folha de Pagamento suplementares (confecção e conferência)	18
Holeriths de comissionados – Obtenção e organização	625
Instrução processo aposentadoria/pensão	30
Instrução processo Comissão de Licitações	3
Instrução processo de contribuições previdenciárias IPREM	3
Instrução processo de ressarcimento - servidores cedidos a outros órgãos	9
Instrução processo de ressarcimento - servidores cedidos de outros órgãos para TCM	7
Instrução processo Vale Transporte	3
IPREM - Conferência/conciliação base de dados	3
Levantamentos especiais/Simulações de cálculo/Orçamento	27
Ocorrências - Integração (conferência de lançamentos)	3
Outras previdências – Controle de informações para recolhimentos	3
Planilha de cálculos de aposentadoria – confecção e conferência	300
Planilhas de cálculo de pensões alimentícias – confecção e conferência	86
Planilhas de cálculos de ações judiciais – confecção e conferência	560
Planilhas de cálculos de ocorrências de Folha – confecção/conferência	12555
Processos - entrada	90
Processos - saída	70
Documentos - entrada	211
Documentos - saída	266
Recibo de Pagamento - inativos e demitidos - entrega	18
Relatório de Fechamento da folha de pagamento - ativos	3
SEFIP/GFIP - conferências/simulação de fechamento/envio	3
Vale transporte - conferência e lançamento	287
Volumes para encadernação - preparação	6

CLAYTON SATOSHI OKUNO
Unidade Técnica de Folha de Pagamento
Supervisor

Relatório Trimestral – período de janeiro a março/2020

Em 14 de abril de 2020

Ao Senhor Secretário Geral

Assunto: Consignações e receitas arrecadadas - 1º trimestre de 2020

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

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

MÊS	TOTAIS (R\$)
janeiro	230.399,41
fevereiro	6.014.218,31
março	202.292,42
Total	6.446.910,14

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

MÊS	TOTAIS (R\$)
janeiro	94.901,70
fevereiro	117.889,98
março	105.691,60
Total	318.483,28

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\$)
janeiro	97.282,05
fevereiro	90.724,60
março	94.363,71
Total	282.370,36

FLAVIO LUIS MANAF

Coordenador-Chefe de Contabilidade e Finanças

Memorando CA nº 005/2020

1.

São Paulo, 16 de abril de 2020.

Ref.: Relatório trimestral: janeiro, fevereiro e março/2020

À

Subsecretaria Administrativa
Senhor Subsecretário Substituto

Encaminhamos anexo, relatório das atividades desenvolvidas por esta Coordenadoria, referente aos meses **janeiro, fevereiro e março/2020**, para apreciação.

FLÁVIO BUASSALY BERTO
Coordenadoria Administrativa
Coordenador

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO DE 2020

Coordenadoria Administrativa	Entrada e saída de processos e documentos	646
	Ofícios	002
Infraestrutura e Conservação	Contrat.de manut./chamados técnic.	062
	Consertos em geral	255
	Sessões Plenárias	005
	Eventos/ Som	001
Suprimentos	Entrada e saída de processos e documentos	197
	Saídas de estoque	185
	Lançamentos no sistema de estoque	1000
	Confecções de carimbos	023
	Recebimento de bens de consumo	129
	Recebimento de bens permanentes	006
Serviços Gerais	Expediente:	
	Entrada e saída de processos e documentos	187
	Correspondências recebidas	2137
	Reprografia:	
	Cópias reprográficas	17478
	Encadernações	041
	Plastificações	067
	Scanner/digitalizações	47849
Transportes	Números de carros na frota	33
	Quilômetros rodados	55.442
	Consumo de combustível em litros	7.602



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1

Relatório de Atividades dos meses de janeiro/fevereiro/março/2020

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
01	2.301/18-61 CPL-1	27.04.2018 01.10.2019 (retorno)	Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de filtros e sistema de tratamento para água do poço tubular profundo nas dependências do TCMSP, equipando-o com tubulações e respectivas conexões, cabeamento da parte elétrica e quadro de comando e manutenção preventiva do sistema.	Valor Estimado R\$189.692,12	PREGÃO ELETRÔNICO	-x-	-x-	Recebimento e verificação da instrução dos atos. Encaminhado à UTIC em 06.06.2018 para adequações no Termo de Referência. Retorno em 26.06.2018. Revisão de especificação e elaboração de edital. Encaminhado à UTIC em 06.08.2019 para ciência dos elementos até então acostados aos autos. Manifestação acerca da adequação da formatação do objeto a ser colocado em disputa. Retorno de CA em 01.10.2019 com atualização de pesquisa de mercado e documentos enviados por meio eletrônico para serem encartados no edital. Em fase de elaboração de edital. Encaminhado à CCF em 06.11.2019 para providências de ordem orçamentária e elaboração de minuta de contrato. Retorno de CCF em 09.12.2019 com a minuta de contrato e anotação de reserva orçamentária. Retorno em 09.12.2019 com a informação de que o TC deve ser encaminhado em janeiro de 2020 para a efetivação da reserva no sistema. Encaminhado à CCF em 08.01.2020 para efetivação da reserva. Retorno em 22.01.2020 de CCF com a reserva efetuada. Recebido em 19.02.2020 novo Termo de Referência, planilha orçamentária e documentos que integrarão o edital. Encaminhado à CCF em 27.02.2020 para ajuste na minuta de contrato devido alteração no Termo de Referência e adequação da reserva com a alteração do valor total estimado da planilha orçamentária. Retorno com a minuta de contrato ajustada e com a adequação da reserva. Em fase de elaboração de edital. Elaboração de edital. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 09.03.2020. Retorno da AJCE em 25.03.2020 com ajustes na minuta de edital. Foram feitos os ajustes na minuta de edital e está sendo redigida justificativa para a adoção do menor percentual de desconto em função das ponderações feitas pela Assessoria Jurídica.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1

Relatório de Atividades dos meses de janeiro/fevereiro/março/2020

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
02	949/16-22 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, no aguardo de atualização de valor no âmbito do Cadterc. e dos planilhas atualizadas pela Área Técnica. As planilhas orçamentárias e o novo Termo de Referência foram encaminhados pela 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 a serem então acostados aos autos e a manifestação acerca da adequação da formatação do objeto. Retorno do TCM em 02.10.2019 com novo Termo de Referência, anexos para formatação do edital e planilha de preços atualizada. Recebido da 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 orçamentária. Retorno em 11.12.2019 com a informação de que a reserva deve ser encaminhada em janeiro de 2020 para 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1

Relatório de Atividades dos meses de janeiro/fevereiro/março/2020

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
								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 a minuta de contrato atualizada. Elaboração de edital. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 13.02.2020.
03	010527-19 CPL-1	26.09.2019	Contratação de empresa especializada para a realização de ensaios de controle tecnológico em solos, pavimentos de concreto e asfálticos, no Município de S.P., de acordo com os apontamentos técnicos da SFC do TCMSP.	Valor Estimado R\$549.454,87 ARP Valor Adjudicado R\$525.454,87 Com a aplicação dos seguintes coeficientes K1 = 0,9499 K2 = 0,9500	PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2020	02.03.2020	17.03.2020	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Em fase de elaboração de edital. Encaminhado à CCF em 08.11.2019 para a elaboração da minuta da ARP. Dados para Empenho. Retorno do TC em 18.11.2019. Encaminhado à SFC em 18.11.2019 para manifestação de exatidão técnica acerca da necessidade/conveniência de exigência de apresentação de certificado de creditação junto ao INMETRO em relação aos ensaios descritos nos autos nos moldes consignados no procedimento licitatório anterior (Pregão nº 28/2019). Encaminhado em 14.01.2020 à SFC para atualização das Planilhas Orçamentárias de Referência. Retorno em 16.01.2020 com as Planilhas atualizadas e o Termo de Referência. Encaminhado à CCF em 16.01.2020 para revisão das minutas de Ata de Reunião NE. Retorno em 16.01.2020 com as minutas atualizadas. Elaboração de edital. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 04.02.2020. Retorno da AJCE em 20.02.2020 para ajustes na minuta de edital. Foram feitos os ajustes e encaminhado em 20.02.2020 à Subsecretaria Administrativa para a autorização superior. Marcada a abertura para o dia 17.03.2020. Publicado no DOC, e-negócio e site do TCMSP de 03.03.2020. Abertura realizada em 17.03.2020 – 9h30. A empresa FALCÃO BAUER CENTRO TECNOLÓGICO DE CONTROLE DE QUALIDADE LTDA., classificada em 1º apresentou a proposta e a documentação de habilitação de acordo com o edital e foi considerada habilitada. Pregoeiro adjudicou o certame à empresa FALCÃO BAUER CENTRO TECNOLÓGICO DE CONTROLE



flsa 83

flsa 83

flsa 83

flsa 83

flsa 83

flsa 83

flsa 83



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 2

Relatório de Atividades dos meses de janeiro/fevereiro/março/2020

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
01	011001/19 CPL-2	15.10.2019	Aquisição de licenças de uso para o software Adobe TLP GOV Acrobat Pro 2017.	Valor Estimado R\$67.272,13 Valor Adjudicado R\$47.888,00	PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2020	21.01.2020	04.02.2020	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Encaminhado ao NTI em 21.10.2019 para esclarecimentos. Retorno do NTI em 22.10.2019 com os esclarecimentos solicitados. Retorno com os esclarecimentos solicitados. Elaboração de minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 25.10.2019. Retorno dos autos em 18.11.2019 para ajuste na minuta de edital. Foi feito o ajuste e encaminhado para providências superiores em 21.11.2019. Autorizado pela Presidência a marcação da abertura de Sessão. Encaminhado para CCF em 06.01.2020 para atualização de reserva. Retorno de CCF em 21.01.2020 com a reserva atualizada. Marcada a abertura para o dia 04.02.2020 – 9h00. Publicado no DOC, e-negócio, Compras e disponibilizado no site do TCMSP de 22.01.2020. Abertura realizada em 04.02.2020 – 9h00. A empresa TECNETHWORKING SERVIÇOS E SOLUÇÕES EM TI LTDA., classificada em primeiro lugar apresentou a proposta e foi considerada aceita. O Pregoeiro solicitou o envio da documentação via sistema, que foi analisada pela Comissão e área demandante e considerada habilitada. O Pregoeiro adjudicou o certame à empresa TECNETHWORKING SERVIÇOS E SOLUÇÕES EM TI LTDA. Publicado o extrato da Ata no DOC, e-negócio e site do TCMSP em 05.02.2020. Publicada a homologação no DOC em 12.02.2020.
02	022206/2020 CPL-2	08.01.2020	Registro de preços para aquisição de leite UHT/UAT, integral, pelo período de 12 meses.	Valor Estimado R\$53.228,57 pelo período de 12 meses	PREGÃO ELETRÔNICO	-x-	-x-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Em fase de elaboração de edital. Encaminhado para CCF em 14.01.2020 para elaboração das minutas da Ata de Registro de Preços, Cadastro de Reserva e Dados para Empenho. Retorno de CCF em 24.01.2020 com as minutas. Elaboração de edital.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 2

Relatório de Atividades dos meses de janeiro/fevereiro/março/2020

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
				ARP				Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 24.01.2020. Retorno da AJCE em 18.02.2020 e encaminhado para autorização superior.
03	019558/2019 CPL-2	31.01.2020	Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada visando à Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação sob a forma de Unidade de Serviço Técnico (UST), com foco no Desenvolvimento de Sistemas.	Valor Estimado R\$4.145.351,97 pelo período de 12 meses ARP	PREGÃO ELETRÔNICO	-x-	-x-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Encaminhado à CCF em 11.02.2020 para elaboração das minutas de Ata de Registro de Preços e Contrato. Retorno de CCF em 03.03.2020 com as minutas. Elaboração de edital. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 03.03.2020. Retorno da AJCE em 19.03.2020 solicitando justificativa técnica quanto ao período ininterrupto de doze meses solicitado no Atestado de Capacidade Técnica, assim como da aceitação somente de atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução. Encaminhado ao NTI em 19.03.2020 para manifestação quanto a questionamentos. Retorno do NTI em 25.03.2020 com as respostas aos questionamentos. A minuta de edital foi reformulada com os ajustes e encaminhada para aprovação jurídica em 26.03.2020. Retorno da AJCE com a minuta de edital aprovada e encaminhado em 03.04.2020 para autorização superior.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 2

Relatório de Atividades dos meses de janeiro/fevereiro/março/2020

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
04	001855/2020 CPL-2	31.01.2020	Fornecimento e Instalação de Sistema de Ar Condicionado de Precisão para o Data Center do Tribunal de Contas do Município de São Paulo – TCMSP.	Valor Estimado R\$577.197,62	PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2020	26.03.2020	-x-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Encaminhado à CCF em 05.02.2020 para elaboração da minuta de contrato. Edital em fase de elaboração. Retorno com a minuta de minuta em 12.02.2020. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 12.02.2020. Retorno em AJCE em 19.03.2020 para ajustes. Foi encaminhada nova minuta e encaminhada à SA em 19.03.2020 para autorização superior. Marcada a abertura para o dia 14.04.2020 – 9h00. Publicado no DOU em 27.03.2020. A empresa TECHWORK CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA. solicitou esclarecimento em 30.03.2020. O Pregoeiro analisou o pedido de esclarecimento e publicou a resposta no DOC, e-negócio, Comprasnet e site do TCMSP de 02.04.2020. A empresa "Grupo Oton" solicitou esclarecimentos em 03.04.2020 e os mesmos estão sendo analisados pelo Pregoeiro e área técnica.
05	002271/2020 CPL-2	11.02.2020	Doação/disponibilização do Gerador Leon, modelo GEHMI de 75 KVa, instalado na rua com acesso à Portaria B.	Sem valor	Edital Desfazimento de Bens	-x-	-x-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 14.02.2020 para as providências preliminares e disposição do bem.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 2

Relatório de Atividades dos meses de janeiro/fevereiro/março/2020

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
06	000760/2020 CPL-2	06.03.2020	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de imagens por <i>motolink</i> para o acompanhamento de obras e serviços e levantamento de informações no município de São Paulo, pelo período de 12 meses.	Valor Estimado R\$177.000,00	PREGÃO ELETRÔNICO	-x-	-x-	Recebimento e verificação da instrução dos atos. Elaboração de edital. Encaminhado à CCF em 11.03.2020 para a elaboração da minuta de contrato. Retorno de CCF em 17.03.2020 com a minuta de contrato. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 17.03.2020. Retorno da ACF em 01.04.2020 para ajustes na minuta de edital.
07	004043/2020 CPL-2	16.03.2020	Registro de Preços para aquisição de copos plásticos descartáveis para água e café, pelo período de 12 (doze) meses.	Valor Estimado R\$22.061,00 pelo período de 12 meses ARP	PREGÃO ELETRÔNICO	-x-	-x-	Recebimento e verificação da instrução dos atos. Elaboração de edital. Encaminhado à CCF em 17.03.2020 para elaboração da minuta de Dados para Empenho e Registro de Preços. Retorno de CCF em 25.03.2020 com as minutas de Dados para Empenho e Registro de Preços. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 26.03.2020.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 2

Relatório de Atividades dos meses de janeiro/fevereiro/março/2020

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
08	005042/2020 CPL-2	26.03.2020	Contratação de empresa especializada para serviços de fornecimento de imagens georreferenciadas por aeronaves remotamente pilotadas, para o monitoramento de obras, serviços e estruturas de grande porte, áreas rurais ou urbanas.	Valor Estimado A DEFINIR	PREGÃO ELETRÔNICO	-X-	-X-	Recebimento e verificação da instrução dos atos. Elaboração de edital, minuta de Ata de Registro de Preços e Dados para Empenho.

São Paulo, 06 de abril de 2020.

06/04/2020

X Cláudio Vicente P. Barone

Cláudio Vicente Paladino Barone

Comissão de Licitações nº 2

Assinado por: CLAUDIO VICENTE PALADINO BARONE:27335936845



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 2

Relatório de Atividades dos meses de janeiro/fevereiro/março/2020



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

COMISSÃO DE JURISPRUDÊNCIA
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO
SECRETARIA GERAL

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

PERÍODO: 01.01.2020 a 31.01.2020

PROCEDIMENTOS JURISPRUDÊNCIA	CONCLUIDOS
Inclusão de Ementas nos Acórdãos / Decisões	53
Inclusão de Ementas prévias	42
Documentos em pdf	0
Inclusão de Ementas no Processo Eletrônico e-TCM	10
Inclusão de Julgados no Processo Eletrônico e-TCM	0

MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS	QUANT
No início do mês	01
Entrada no mês	0
Saída no mês	01
Número de processos no final do mês	0

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

PERÍODO: 01.02.2020 a 28.02.2020

PROCEDIMENTOS JURISPRUDÊNCIA	CONCLUÍDOS
Inclusão de Ementas nos Acórdãos / Decisões	61
Inclusão de Ementas prévias	33
Documentos em pdf	121
Inclusão de Ementas no Processo Eletrônico e-TCM	66
Inclusão de Julgados no Processo Eletrônico e-TCM	121

MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS*	QUANT
No início do mês	01
Entrada no mês	0
Saída no mês	01
Número de processos no final do mês	0

*Processos Eletrônicos

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

PERÍODO: 01.03.2020 a 31.03.2020

PROCEDIMENTOS JURISPRUDÊNCIA	CONCLUÍDOS
Inclusão de Ementas nos Acórdãos / Decisões	16
Inclusão de Ementas prévias	16
Documentos em pdf	54
Inclusão de Ementas no Processo Eletrônico e-TCM	54
Inclusão de Julgados no Processo Eletrônico e-TCM	54
Pesquisa	01
Boletim	01

MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS*	QUANT
No início do mês	01
Entrada no mês	0
Saída no mês	01
Número de processos no final do mês	0

*Processos Eletrônicos

ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO

Relatório do Período: 06 a 31/01/2020

MOVIMENTAÇÃO GERAL DE PROCESSOS E DOCUMENTOS

I - Total de Processos no Início do Mês:.....	
385	
II - Processos recebidos no período:.....	
95	
III - Processos expedidos no período:.....	
152	
IV - Documentos recebidos no período:.....	62
V - Documentos saídos no período:.....	
62	
VI - Processos pendentes de distribuição:.....	
75	
VII - Processos de acompanhamento em Juízo:.....	
67	



São Paulo, 3 de fevereiro de 2020.

Egle dos Santos Monteiro

Assessora Jurídica Chefe de Controle Externo

ESM/mlgi

São Paulo, 02 de março de 2020.

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 01.02.2020 a 29.02.2020.

1 - Total de Processos no Início do Mês:.....	328
2 - Processos recebidos no período:.....	109
3 - Processos expedidos no período:.....	122
4 - Documentos recebidos no período:.....	177
5 - Documentos saídos no período:.....	177
6 – Processos pendentes de distribuição:.....	51
7 - Processos de acompanhamento em Juízo:.....	64

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 abril de 2020.

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 01.03.2020 a 31.03.2020.

1 - Total de Processos no Início do Mês:.....	315
2 - Processos recebidos no período:.....	164
3 - Processos expedidos no período:.....	137
4 - Documentos recebidos no período:.....	330
5 - Documentos saídos no período:.....	330
6 – Processos pendentes de distribuição:.....	25
7 - Processos de acompanhamento em Juízo:.....	61

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