



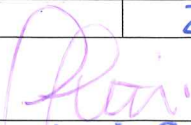
TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

RELATÓRIO DO SETOR DE REPROGRAFIA

Cópias e Digitalizações por Unidade

fls. 9

Mês...04...Ano 2021

	DIGITALIZAÇÕES	CÓPIAS	ENCADERNAÇÕES	PLASTIFICAÇÕES
1. CERIMONIAL				
2. ASSESS. IMPRENSA				
3. ASSESS. SEGURANÇA				
4. ESCOLA DE CONTAS				
5. SECRETARIA GERAL				
6. COORD. PROCESSUAL				
7. SUP. CART./CAD./ARQ.				
8. SUP. PROT./AUTUAÇÃO				
9. SUP. REDAÇÃO				
10. SUP. PAUTA/J. SINGULAR				
11. SUPERV. OFÍCIOS				
12. SUP. APÓS. E PENSÕES				
13. SUP. BIBLIOTECA		1.180	10	
14. ASSESS. JURIDICA				
15. SUB. ADM.				
16. COORD. ADM.				
17. SUP. SERV. GERAIS		239	1	
18. SUP. INFRA ESTR. E CONS.				
19. SUP. TRANSPORTES				
20. SUP. SUPRIMENTOS				
21. COORD. R. H.				
22. CHEFIA DE R. H.				
23. SUP. FOLHA PAG.				
24. SUP. REG. PESSOAL				
25. SECR. FISC. E CONTROLE				
26. COORD. I				
27. COORD. II				
28. COORD. III				
29. COORD. IV				
30. COORD. V				
31. COORD. VI				
32. COORD. VII				
33. COORD. CONTABILIDADE				
34. C. LICITAÇÃO				
35. NTI.				
36. CÓPIAS PAGAS				
37. RETRABALHO				
38. P.M.S.P.				
39. G.C.M.		641	2	
TOTAL GERAL:		2.060	13	
RESPONSÁVEL: José Ferreira do Carmo				
 José Ferreira do Carmo Setor de Reprografia				



Please send FAX from this edge.

Counter

Serial No.: G657L700385

Data of Today: May 04,2021 02:41 PM

Total	44558
-------	-------

CÓPIAS REPROGRÁFICAS MÊS ABRIL 2021 = 2.060 CÓPIAS.

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS MÊS ABRIL 2021 = 0

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

José Ferreira do Carmo
Setor de Reprografia

Please FAX to ...

Matéria: P 23667/2021. Documento digitalizado e autenticado por ANDERSON ROGERIO DE SOUZA, juntado ao DOCREC 806/2021 por Anderson Rogério de Souza. Sua validade pode ser conferida em <https://siglegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?plD=341030>.



Please send FAX from this edge.

Counter

Serial No.: G657L300257

Data of Today: May 04,2021 02:45 PM

Total	43178
-------	-------


 José Ferreira do Carmo
 Setor de Reprografia

Please FAX to ...

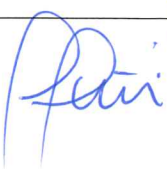


TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

RELATÓRIO DO SETOR DE REPROGRAFIA Cópias e Digitalizações por Unidade

fls. 12

Mês...05...Ano...2021

	DIGITALIZAÇÕES	CÓPIAS	ENCADERNAÇÕES	PLASTIFICAÇÕES
1. CERIMONIAL				
2. ASSESS. IMPRENSA				
3. ASSESS. SEGURANÇA				
4. ESCOLA DE CONTAS				
5. SECRETARIA GERAL	616			
6. COORD. PROCESSUAL				
7. SUP. CART./CAD./ARQ.	540			
8. SUP. PROT./AUTUAÇÃO				
9. SUP. REDAÇÃO				
10. SUP. PAUTA/J. SINGULAR				
11. SUPERV. OFÍCIOS				
12. SUP. APÓS. E PENSÕES				
13. SUP. BIBLIOTECA		198		
14. ASSESS. JURIDICA				
15. SUB. ADM.				
16. COORD. ADM.				
17. SUP. SERV. GERAIS				
18. SUP. INFRA ESTR. E CONS.				
19. SUP. TRANSPORTES				
20. SUP. SUPRIMENTOS				
21. COORD. R. H.				
22. CHEFIA DE R. H.				
23. SUP. FOLHA PAG.				
24. SUP. REG. PESSOAL				
25. SECR. FISC. E CONTROLE				
26. COORD. I				
27. COORD. II				
28. COORD. III				
29. COORD. IV				
30. COORD. V				
31. COORD. VI				
32. COORD. VII				
33. COORD. CONTABILIDADE				
34. C. LICITAÇÃO				
35. NTI.				
36. CÓPIAS PAGAS				
37. RETRABALHO				
38. P.M.S.P.				
39. G.C.M.		320	1	
TOTAL GERAL:	1.156	518	1	
RESPONSÁVEL: José Ferreira do Carmo				
 José Ferreira do Carmo Setor de Reprografia				



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

RELATÓRIO DO SETOR DE REPROGRAFIA

Cópias e Digitalizações por Unidade

fls. 13

Mês.....05.....Ano.....2021.....

	DIGITALIZAÇÕES	CÓPIAS	ENCADERNAÇÕES	PLASTIFICAÇÕES
1. EXP. PRESIDÊNCIA		369		
2. CONS. D. DISSEI				
3. CONS. E. TUMA				
4. CONS. J. ANTONIO	634			
5. CONS. R. BRAGUIM				
6. CONS. M. FARIA				
TOTAL GERAL:	634	369		
RESPONSÁVEL: José Ferreira do Carmo				

José Ferreira do Carmo
Setor de Reprografia



Please send FAX from this edge.

Counter

Serial No.: G657L700385

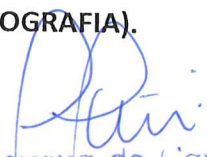
Data of Today: Jun. 01,2021 02:57 PM

Total	44828
-------	-------

CÓPIAS REPROGRÁFICAS MÊS MAIO 2021 = 887CÓPIAS.

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS MÊS MAIO 2021 = 1.790

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


 José Ferreira do Carmo
 Setor de Reprografia

Please FAX to ...



Please send FAX from this edge.

Counter

Serial No.: G657L300257

Data of Today: Jun. 01,2021 03:01 PM

Total	43795
-------	-------


 José Ferreira do Carmo
 Setor de Reprografia

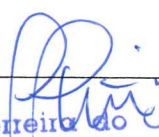
Please FAX to ...



RELATÓRIO DO SETOR DE REPROGRAFIA
Cópias e Digitalizações por Unidade

fls. 16

Mês...06...Ano...2021

	DIGITALIZAÇÕES	CÓPIAS	ENCADERNAÇÕES	PLASTIFICAÇÕES
1. CERIMONIAL				
2. ASSESS. IMPRENSA				
3. ASSESS. SEGURANÇA				
4. ESCOLA DE CONTAS				
5. SECRETARIA GERAL				
6. COORD. PROCESSUAL				
7. SUP. CART./CAD./ARQ.	2932	79		
8. SUP. PROT./AUTUAÇÃO				
9. SUP. REDAÇÃO				
10. SUP. PAUTA/J. SINGULAR	3.400			
11. SUPERV. OFÍCIOS				
12. SUP. APÓS. E PENSÕES				
13. SUP. BIBLIOTECA		596		1
14. ASSESS. JURIDICA				
15. SUB. ADM.				
16. COORD. ADM.				
17. SUP. SERV. GERAIS				
18. SUP. INFRA ESTR. E CONS.				
19. SUP. TRANSPORTES				
20. SUP. SUPRIMENTOS				
21. COORD. R. H.				
22. CHEFIA DE R. H.				
23. SUP. FOLHA PAG.				
24. SUP. REG. PESSOAL				
25. SECR. FISC. E CONTROLE				
26. COORD. I				
27. COORD. II				
28. COORD. III				
29. COORD. IV				
30. COORD. V				
31. COORD. VI				
32. COORD. VII				
33. COORD. CONTABILIDADE				
34. C. LICITAÇÃO				
35. NTI.				
36. CÓPIAS PAGAS				
37. RETRABALHO				
38. P.M.S.P.				
39. G.C.M.		520		
TOTAL GERAL:	6.332	1.195		1
RESPONSÁVEL: José Ferreira do Carmo				
 José Ferreira do Carmo Setor de Reprografia				



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

RELATÓRIO DO SETOR DE REPROGRAFIA

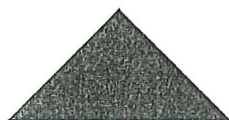
Cópias e Digitalizações por Unidade

fls. 17

Mês...06...Ano...2021...

	DIGITALIZAÇÕES	CÓPIAS	ENCADERNAÇÕES	PLASTIFICAÇÕES
1. EXP. PRESIDÊNCIA				
2. CONS. D. DISSEI				
3. CONS. E. TUMA				
4. CONS. J. ANTONIO	14.267			
5. CONS. R. BRAGUIM				
6. CONS. M. FARIA				
TOTAL GERAL:	14.267			
RESPONSÁVEL: José Ferreira do Carmo				


José Ferreira do Carmo
Setor de Reprografia



Please send FAX from this edge.

Counter

Serial No.: G657L700385

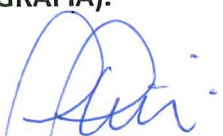
Data of Today: Jun. 29,2021 05:31 PM

Total	45244
-------	-------

CÓPIAS REPROGRÁFICAS MÊS JUNHO 2021 = 1.195 CÓPIAS.

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS MÊS JUNHO 2021 = 20.599

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


José Ferreira do Carmo
 Setor de Reprografia

Please FAX to ...



Please send FAX from this edge.

Counter

Serial No.: G657L300257

Data of Today: Jun. 29,2021 05:35 PM

Total	44574
-------	-------


 José Ferreira do Carmo
 Setor de Reprografia

Please FAX to ...

UNIDADE TÉCNICA DE REDAÇÃO

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES - 2º TRIMESTRE/2021

	Total
1. Sessões Ordinárias	9
2. Sessões Extraordinárias	16
3. Sessões Especiais	-
4. Sessões Ordinárias da Primeira Câmara	-
5. Sessões Ordinárias da Segunda Câmara	-
6. Sessões Ordinárias Não Presenciais	2
7. Sessões Ordinárias Não Presenciais da Primeira Câmara	2
8. Sessões Ordinárias Não Presenciais da Segunda Câmara	2
9. Atas - Sessões Ordinárias	9
10. Atas - Sessões Extraordinárias	16
11. Extratos de Atas	5
12. Acórdãos - Sessões Ordinárias	92
13. Acórdãos - Sessões Extraordinárias	21
14. Acórdãos - Sessões Ordinárias Não Presenciais	103
15. Pareceres - Sessões Ordinárias	-
16. Pareceres - Sessões Extraordinárias	1
17. Decisões - Matéria Administrativa	7
18. Decisões - Sessões Ordinárias da Primeira Câmara	-
19. Decisões - Sessões Ordinárias da Segunda Câmara	-
20. Decisões - Sessões Ordinárias Não Presenciais da Primeira Câmara	1
21. Decisões - Sessões Ordinárias Não Presenciais da Segunda Câmara	12
22. Certidões	115
23. Extratos de subvenção/auxílio	-
24. Revisões de texto	233
25. Publicações em apartado e Republicações	23
26. Ocorrências e Retificações	-
27. Resoluções	4
28. Súmulas	-

São Paulo, 30 de junho de 2021.

Cristiano da Silva Manchini
Supervisor da Unidade Técnica de Redação

UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	
RELATÓRIO DAS ATIVIDADES – 2º TRIMESTRE/2021	
Processos Autuados	2490
Documentos Recebidos	1501
Processos Administrativos Recebidos (SIMPROC e SEI)	2232
Pesquisas para instruir documentos	185
Certidões/Informação de Processos por email	19

São Paulo, 06 de julho de 2021

Daniela Pontes Santiago
Unidade Técnica de Protocolo e Autuação
Supervisora

UNIDADE TÉCNICA DE PAUTA E JUÍZO SINGULAR RELATÓRIO ABRIL A JUNHO/2021

1 – Pleno/Câmaras		
Processos Recebidos/Analisados		458
Processos Julgados		140
Sessões Ordinárias	1ª Câmara	0
	2ª Câmara	0
	Pleno	5
Sessões Extraordinárias		10
Sessão Especial		0
Sessões Ordinárias Não Presenciais	1ª Câmara	2
	2ª Câmara	2
	Pleno	2
Roteiros		15
Expedientes		5
Publicações		21
Retificações		0
Comunicados		5
Convocações		0
Processos em Pauta	Incluídos	0
	Reincluídos	17
	Retirados	19
2 – Juízo Singular		
Processos Recebidos/Analisados		249
Relações		81
Processos Julgados		552
Publicações		81
Retificações		0
3 – Saída/Encaminhamentos de Processos		647
4 – Recebimento de documentos		0
5 – Empréstimo de Processos		0
6 – Devolução de Processos		1
7 – Processos encaminhados para correção		0
8 – Encaminhamento de Documentos		0

São Paulo, 1º de julho de 2021

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

RELATÓRIO 2º TRIMESTRE 2021 – REGIME DE TELETRABALHO/PRESENCIAL

UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS

Documentos expedidos durante o período:

OFÍCIOS SSG-GAB	199
OFÍCIOS SSG+Intimações	1141+834
TOTAL	2147
Documentos urgentes	383
Encaminhamentos/Informações	1184

Tramitações durante o período:

Entradas: 895 processos e 309 documentos

Saídas: 1062 processos e 210 documentos

Daniela Yano
Unidade Técnica de Ofícios
Supervisora

UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	
Relatório das Atividades - Mês de Abril, Maio e Junho de 2021	
01 - REGISTROS	
1.1 Decisões de Juízo Singular	0
1.2 Acórdãos/DECISÕES ADMINISTRATIVAS	322
1.3 Pareceres	1
1.4 DECISÕES da 1ª Câmara	1
1.5 DECISÕES da 2ª Câmara	12
TOTAL	336
02 – DILIGÊNCIAS	
2.1 Intimações	
2.2 Ofícios	
2.3 OFÍCIOS (pessoal)	
TOTAL	
03 – DEFESAS/RESPOSTAS DE INTIMAÇÃO	
	1113
04 – RECURSOS	71
05 - VISTA DE AUTOS	0
06- TRÂNSITO EM JULGADO	232
07 - CADASTRAMENTO DE RESULTADOS	3275
08 – DESENTRANHAMENTOS	10
09 - CÓPIAS VIA E-MAIL (POR PROCESSO)	224
10 – CERTIDÃO EXPEDIDA	10
11 - PROCESSOS ARQUIVADOS	1474
12 – PROCESSOS ADM. ENTREGUES – PMSP	0
13 – PUBLICAÇÕES NO DOC	147

São Paulo, 08 de abril de 2021.

Solange Cristiny
Unidade Técnica de Cartório, Cadastro e Arquivo
Supervisora



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

fls. 25

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	2
Classificação	
Indexação	2
Inclusão de exemplares	
Revisão	
2.2 Periódicos	
Registro de Periódicos	
Tombamento	
Catálogo	
Inclusão de fascículos	
Revisão	
2.3 Analíticas	
Revisão	
Catálogo	41



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

fls. 26

Indexação	48
2.4 Monografias	
Catálogo	
Indexação	
Revisão	
2.5 Legislação	
Catálogo	10
Indexação	3
Revisão	5
Chek-list	
2.6 Autoridades	
Inclusão	211
Revisão	35
2.7 Norma Técnica	
Inclusão	
Revisão	
3. PREPARO TÉCNICO DO ACERVO	
Etiquetas	
Livros	22
Periódicos	
Monografias	
4. ATENDIMENTO	
4.1 Público (usuário)	
Tribunal	
Presencial	
Telefone/e-mail	45
Escola de Contas	
Presencial	
Telefone/e-mail	5
Externo	
Presencial	
Telefone/e-mail	2
4.2 Pesquisas (Bibliotecário)	
Doutrina	44
Legislação /Public. Oficial	29
Jurisprudência	1
Orientação e revisão bibliográfica	1
Outros (ABNT, Pastas, sites, etc)	5
4.3 Material Consultado (Bibliotecário)	
Sites (govern./institucionais)	233
Outras Instituições/bibliotecas	
Jurisprudência	12



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

fls. 27

Normas ABNT	2
Livros (por obra)	9
Legislação/Public. Oficial (por normativo)	300
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	79
Monografias	
4.4 Material selecionado para o usuário	
Sites (governamentais/institucionais)	
Recortes/documentos (por documento)	
Em papel	
Formato digital	
Norma ABNT (por norma)	
Em papel	
Formato digital	4
Livros (por obra)	3
Livros (DIGITAIS)	
Legislação/Pub. Oficial (por normativo)	
Em papel	
Formato digital	653
Jurisprudência (por ato)	
Em papel	
Formato digital	6
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	
Em papel	
Formato digital	68
4.5 Consulta Local	
Livros (por obra)	3
Periódicos (por fascículo) revista	
Jornais (por fascículo)	
Normas ABNT	
Recortes	
Monografias	
Outros	
4.6 Circulação	
Livros	
Empréstimo	
Renovação	98
Devolução	4



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

fls. 28

Reserva	
Periódicos	
Empréstimo	3
Renovação	
Devolução	
Empréstimo Permanente	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo entre Bibliotecas	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
4.7 Cadastro de Usuário	
Novos	
Renovação	1
Alteração/exclusão	
5. PRODUTOS E SERVIÇOS	
5.1 Boletim Informativo (livros adquiridos)	
5.2 Cadernos de Legislação (atual. dos cadernos)	
Atualização por normativo	4
Atualização por Setor	14
Atualização por cópia reprográfica	1.253
Atualização por Controle	5
5.3 Sumários Eletrônico de Periódicos correntes	1
Publicação de Normativos na INTRANET/INTERNET	18
Publicação Normativos COVID 19 - INTRANET	107
E-MAIL p-ASS.IMP.com Normativos COVID 19	19
Digitalização de documentos/acervo (por folha	
Edição de Documentos em PDF (por item)	22
Disseminação Seletiva da Informação (por doc/usuário)	



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

fls. 29

Atualização dos Códigos (por Código)	22
Atualização dos Códigos (por cópia reprográfica)	376
6. PRESERVAÇÃO DO ACERVO	
Pequenos reparos (por obra)	
Higienização (por obra)	
Remanejamento do acervo (por obra)	
Leitura de estante (por prateleira)	
Outros Serviços (descrever)	
7. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	
7.1 Assinatura de Periódicos	
Nova assinatura	
Renovação	
7.2 Material Bibliográfico	
Procedimento de aquisição	1
Procedimento de doação	
7.3 Elaboração de documentos administrativos	
Documentos	18
Tramitação documentos (e-TCM)	17
Relatório semanal	4
Relatório mensal	1
Relatório anual	
7.4 Elaboração/Alteração de Rotinas	
Rotinas	5
8. OUTRAS ATIVIDADES	
8.1 Interação	
Visitação ao TCM/Biblioteca (por pessoa)	
Reunião Interna	1
Reunião com outras Unidades	2
Contato/visita técnica de consultor externo	
Visita/contato com editoras	3
Participação em Cursos/Palestras/ Congressos/ Seminários /Curso RDA	5
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	1
Atualização dos controles do SGQ	

**UTBD – UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO**
RELATÓRIO MENSAL
DE ABRIL DE 2021

fls. 30

8.3. Outros	
Treinamento Interno	
Serviço Externo	

Arlete Benatti
Unidade Técnica de Biblioteca e Documentação



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

fls. 31

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	18
Classificação	35
Indexação	
Inclusão de exemplares	
Revisão	
2.2 Periódicos	
Registro de Periódicos	
Tombamento	
Catálogo	
Inclusão de fascículos	5
Revisão	
2.3 Analíticas	
Revisão	7



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

fls. 32

Catálogo	98
Indexação	96
2.4 Monografias	
Catálogo	
Indexação	
Revisão	
2.5 Legislação	
Catálogo	4
Indexação	9
Revisão	
Chek-list	
2.6 Autoridades	
Inclusão	302
Revisão	28
2.7 Norma Técnica	
Inclusão	63
Revisão	
3. PREPARO TÉCNICO DO ACERVO	
Etiquetas	
Livros	5
Periódicos	
Monografias	
4. ATENDIMENTO	
4.1 Público (usuário)	
Tribunal	
Presencial	1
Telefone/e-mail - Whatsapp	43
Escola de Contas	
Presencial	2
Telefone/e-mail - Whatsapp	6
Externo	
Presencial	
Telefone/e-mail - Whatsapp	4
4.2 Pesquisas (Bibliotecário)	
Doutrina	31
Legislação /Public. Oficial	21
Jurisprudência	3
Orientação e revisão bibliográfica	
Outros (ABNT, Pastas, sites, etc)	
4.3 Material Consultado (Bibliotecário)	
Sites (govern./institucionais)	258
Outras Instituições/bibliotecas	



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

fls. 33

Jurisprudência	8
Normas ABNT	95
Livros (por obra)	68
Legislação/Public. Oficial (por normativo)	325
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	75
Monografias	1
4.4 Material selecionado para o usuário	
Sites (governamentais/institucionais)	2
Recortes/documentos (por documento)	
Em papel	
Formato digital	3
Norma ABNT (por norma)	
Em papel	
Formato digital	
Livros (por obra)	
Livros (DIGITAIS)	1
Legislação/Pub. Oficial (por normativo)	
Em papel	
Formato digital	277
Jurisprudência (por ato)	
Em papel	
Formato digital	5
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	
Em papel	
Formato digital	90
4.5 Consulta Local	
Livros (por obra)	
Periódicos (por fascículo) revista	
Jornais (por fascículo)	
Normas ABNT	
Recortes	
Monografias	
Outros	
4.6 Circulação	
Livros	
Empréstimo	
Renovação	11



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

fls. 34

Devolução	
Reserva	
Periódicos	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo Permanente	
Empréstimo (Gab. Eduardo Tuma)	64
Renovação	
Devolução	
Empréstimo entre Bibliotecas	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
4.7 Cadastro de Usuário	
Novos	1
Renovação	
Alteração/exclusão	
5. PRODUTOS E SERVIÇOS	
5.1 Boletim Informativo (livros adquiridos)	
5.2 Cadernos de Legislação (atual. dos cadernos)	
Atualização por normativo	6
Atualização por Setor	30
Atualização por cópia reprográfica	385
Atualização por Controle	12
5.3 Sumários Eletrônico de Periódicos correntes	
Publicação de Normativos na INTRANET/INTERNET	17
Publicação Normativos COVID 19 - INTRANET	47
E-MAIL p-ASS.IMP.com Normativos COVID 19	20
Digitalização de documentos/acervo (por folha	
Edição de Documentos em PDF (por item)	105
Disseminação Seletiva da Informação (por doc/usuário)	6



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

fls. 35

Atualização dos Códigos (por Código)	16
Atualização dos Códigos (por cópia reprográfica)	64
6. PRESERVAÇÃO DO ACERVO	
Pequenos reparos (por obra)	
Higienização (por obra)	
Remanejamento do acervo (por obra)	
Leitura de estante (por prateleira)	
Outros Serviços (Separação de Livros Gab. Eduardo Tuma)	64
7. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	
7.1 Assinatura de Periódicos	
Nova assinatura	
Renovação	3
7.2 Material Bibliográfico	
Procedimento de aquisição	3
Procedimento de doação	
7.3 Elaboração de documentos administrativos	
Documentos	20
Tramitação documentos (e-TCM)	14
Relatório semanal	5
Relatório mensal	4
Relatório anual	
7.4 Elaboração/Alteração de Rotinas	
Rotinas	
8. OUTRAS ATIVIDADES	
8.1 Interação	
Visitação ao TCM/Biblioteca (por pessoa)	
Reunião Interna	4
Reunião com outras Unidades	2
Contato/visita técnica de consultor externo	1
Visita/contato com editoras	17
Participação em Cursos/Palestras/ Congressos/ Seminários /Curso RDA	14
Preparação de aulas/Reunião	10
Aulas ministradas e atividades correlatas na Escola de Contas	2
8.2 Sistema de Gestão de Qualidade - SGQ	
Auditoria interna	
Auditoria externa	
Ata Trimestral - ETQC	



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

fls. 36

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 MAIO DE 2021

fls. 37

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	3
Catálogo	20
Classificação	6
Indexação	20
Inclusão de exemplares	6
Revisão	1
2.2 Periódicos	
Registro de Periódicos	
Tombamento	
Catálogo	
Inclusão de fascículos	1
Revisão	
2.3 Analíticas	
Revisão	8
Catálogo	182



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

fls. 38

Indexação	181
2.4 Monografias	
Catálogo	
Indexação	
Revisão	
2.5 Legislação	
Catálogo	7
Indexação	8
Revisão	2
Chek-list	
2.6 Autoridades	
Inclusão	371
Revisão	72
2.7 Norma Técnica	
Inclusão	7
Revisão	5
3. PREPARO TÉCNICO DO ACERVO	
Etiquetas	
Livros	
Periódicos	
Monografias	
4. ATENDIMENTO	
4.1 Público (usuário)	
Tribunal	
Presencial	3
Telefone/e-mail	64
Escola de Contas	
Presencial	
Telefone/e-mail	2
Externo	
Presencial	
Telefone/e-mail	6
4.2 Pesquisas (Bibliotecário)	
Doutrina	93
Legislação /Public. Oficial	23
Jurisprudência	
Orientação e revisão bibliográfica	10
Outros (ABNT, Pastas, sites, etc)	11
4.3 Material Consultado (Bibliotecário)	
Sites (govern./institucionais)	271
Outras Instituições/bibliotecas	
Jurisprudência	



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

fls. 39

Normas ABNT	13
Livros (por obra)	14
Legislação/Public. Oficial (por normativo)	91
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	35
Monografias	
4.4 Material selecionado para o usuário	
Sites (governamentais/institucionais)	
Recortes/documentos (por documento)	
Em papel	
Formato digital	
Norma ABNT (por norma)	
Em papel	
Formato digital	10
Livros (por obra)	3
Livros (DIGITAIS)	
Legislação/Pub. Oficial (por normativo)	
Em papel	
Formato digital	511
Jurisprudência (por ato)	
Em papel	
Formato digital	
Relatórios/Atas	
Periódicos (por fascículo)	
Artigos de Periódicos (por artigo)	
Em papel	
Formato digital	130
4.5 Consulta Local	
Livros (por obra)	
Periódicos (por fascículo) revista	
Jornais (por fascículo)	
Normas ABNT	
Recortes	
Monografias	
Outros	
4.6 Circulação	
Livros	
Empréstimo	
Renovação	31
Devolução	1



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

fls. 40

Reserva	
Periódicos	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo Permanente	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
Empréstimo entre Bibliotecas	
Empréstimo	
Renovação	
Devolução	
4.7 Cadastro de Usuário	
Novos	
Renovação	
Alteração/exclusão	
5. PRODUTOS E SERVIÇOS	
5.1 Boletim Informativo (livros adquiridos)	2
5.2 Cadernos de Legislação (atual. dos cadernos)	
Atualização por normativo	1
Atualização por Setor	5
Atualização por cópia reprográfica	66
Atualização por Controle	2
5.3 Sumários Eletrônico de Periódicos correntes	1
Publicação de Normativos na INTRANET/INTERNET	9
Publicação Normativos COVID 19 - INTRANET	67
E-MAIL p-ASS.IMP.com Normativos COVID 19	14
Digitalização de documentos/acervo (por folha	
Edição de Documentos em PDF (por item)	28
Disseminação Seletiva da Informação (por doc/usuário)	4



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

fls. 41

Atualização dos Códigos (por Código)	30
Atualização dos Códigos (por cópia reprográfica)	117
6. PRESERVAÇÃO DO ACERVO	
Pequenos reparos (por obra)	
Higienização (por obra)	
Remanejamento do acervo (por obra)	
Leitura de estante (por prateleira)	
Outros Serviços (descrever)	
7. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	
7.1 Assinatura de Periódicos	
Nova assinatura	
Renovação	
7.2 Material Bibliográfico	
Procedimento de aquisição	8
Procedimento de doação	
7.3 Elaboração de documentos administrativos	
Documentos	21
Tramitação documentos (e-TCM)	9
Relatório semanal	4
Relatório mensal	1
Relatório anual	
7.4 Elaboração/Alteração de Rotinas	
Rotinas	
8. OUTRAS ATIVIDADES	
8.1 Interação	
Visitação ao TCM/Biblioteca (por pessoa)	
Reunião Interna	1
Reunião com outras Unidades	1
Contato/visita técnica de consultor externo	
Visita/contato com editoras	8
Participação em Cursos/Palestras/ Congressos/ Seminários /Curso RDA	18
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	1



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

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

fls. 42

8.3. Outros	
Treinamento Interno	
Serviço Externo	

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



Situação das Tarefas 2021

fls. 43

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C1	2020/05659	MF	CMSP	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a regularidade das contas que são objeto da presente fiscalização (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2020	21/01 - 31/03	Concluída
C1	2020/05660	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)	2020	18/01 - 31/03	Concluída
C1	2020/05703	RB	PMSP	Auditoria programada	ORÇAMENTO	Avaliar a regularidade da abertura dos Créditos Adicionais	2020	04/03 - 19/03	Concluída
C1	2020/05704	RB	PMSP	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar os procedimentos de consolidação.	2020	08/03 - 29/03	Concluída
C1	2020/05706	RB	PMSP	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	15/03 - 04/05	Concluída
C1	2020/05713	DD	TCMSP	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	05/04 - 27/04	Concluída
C1	2020/05717	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	2020	07/04 - 27/04	Concluída
C1	2020/05731	RB	PMSP	Auditoria programada	PROGRAMA DE METAS	Avaliar a execução do Programa com base nas metas estipuladas e nos resultados alcançados.	2020	10/05 - 30/06	Em andamento
C1	2020/05742	RB	SP Parcerias	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	01/06 - 28/06	Em andamento
C1	2020/05745	MF	SFMSP	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a regularidade das contas que são objeto da presente fiscalização (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2020	01/06 - 21/07	Em andamento
C1	2020/05750	RB	SPIN	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	28/06 - 29/07	Em andamento
C1	2020/05751	RB	SPSEC	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	29/06 - 20/07	Em andamento
C1	2020/05752	RB	SPDA	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	02/07 - 21/07	Em andamento
C1	2021/00299	ET	SMSU	Auditoria programada	CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS	Analisar as contratações relacionadas ao objeto acima.	2021	27/01 - 29/04	Concluída



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C1	2021/00851	ET	SGM	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se a execução está de acordo com o Plano de Trabalho bem como a regularidade da prestação de contas	2021	05/03 - 13/04	Concluída
C1	2021/00887			Acompanhamento	DIÁLOGO	Verificar se as determinações exaradas no acórdão estão sendo cumpridas.	2021	05/03 - 18/03	Concluída
C1	2021/00892	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar se o dispositivo legal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF está sendo atendido pela entidade fiscalizada	2021	05/03 - 26/03	Pronta para encerrar
C1	2021/00893	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar se o dispositivo legal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF está sendo atendido pela entidade fiscalizada	2021	05/03 - 26/03	Pronta para encerrar
C1	2021/00894	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar se o dispositivo legal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF está sendo atendido pela entidade fiscalizada	2021	05/03 - 26/03	Pronta para encerrar
C1	2021/00895	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar se o dispositivo legal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF está sendo atendido pela entidade fiscalizada	2021	05/03 - 26/03	Pronta para encerrar
C1	2021/01135	DD	SF	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	17/03 - 23/03	Concluída
C1	2021/01340	DD	SFMSP	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	19/04 - 26/05	Pronta para encerrar
C1	2021/01343	RB	SMSU	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	04/05 - 11/05	Concluída
C1	2021/01725	RB	PMSP	Auditoria programada	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	Verificar se o projeto de lei está compatível com a legislação aplicável e com os demais instrumentos de planejamento.	2021	05/05 - 26/05	Concluída
C1	2021/01726	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar se o dispositivo legal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF está sendo atendido pela entidade fiscalizada	2021	29/04 - 17/05	Concluída
C1	2021/01766	RB	SGM	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	30/04 - 16/06	Concluída
C1	2021/01789	DD	SFMSP	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	14/06 - 21/06	Em andamento
C1	2021/01790	RB	SMSU	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se a execução está de acordo com o Plano de Trabalho bem como a regularidade da prestação de contas	2021	12/05 - 21/05	Concluída



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C1	2021/01882	ET	SFMSP	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	06/05 - 13/05	Concluída
C1	2021/02144	DD	SFMSP	Análise	EXECUÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA	Verificar, com base nos exames documentais, a regularidade da execução contábil e financeira do ato encerrado.	2021	26/07 - 13/08	Em andamento
C1	2021/02205	ET	SMSU	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	28/05 - 02/06	Pronta para encerrar
C1	2021/02247	ET	SFMSP	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	01/06 - 11/06	Concluída
C1	2021/02271	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar se o dispositivo legal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF está sendo atendido pela entidade fiscalizada	2021	31/05 - 21/06	Pronta para encerrar
C1	2021/02275	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar se o dispositivo legal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF está sendo atendido pela entidade fiscalizada	2021	31/05 - 30/06	Concluída
C1	2021/02277	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar se o dispositivo legal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF está sendo atendido pela entidade fiscalizada	2021	31/05 - 21/06	Concluída
C1	2021/02278	RB	PMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar se o dispositivo legal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF está sendo atendido pela entidade fiscalizada	2021	31/05 - 21/06	Pronta para encerrar
C1	2021/02280	DD	CMSP	Acompanhamento	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF	Verificar se o dispositivo legal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF está sendo atendido pela entidade fiscalizada	2021	07/06 - 17/06	Concluída
C1	2021/02569	ET	SFMSP	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	16/06 - 18/06	Concluída
C1	2021/02705	RB	PMSP	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	24/06 - 25/06	Concluída
C1	2021/02729	ET	SFMSP	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	25/06 - 29/06	Pronta para encerrar
C2	2019/05761	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	06/11 - 31/05	Concluída



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C2	2019/08311	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	06/11 - 31/03	Concluída
C2	2020/02242	MF	SME	Auditoria programada	ENSINO PÚBLICO	Levantar e analisar os principais indicadores para o objeto da presente fiscalização	2020	01/04 - 12/02	Concluída
C2	2020/03518	MF	SME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	27/08 - 30/09	Concluída
C2	2020/03519	MF	SME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	27/08 - 30/09	Concluída
C2	2020/03785	MF	SME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	09/09 - 02/10	Concluída
C2	2020/04067	MF	SME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	23/09 - 23/10	Concluída
C2	2020/05697	ET	FTMSP	Auditoria programada	DESEMPENHO	Avaliar o desempenho operacional do programa	2020	15/03 - 28/05	Concluída
C2	2020/05698	MF	FUNDATEC	Auditoria programada	DESEMPENHO	Avaliar o desempenho do órgão em relação ao cumprimento de sua finalidade, bem como das metas do Programa de Metas sob sua responsabilidade.	2020	15/03 - 21/05	Concluída
C2	2020/05699	ET	FTMSP	Auditoria programada	BALANÇOS	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	13/04 - 28/05	Concluída
C2	2020/05700	MF	FUNDATEC	Auditoria programada	BALANÇOS	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis, dos demonstrativos fiscais e da segurança dos controles internos.	2020	28/04 - 18/06	Pronta para encerrar
C2	2020/05701	ET	SPCINE	Auditoria programada	BALANÇOS	Verificar a regularidade dos registros contábeis, situação e a correta avaliação do ativo imobilizado.	2020	22/04 - 06/08	Em andamento
C2	2020/05705	ET	SPCINE	Auditoria programada	DESEMPENHO	Avaliar o desempenho do órgão em relação ao cumprimento de sua finalidade, bem como das metas do Programa de Metas sob sua responsabilidade.	2020	15/03 - 15/07	Pronta para encerrar
C2	2020/05714	MF	SME	Auditoria programada	PLANO DE METAS	Avaliar o cumprimento das metas do PPA	2020	14/04 - 12/05	Em andamento
C2	2020/05716	MF	SME	Auditoria programada	INDICADORES	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	22/04 - 28/05	Concluída
C2	2020/05720	ET	FTMSP	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	13/04 - 14/06	Pronta para encerrar



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C2	2020/05721	MF	FUNDATEC	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	28/04 - 18/06	Pronta para encerrar
C2	2020/05722	ET	SPCINE	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	01/06 - 06/08	Em andamento
C2	2020/05725	MF	SME	Auditoria programada	PLANO DE METAS	Avaliar o cumprimento das metas do instrumento de planejamento.	2020	14/04 - 21/05	Concluída
C2	2020/05729	MF	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	17/05 - 02/07	Em andamento
C2	2021/00131	ET	SMC	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	12/01 - 05/03	Concluída
C2	2021/00204	DD	SEME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	19/01 - 16/04	Concluída
C2	2021/00205	DD	SEME	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	11/01 - 31/03	Pronta para encerrar
C2	2021/00206	MF	SME	Inspeção	DENÚNCIA	Apurar a existência das irregularidades referidas na inicial	2021	19/01 - 15/03	Concluída
C2	2021/00232	ET	SMC	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	20/01 - 05/03	Concluída
C2	2021/00236	ET	FTMSP	Análise	TERMO DE COLABORAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	20/01 - 22/02	Concluída
C2	2021/00375	ET	FTMSP	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	01/02 - 07/04	Concluída
C2	2021/00476	MF	SME	Inspeção	ENSINO PÚBLICO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	05/04 - 12/07	Pronta para encerrar
C2	2021/00570	MF	SME	Inspeção	DENÚNCIA	Apurar a veracidade da denúncia	2021	01/03 - 08/06	Concluída
C2	2021/00685	ET	SMC	Inspeção	DENÚNCIA	Apurar a existência das irregularidades referidas na inicial	2021	22/02 - 30/04	Pronta para encerrar
C2	2021/00710	MF	SME	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	23/02 - 05/03	Concluída



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C2	2021/00866	DD	SEME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	08/03 - 08/04	Concluída
C2	2021/01072	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	23/03 - 07/04	Concluída
C2	2021/01118	ET	SMC	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	17/03 - 06/04	Concluída
C2	2021/01181	DD	SEME	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	19/03 - 08/06	Concluída
C2	2021/01215	ET	SMC	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	23/03 - 20/04	Concluída
C2	2021/01253	ET	SMC	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	25/03 - 13/04	Concluída
C2	2021/01318			Acompanhamento	DIÁLOGO	Verificar se as determinações exaradas no acórdão estão sendo cumpridas.	2021	07/04 - 14/04	Concluída
C2	2021/01319			Acompanhamento	DIÁLOGO	Verificar se as determinações exaradas no acórdão estão sendo cumpridas.	2021	09/06 - 05/07	Pronta para encerrar
C2	2021/01643	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	22/04 - 27/04	Concluída
C2	2021/01768	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	29/04 - 30/04	Concluída
C2	2021/01823	DD	SEME	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	03/05 - 05/05	Concluída
C2	2021/02039	DD	SEME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	14/05 - 21/05	Concluída
C2	2021/02042	ET	SMC	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	13/05 - 26/05	Concluída
C2	2021/02048	MF	SME	Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS	Atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	12/05 - 14/07	Pronta para encerrar
C2	2021/02091	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	30/04 - 08/06	Concluída
C2	2021/02151	ET	SMC	Análise	AUXÍLIO E SUBVENÇÃO	Verificar a regularidade do processo de prestação de contas do montante recebido pela entidade.	2021	08/06 - 16/07	Em andamento



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C2	2021/02258	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	2021	28/06 - 30/09	Em andamento
C2	2021/02268	MF	SME	Inspeção	ENSINO PÚBLICO	Apurar os fatos relativos aos quesitos formulados no presente TC	2021	31/05 - 16/07	Em andamento
C2	2021/02269	MF	SME	Inspeção	ENSINO PÚBLICO	Apurar os fatos relativos aos quesitos formulados no presente TC	2021	31/05 - 31/07	Em andamento
C2	2021/02270	MF	SME	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	14/06 - 15/09	Em andamento
C2	2021/02517	ET	SMC	Análise	AUXÍLIO E SUBVENÇÃO	Verificar a regularidade do processo de prestação de contas do montante recebido pela entidade.	2021	17/06 - 16/07	Em andamento
C2	2021/02546	ET	FTMSP	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	14/06 - 21/06	Em andamento
C2	2021/02552	DD	SEME	Representação		Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	14/06 - 25/06	Concluída
C2	2021/02702	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	23/06 - 28/06	Concluída
C2	2021/02716	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	24/06 - 02/07	Pronta para encerrar
C2	2021/02769	MF	SME	Auditoria extraplano	ENSINO PÚBLICO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	28/06 - 30/09	Em andamento
C2	2021/02791	MF	SME	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	29/06 - 23/07	Em andamento
C3	2020/03139	DD	PRODAMSP	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	16/11 - 30/04	Concluída
C3	2020/04278	RB	PMSP	Auditoria programada	PESSOAL	Verificar a regularidade dos atos de pessoal.	2020	01/11 - 29/01	Encerramento autorizado
C3	2020/04281	MF	SPObras	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	06/01 - 12/02	Concluída
C3	2020/05676	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	01/02 - 19/03	Concluída



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C3	2020/05677	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	01/02 - 19/03	Concluída
C3	2020/05680	ET	SPTuris	Auditoria programada	PESSOAL	Verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de pessoal e suas conformidades com a legislação e normas vigentes.	2020	22/02 - 31/03	Encerramento autorizado
C3	2020/05723	MF	ADESAMPA	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis, dos demonstrativos fiscais e da segurança dos controles internos.	2020	03/05 - 28/05	Pronta para encerrar
C3	2020/05724	MF	ADESAMPA	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	31/05 - 11/06	Em andamento
C3	2020/05735	RB	IPREM	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	17/05 - 13/07	Em andamento
C3	2020/05744	RB	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	17/05 - 04/06	Em andamento
C3	2020/05756	DD	PRODAMSP	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	14/06 - 30/07	Em andamento
C3	2021/00151	DD	PRODAMSP	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	15/01 - 20/01	Concluída
C3	2021/00784			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/03 - 31/03	Concluída
C3	2021/00785			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/04 - 30/04	Concluída
C3	2021/00787			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/03 - 31/03	Concluída
C3	2021/00788			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/04 - 30/04	Concluída
C3	2021/00789			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/03 - 31/03	Concluída
C3	2021/00790			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/04 - 30/04	Concluída
C3	2021/00912	ET	IPREM	Auditoria programada	PESSOAL	Verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de pessoal e suas conformidades com a legislação e normas vigentes.	2021	01/04 - 10/08	Em andamento



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C3	2021/01017	MF	PRODAMSP	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	12/03 - 17/03	Concluída
C3	2021/01282			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/03 - 31/03	Concluída
C3	2021/01285			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	05/04 - 30/04	Concluída
C3	2021/01299			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/03 - 31/03	Concluída
C3	2021/01300	MF	SMDet	Inspeção	AREAS PÚBLICAS - CONCESSÃO	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	19/04 - 31/05	Em andamento
C3	2021/01783	DD	PRODAMSP	Acompanhamento	LICITAÇÃO	Verificar se as etapas do processo licitatório estão sendo realizadas de acordo com os dispositivos legais pertinentes	2021	06/04 - 13/04	Em andamento
C3	2021/01900	MF	PRODAMSP	Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS	Atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	05/05 - 06/05	Concluída
C3	2021/01924			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	03/05 - 31/05	Concluída
C3	2021/01925			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	03/05 - 31/05	Concluída
C3	2021/01926			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	03/05 - 31/05	Concluída
C3	2021/01931	ET	IPREM	Auditoria programada	REGIME DE PREVIDÊNCIA	Atualizar os dados sobre o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	2021	31/05 - 03/08	Em andamento
C3	2021/02454			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/06 - 30/06	Em andamento
C3	2021/02460			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/06 - 30/06	Em andamento
C3	2021/02466			Análise	APOSENTADORIA	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/06 - 30/06	Em andamento
C3	2021/02470			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/06 - 30/06	Em andamento
C3	2021/02664	MF	PRODAMSP	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2021	29/06 - 20/07	Em andamento



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C3	2021/02666	ET	IPREM	Auditoria programada	DETERMINAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	Verificar se as determinações contidas no acórdão foram cumpridas	2021	28/06 - 09/07	Em andamento
C3	2021/02750	ET	SFMSP	Representação		Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	25/06 - 02/07	Pronta para encerrar
C3	2021/02801			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/06 - 30/06	Em andamento
C3	2021/02820			Análise	PENSÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	01/06 - 30/06	Em andamento
C4	2020/04253	ET	SMS	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	27/01 - 31/03	Concluída
C4	2020/04254	ET	SMS	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2020	27/01 - 11/05	Concluída
C4	2020/04851	ET	SMS	Auditoria programada	SISTEMA	Avaliar a eficácia do sistema de controle e avaliação dos contratos de gestão.	2020	24/11 - 23/04	Concluída
C4	2020/05667	MF	SMADS	Auditoria programada	PROGRAMAS DE GOVERNO	Avaliar os resultados alcançados na execução do programa e o atendimento das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento.	2020	20/01 - 25/03	Concluída
C4	2020/05668	MF	SMADS	Auditoria programada	PROGRAMAS DE GOVERNO	Avaliar os resultados alcançados na execução do programa e o atendimento das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento.	2020	20/01 - 25/03	Concluída
C4	2020/05672	RB	PMSP	Auditoria programada	GASTOS	Verificar a aplicação do percentual mínimo constitucional, bem como a pertinência dos gastos e a regularidade dos demonstrativos publicados.	2020	19/01 - 03/03	Concluída
C4	2020/05707	ET	SMS	Auditoria programada	PROGRAMA DE METAS	Avaliar o cumprimento das metas do instrumento de planejamento.	2020	18/03 - 17/05	Concluída
C4	2020/05708	ET	AHM	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a execução orçamentária (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos).	2020	22/03 - 10/05	Concluída
C4	2020/05715	ET	HSPM	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a execução orçamentária (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos).	2020	10/05 - 31/05	Concluída
C4	2020/05718	ET	AHM	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a Gestão Financeira e a regularidade das Contas do Ativo e Passivo Financeiro / Circulante (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2020	09/04 - 25/05	Concluída



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C4	2020/05719	ET	AHM	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a regularidade das Contas do Ativo e Passivo Permanente, bem como da Demonstração das Variações Patrimoniais.	2020	09/04 - 02/07	Em andamento
C4	2020/05726	MF	SMADS	Auditoria programada	PROGRAMA DE METAS	Avaliar o cumprimento das metas do instrumento de planejamento.	2020	26/04 - 21/05	Concluída
C4	2020/05733	ET	AHM	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	11/06 - 14/07	Em andamento
C4	2020/05734	ET	AHM	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	07/05 - 02/07	Em andamento
C4	2020/05740	ET	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	20/05 - 23/06	Em andamento
C4	2020/05741	MF	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	25/05 - 24/06	Concluída
C4	2020/05746	ET	HSPM	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	24/06 - 26/07	Em andamento
C4	2020/05747	ET	HSPM	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a Gestão Financeira e a regularidade das Contas do Ativo e Passivo Financeiro / Circulante (Contabilização, Legitimidade da documentação, Controles e Legalidade dos atos)	2020	04/06 - 18/06	Pronta para encerrar
C4	2020/05748	ET	HSPM	Auditoria programada	BALANÇOS	Avaliar a regularidade das Contas do Ativo e Passivo Permanente, bem como da Demonstração das Variações Patrimoniais.	2020	21/06 - 13/07	Em andamento
C4	2020/05749	ET	HSPM	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	22/06 - 03/08	Em andamento
C4	2021/00344	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	27/01 - 31/03	Concluída
C4	2021/01016	ET	SMS	Análise	DENÚNCIA	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	11/03 - 19/03	Concluída
C4	2021/01162	ET	SMS	Análise	DENÚNCIA	Verificar a procedência dos questionamentos formulados.	2021	19/03 - 13/04	Concluída
C4	2021/01196	ET	SMS	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	25/03 - 23/04	Concluída



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C4	2021/01198	ET	SMS	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	25/03 - 23/04	Concluída
C4	2021/01205	ET	SMS	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	25/03 - 23/04	Concluída
C4	2021/01239	ET	SMS	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	24/03 - 06/04	Concluída
C4	2021/01240	ET	SMS	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	24/03 - 06/04	Concluída
C4	2021/01316			Acompanhamento	DIÁLOGO	Verificar se as determinações exaradas no acórdão estão sendo cumpridas.	2021	06/04 - 09/06	Concluída
C4	2021/01411	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	12/04 - 15/04	Concluída
C4	2021/01412	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	12/04 - 15/04	Concluída
C4	2021/01633	ET	SMS	Acompanhamento	CONTRATO DE GESTÃO	Verificar se a execução está de acordo com o Plano de Trabalho bem como a regularidade da prestação de contas	2021	13/05 - 06/07	Em andamento
C4	2021/01635	ET	SMS	Análise	EXECUÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA	Verificar, com base nos exames documentais, a regularidade da execução contábil e financeira do ato encerrado.	2021	28/04 - 21/06	Pronta para encerrar
C4	2021/01636	ET	SMS	Análise	EXECUÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA	Verificar, com base nos exames documentais, a regularidade da execução contábil e financeira do ato encerrado.	2021	28/04 - 21/06	Pronta para encerrar
C4	2021/01637	ET	SMS	Análise	EXECUÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA	Verificar, com base nos exames documentais, a regularidade da execução contábil e financeira do ato encerrado.	2021	28/04 - 21/06	Pronta para encerrar
C4	2021/01638	ET	SMS	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	22/04 - 03/05	Concluída
C4	2021/01639	ET	SMS	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	07/05 - 19/07	Em andamento
C4	2021/01753	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	29/04 - 03/05	Concluída
C4	2021/01825	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	03/05 - 03/05	Concluída



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C4	2021/01959	RB	SMADS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	10/05 - 11/05	Concluída
C4	2021/01976	MF	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	12/05 - 14/05	Concluída
C4	2021/01982	RB	SMADS	Inspeção	GESTÃO	Verificar o cumprimento da lei objeto desta fiscalização	2021	14/05 - 31/05	Concluída
C4	2021/02082	ET	SMS	Inspeção	DETERMINAÇÃO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	19/05 - 29/06	Encerramento autorizado
C4	2021/02141	RB	SMADS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	24/05 - 25/05	Concluída
C4	2021/02149	ET	SMS	Inspeção	DETERMINAÇÃO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	24/06 - 31/08	Em andamento
C4	2021/02158	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	25/05 - 26/05	Concluída
C4	2021/02249	ET	HSPM	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	31/05 - 03/06	Concluída
C4	2021/02250	ET	HSPM	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	31/05 - 03/06	Concluída
C4	2021/02493	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	16/06 - 18/06	Concluída
C4	2021/02524	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	14/06 - 16/06	Concluída
C4	2021/02527	ET	SMS	Análise	DENÚNCIA	Verificar a procedência dos questionamentos formulados.	2021	14/06 - 15/06	Concluída
C4	2021/02597	ET	SMS	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	21/06 - 25/06	Concluída
C4	2021/02609	ET	SMS	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	21/06 - 22/06	Concluída
C4	2021/02733	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Em andamento
C4	2021/02734	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Em andamento
C4	2021/02735	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Em andamento
C4	2021/02736	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Em andamento



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C4	2021/02737	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Em andamento
C4	2021/02738	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Em andamento
C4	2021/02740	ET	SMS	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	24/06 - 07/07	Em andamento
C4	2021/02777	ET	SMS	Análise	DENÚNCIA	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	01/07 - 05/07	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 - 31/08	Encerramento autorizado
C5	2020/01364	DD	SMT	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	01/04 - 28/05	Concluída
C5	2020/01366	DD	SMT	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	01/04 - 28/05	Concluída
C5	2020/05687	DD	CET	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	25/02 - 20/07	Pronta para encerrar
C5	2020/05689	DD	FMDT	Auditoria programada	FUNDO	Verificar se os recursos recebidos foram aplicados no objeto de sua vinculação e se os controles são adequados	2020	01/03 - 10/06	Concluída
C5	2020/05694	DD	CET	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	01/03 - 30/06	Pronta para encerrar
C5	2020/05695	DD	CET	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	07/06 - 28/07	Em andamento
C5	2020/05696	DD	SPTTrans	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	07/06 - 28/07	Em andamento
C5	2020/05755	ET	SPTuris	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	02/06 - 10/08	Em andamento



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C5	2021/00157	ET	SMRI	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	15/01 - 23/04	Concluída
C5	2021/01393	MF	SPTuris	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	09/04 - 23/04	Encerramento autorizado
C5	2021/01415	MF	SPTuris	Inspeção	DENÚNCIA	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	13/05 - 18/06	Em andamento
C5	2021/01704	DD	SPTrans	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	27/04 - 28/06	Concluída
C5	2021/01708	DD	SPTrans	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	27/04 - 28/06	Concluída
C5	2021/02025			Acompanhamento	DIÁLOGO	Verificar se as determinações exaradas no acórdão estão sendo cumpridas.	2021	13/05 - 15/07	Pronta para encerrar
C5	2021/02030	DD	SPTrans	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	13/05 - 16/08	Em andamento
C5	2021/02092	DD	SMT	Acompanhamento	LICITAÇÃO	Verificar se as etapas do processo licitatório estão sendo realizadas de acordo do os dispositivos legais pertinentes	2021	19/05 - 30/06	Em andamento
C5	2021/02097	DD	SMT	Acompanhamento	LICITAÇÃO	Verificar se as etapas do processo licitatório estão sendo realizadas de acordo do os dispositivos legais pertinentes	2021	19/05 - 30/06	Em andamento
C5	2021/02196	ET	SPTuris	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	27/05 - 30/06	Em andamento
C5	2021/02197	ET	SPTuris	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	27/05 - 30/06	Em andamento
C5	2021/02199	ET	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	2021	27/05 - 30/11	Em andamento
C5	2021/02267	DD	SGM	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	31/05 - 28/06	Em andamento
C6	2019/04889	JA	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	16/08 - 30/04	Concluída



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2020/03325	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	17/08 - 31/03	Concluída
C6	2020/03326	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	17/08 - 31/03	Concluída
C6	2020/03328	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	17/08 - 31/03	Concluída
C6	2020/03329	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	17/08 - 31/03	Concluída
C6	2020/04274	RB	SMSUB	Inspeção	VIAS PÚBLICAS	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2020	01/10 - 13/11	Concluída
C6	2020/05728	DD	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	28/04 - 10/06	Pronta para encerrar
C6	2020/05737	RB	AMLURB	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	13/05 - 30/06	Em andamento
C6	2020/05754	RB	AMLURB	Auditoria programada	BALANÇOS	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	02/06 - 19/07	Em andamento
C6	2021/00129	DD	SVMA	Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS	Atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	08/01 - 13/01	Concluída
C6	2021/00425	RB	SMSUB	Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS	Fazer o levantamento de informações para atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	01/02 - 01/02	Encerramento autorizado
C6	2021/00467	DD	SVMA	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	01/02 - 25/06	Concluída
C6	2021/00504			Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS	Fazer o levantamento de informações para atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	01/02 - 10/02	Concluída



Situação das Tarefas 2021

fls. 59

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2021/00512	RB	SUB-IT	Análise	DENÚNCIA	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	02/02 - 05/02	Concluída
C6	2021/00607	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	2021	15/02 - 10/03	Concluída
C6	2021/00647	DD	SVMA	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	17/02 - 18/02	Concluída
C6	2021/00850	RB	SUB-LA	Inspeção	TRANSPARÊNCIA	Apurar a veracidade da denúncia	2021	03/03 - 05/04	Concluída
C6	2021/01058	JA	AMLURB	Inspeção	DESPESAS	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	07/04 - 30/06	Em andamento
C6	2021/01247	DD	SVMA	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	24/03 - 05/04	Concluída
C6	2021/01320	DD	SVMA	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	06/04 - 20/08	Em andamento
C6	2021/01515	RB	SUB-IT	Inspeção	DENÚNCIA	Apurar a veracidade da denúncia	2021	12/04 - 28/05	Concluída
C6	2021/01586	DD	SVMA	Inspeção	MEIO-AMBIENTE	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	19/04 - 30/06	Concluída
C6	2021/01595	RB	SMSUB	Análise	TERMO ADITIVO / RETI-RATIFICAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	20/04 - 30/06	Em andamento
C6	2021/01666	RB	SMSUB	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	20/04 - 05/05	Concluída
C6	2021/01669	RB	SUB-MP	Análise	DENÚNCIA	Verificar a procedência dos questionamentos formulados.	2021	20/04 - 28/05	Concluída
C6	2021/01837	RB	SMSUB	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	04/05 - 14/05	Concluída
C6	2021/01932	RB	AMLURB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2021	07/05 - 27/05	Pronta para encerrar
C6	2021/01946	DD	SVMA	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	10/05 - 16/07	Em andamento
C6	2021/02101	RB	SUB-EM	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	19/05 - 30/06	Concluída



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C6	2021/02226	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	2021	28/05 - 30/09	Em andamento
C6	2021/02227	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	2021	28/05 - 30/09	Em andamento
C6	2021/02245	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	2021	31/05 - 30/09	Em andamento
C6	2021/02246	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	2021	31/05 - 30/09	Em andamento
C6	2021/02643	DD	SVMA	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	21/06 - 13/08	Em andamento
C6	2021/02651	RB	SMSUB	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	22/06 - 23/06	Concluída
C7	2019/02010	MF	SIURB	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2019	15/04 - 14/05	Concluída
C7	2019/02773	DD	SMUL	Auditoria extraplano	ACESSIBILIDADE	Verificar, por amostragem, a observância da legislação relativa às condições de acessibilidade na concessão de alvarás para construções, reformas e ampliações de edificações.	2019	20/05 - 31/03	Suspensa
C7	2019/05335	RB	SPUrbanismo	Inspeção	DETERMINAÇÃO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2019	04/09 - 10/05	Concluída
C7	2019/07516	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	02/12 - 07/05	Concluída
C7	2020/04541	JA	SIURB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	20/10 - 15/03	Concluída



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C7	2020/04926	DD	COHABSP	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	26/11 - 26/03	Concluída
C7	2020/05252	DD	SEHAB	Análise	LICITAÇÃO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	30/11 - 15/06	Concluída
C7	2020/05253	DD	SEHAB	Análise	CONTRATO	Verificar a regularidade do ato examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e de mérito.	2020	30/11 - 15/06	Concluída
C7	2020/05663	MF	SPObras	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	18/01 - 30/04	Concluída
C7	2020/05671	DD	FMH	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	27/01 - 30/04	Concluída
C7	2020/05678	RB	SPUrbanismo	Auditoria programada	DESEMPENHO	Analisar os principais indicadores físicos, financeiros e orçamentários e o desempenho operacional da entidade.	2020	09/02 - 14/05	Concluída
C7	2020/05710	RB	SPUrbanismo	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	20/04 - 30/06	Pronta para encerrar
C7	2020/05712	DD	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	20/04 - 18/06	Pronta para encerrar
C7	2020/05730	DD	FMH	Auditoria programada	DEMONSTRAÇÃO	Verificar a regularidade das demonstrações contábeis e a segurança dos controles internos.	2020	01/06 - 31/08	Em andamento
C7	2020/05732	RB	PMSP	Auditoria programada	FUNÇÃO DE GOVERNO	Avaliar a função de governo com base nos resultados alcançados.	2020	07/05 - 18/06	Em andamento
C7	2020/05743	MF	SPObras	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	21/05 - 23/07	Em andamento
C7	2020/05753	RB	SPUrbanismo	Relatório anual	CONTAS ANUAIS	Consolidar os resultados das fiscalizações realizadas de forma a subsidiar o parecer ou o julgamento das contas anuais da entidade	2020	01/06 - 10/08	Em andamento
C7	2020/05758	RB	FUNDURB	Auditoria programada	FUNDO	Verificar se os recursos recebidos foram aplicados com observância das diretrizes e prioridades estabelecidas na legislação, se os controles são adequados, e se os demonstrativos contábeis e fiscais estão corretos e foram devidamente divulgados.	2020	22/06 - 29/10	Em andamento



Situação das Tarefas 2021

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

Un.	NºTarefa	Relator	Órgão	Tipo	Objeto	Objetivo	Exerc	Periodo Prog	Status
C7	2021/00395	DD	SEHAB	Acompanhamento	EXECUÇÃO CONTRATUAL	Verificar se o(s) termo(s) contratual(ais) está(ão) sendo executado(s) de acordo com as normas legais pertinentes e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no ajuste	2021	28/06 - 28/10	Em andamento
C7	2021/00525	DD	SIURB	Inspeção	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	Apurar a existência das irregularidades referidas na inicial	2021	05/02 - 05/04	Concluída
C7	2021/01357	DD	SMUL	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	07/04 - 29/04	Concluída
C7	2021/01773	DD	SMUL	Auditoria extraplano	ACESSIBILIDADE	Cumprir determinação exarada em acórdão	2021	10/05 - 31/08	Em andamento
C7	2021/02366	DD	COHABSP	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	07/06 - 17/06	Concluída
C7	2021/02368	ET	SIURB	Acompanhamento	EDITAL	Verificar a regularidade do edital examinado quanto aos aspectos da legalidade, formalidade e mérito	2021	07/06 - 13/07	Em andamento
C7	2021/02399	DD	COHABSP	Inspeção	ORÇAMENTO	Cumprir determinação do Conselheiro Relator	2021	08/06 - 21/06	Concluída
C7	2021/02749	DD	COHABSP	Inspeção	CONSTR. e MANUT. DE IMÓVEIS	Apurar a existência das irregularidades referidas na inicial	2021	28/06 - 16/07	Em andamento
C7	2021/02753	DD	PMSP	Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS	Atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	25/06 - 14/07	Em andamento
C7	2021/02756	ET	SIURB	Representação	REPRESENTAÇÃO	Analisar os questionamentos formulados no expediente objeto da presente atividade	2021	25/06 - 28/06	Concluída
C7	2021/02757	DD	SIURB	Inspeção	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	Apurar os fatos relativos aos quesitos formulados no presente TC	2021	29/06 - 20/08	Em andamento
C8	2021/00029			Informações gerais	INFOCONTAS	Levantar informações que subsidiem a fiscalização a ser realizada.	2021	06/01 - 31/05	Concluída
C8	2021/00143			Informações gerais	LEVANTAMENTO DE DADOS		2021	06/01 - 31/05	Concluída
C8	2021/00240			Informações gerais	PARCERIA CGM		2021	18/01 - 31/05	Concluída
C8	2021/00596			Informações gerais	FÓRUM DO GOVERNO ABERTO	Fazer o levantamento de informações para atender a solicitação contida no expediente objeto da presente atividade	2021	01/02 - 31/05	Concluída
C8	2021/01137			Informações gerais	E-PESSOAL / DIAUP-TCU	Levantar informações que subsidiem a fiscalização a ser realizada.	2021	17/03 - 31/05	Concluída
C8	2021/01154			Informações gerais	ESTRAT. NAC. DE COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO	Levantar informações que subsidiem a fiscalização a ser realizada.	2021	18/03 - 31/05	Concluída
C8	2021/01949			Informações gerais	PARCERIA MP		2021	05/04 - 31/05	Concluída



Situação das Tarefas 2021

fls. 63

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Período: De 04/2021 a 06/2021

TOTAIS:	Nº Tarefas	291
---------	------------	-----



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

fls. 64

Realização de Tarefas - Resumo Quantitativo

Subsecretaria de Fiscalização e Controle - SFC

Exercício 2021

Período : De 04/2021 a 06/2021

Unidade de Fiscalização	Total	Em andamento	Pronta para encerrar	Encerramento autorizado	Suspensa	Concluída
C1	40	8	9	0	0	23
C2	58	13	10	0	0	35
C3	39	16	2	2	0	19
C4	61	18	4	1	0	38
C5	22	11	3	2	0	6
C6	35	11	2	1	0	21
C7	29	11	2	0	1	15
C8	7	0	0	0	0	7
Total	291	88	32	6	1	164



RELATÓRIO TRIMESTRAL – 2º trimestre/2021

São Paulo, 06 de julho de 2021

À
S.G.
Sr. Secretário Geral

Encaminho a V.Sa. a relação da quantidade de processos/documentos tramitados nesta Subsecretaria durante o 2º trimestre de 2021:

Mês	Quantidade TCs
Abril	241
Maio	262
Junho	313
Total	816

GLAUCIO TEIXEIRA TAVARES
Subsecretário Administrativo

/ggla

RELATÓRIO MENSAL - DOCUMENTOS SG - ABRIL/2021		
Área	Entradas	Saídas
(*) DOCUMENTOS CRIADOS EM SECRETARIA GERAL	41	0
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO	7	3
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	3	15
COORDENADORIA II	1	0
COORDENADORIA IV	1	0
COORDENADORIA PROCESSUAL	1	0
COORDENADORIA VII	3	0
COORDENADORIA VIII	1	0
ESCOLA DE CONTAS	3	0
GABINETE CONSELHEIRO JOAO ANTONIO	3	6
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	29	36
GABINETE DO CONSELHEIRO DOMINGOS DISSEI	13	11
GABINETE DO CONSELHEIRO EDUARDO TUMA	14	12
GABINETE DO CONSELHEIRO MAURICIO FARIA	11	6
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM	4	14
GESTÃO DAS RELAÇÕES DO TRABALHO	0	1
NGG	1	0
OUVIDORIA	1	6
PROTEÇÃO DE DADOS	1	0
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	12	9
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	12	13
UNIDADE DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DO TCMSP	1	0
UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	0	1
UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	16	0
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS	7	8
UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	27	6
UNIDADE TÉCNICA DE REDAÇÃO	1	0
TOTAL	214	147

FONTE: ETCM		
-------------	--	--

RELATÓRIO MENSAL - PROCESSOS SG - JUNHO/2021	
Área	Entradas
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO	3
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	0
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	4
COORDENADORIA I	1
COORDENADORIA II	0
COORDENADORIA III	0
COORDENADORIA IV	0
COORDENADORIA PROCESSUAL	0
COORDENADORIA V	0
COORDENADORIA VI	0
COORDENADORIA VII	0
COORDENADORIA VIII	1
GABINETE CONSELHEIRO JOAO ANTONIO	3
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	16
GABINETE DO CONSELHEIRO DOMINGOS DISSEI	14
GABINETE DO CONSELHEIRO EDUARDO TUMA	41
GABINETE DO CONSELHEIRO MAURICIO FARIA	25
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM	6
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	0
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	39
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	0
UNIDADE DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DO TCMSP	1
UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	18
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS	1
UNIDADE TÉCNICA DE PAUTA / PLENO	1
UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	65
UNIDADE TÉCNICA DE REDAÇÃO	1
TOTAL	240
FONTE: ETCM	

Saídas
2
1
15
4
5
4
8
1
6
3
7
0
17
43
25
32
40
53
2
8
2
1
13
1
0
1
0
294

RELATÓRIO MENSAL - PROCESSOS SG - MAIO/2021	
Área	Entrada
ARQUIVO	1
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO	3
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	5
COORDENADORIA I	1
COORDENADORIA III	0
COORDENADORIA PROCESSUAL	1
ESCOLA DE CONTAS	0
GABINETE CONSELHEIRO JOAO ANTONIO	6
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	15
GABINETE DO CONSELHEIRO DOMINGOS DISSEI	17
GABINETE DO CONSELHEIRO EDUARDO TUMA	24
GABINETE DO CONSELHEIRO MAURICIO FARIA	26
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM	29
GESTÃO DAS RELAÇÕES DO TRABALHO	0
JUÍZO SINGULAR	1
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	15
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	0
UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	2
UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	10
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS	0
UNIDADE TÉCNICA DE PAUTA / PLENO	0
UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	16
TOTAL	172
FONTE: ETCM	

Saída
0
1
7
1
1
0
1
15
25
26
39
38
14
1
0
3
2
0
18
2
1
0
195

RELATÓRIO MENSAL - PROCESSOS SG - ABRIL/2021	
Área	Entradas
ARQUIVO	0
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO	2
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	0
COORDENADORIA PROCESSUAL	0
ESCOLA DE CONTAS	1
GABINETE CONSELHEIRO JOAO ANTONIO	9
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	47
GABINETE DO CONSELHEIRO DOMINGOS DISSEI	25
GABINETE DO CONSELHEIRO EDUARDO TUMA	78
GABINETE DO CONSELHEIRO MAURICIO FARIA	18
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM	11
GESTÃO DAS RELAÇÕES DO TRABALHO	1
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	24
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	2
UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	7
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS	0
UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	7
UNIDADE TÉCNICA DE TESOURARIA	1
TOTAL	233
FONTE: ETCM	

Saídas
1
0
4
1
0
7
65
24
34
27
50
0
2
1
9
2
4
0
231

RELATÓRIO MENSAL - DOCUMENTOS SG - MAIO/2021		
Área	Entradas	Saídas
(*) DOCUMENTOS CRIADOS EM SECRETARIA GERAL	76	0
ARQUIVO	0	4
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO	7	5
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	2	1
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	2	12
COORDENADORIA PROCESSUAL	1	1
EMPP	1	1
ESCOLA DE CONTAS	1	0
ETQC	1	2
GABINETE CONSELHEIRO JOAO ANTONIO	8	8
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	55	60
GABINETE DO CONSELHEIRO DOMINGOS DISSEI	10	11
GABINETE DO CONSELHEIRO EDUARDO TUMA	8	12
GABINETE DO CONSELHEIRO MAURICIO FARIA	5	11
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM	6	13
GESTÃO DAS RELAÇÕES DO TRABALHO	3	2
NGG	2	1
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	1
OUVIDORIA	0	3
SERVIÇO DE SAÚDE	0	1
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	14	9
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	15	16
UNIDADE DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DO TCMSP	3	3
UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	2	3
UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	22	1
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS	6	5
UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	24	3
UNIDADE TÉCNICA DE REDAÇÃO	1	0
TOTAL	276	189
FONTE: ETCM		

RELATÓRIO MENSAL - DOCUMENTOS SG - JUNHO/2021		
Área	Entradas	Saídas
(*) DOCUMENTOS CRIADOS EM SECRETARIA GERAL	30	0
ARQUIVO	0	2
ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO	5	3
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	0	3
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	4	11
COORDENADORIA I	1	0
COORDENADORIA III	1	0
COORDENADORIA PROCESSUAL	3	2
COORDENADORIA VII	1	0
ESCOLA DE CONTAS	4	0
GABINETE CONSELHEIRO JOAO ANTONIO	3	5
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	48	72
GABINETE DO CONSELHEIRO DOMINGOS DISSEI	6	9
GABINETE DO CONSELHEIRO EDUARDO TUMA	3	5
GABINETE DO CONSELHEIRO MAURICIO FARIA	3	5
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBERTO BRAGUIM	5	28
NGG	1	1
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	0
OUVIDORIA	0	1
Proteção de Dados	1	0
SERVIÇO DE SAÚDE	1	0
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	22	9
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	17	11
UNIDADE DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DO TCMSP	1	6
UNIDADE TÉCNICA DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	3	2
UNIDADE TÉCNICA DE CARTÓRIO, CADASTRO E ARQUIVO	2	0
UNIDADE TÉCNICA DE OFÍCIOS	5	4
UNIDADE TÉCNICA DE PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	33	5
UNIDADE TÉCNICA DE REDAÇÃO	1	0
TOTAL	205	184
FONTE: ETCM		

Relatório Mensal de Atividades

São Paulo, 04 de maio de 2021

À**Secretaria Geral****Sr. Secretário**

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

Consulta	1661
Dispensa com comprovante	06
Dispensa sem comprovante	0
Solicitação do horário de amamentação	0

Tipo de Licença	Total de Licenças
Com Comprovante	01
Sem Comprovante	0
Total de Licenças	01

Tipo de Licença	Total de Dias Licença
Com Comprovante	14
Sem Comprovante	0
Total de Dias de Licenças	14

Relatório Mensal de Atividades

ECG	01
Encaminhamento pronto socorro	01
Urgências	0

Atendimentos	Total
Médico	95
Enfermagem	1576
Fisioterapia	0

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

Atenciosamente,

Dr. Claudio José Lotti

Assessor Médico Chefe

Relatório Mensal de Atividades

São Paulo, 01 de junho de 2021

À**Secretaria Geral****Sr. Secretário**

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

Consulta	2112
Dispensa com comprovante	01
Dispensa sem comprovante	0
Solicitação do horário de amamentação	0

Tipo de Licença	Total de Licenças
Com Comprovante	04
Sem Comprovante	03
Total de Licenças	07

Tipo de Licença	Total de Dias Licença
Com Comprovante	34
Sem Comprovante	24
Total de Dias de Licenças	58

Relatório Mensal de Atividades

ECG	0
Encaminhamento pronto socorro	0
Urgências	0

Atendimentos	Total
Médico	210
Enfermagem	1900
Fisioterapia	12

Atendimentos Fisioterápicos	Total
Fisioterapia	12
RPG	0
Acupuntura	0
Faltas Injustificadas	0
Faltas Justificadas	2

Atenciosamente,

Dr. Claudio José Lotti

Assessor Médico Chefe

Relatório Mensal de Atividades

São Paulo, 01 de julho de 2021

À**Secretaria Geral****Sr. Secretário**

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

Consulta	2381
Dispensa com comprovante	0
Dispensa sem comprovante	01
Solicitação do horário de amamentação	0

Tipo de Licença	Total de Licenças
Com Comprovante	03
Sem Comprovante	04
Total de Licenças	07

Tipo de Licença	Total de Dias Licença
Com Comprovante	13
Sem Comprovante	26
Total de Dias de Licenças	39

Relatório Mensal de Atividades

ECG	0
Encaminhamento pronto socorro	02
Urgências	0

Atendimentos	Total
Médico	172
Enfermagem	2201
Fisioterapia	18

Atendimentos Fisioterápicos	Total
Fisioterapia	14
RPG	0
Acupuntura	0
Faltas Injustificadas	02
Faltas Justificadas	02

Atenciosamente,

Dr. Claudio José Lotti

Assessor Médico Chefe



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

Monitoramento da Produção -

Indicadores	Faynna		
	Previsto	Realizado	%
Nº de Vagas disponibilizadas na agenda	20	20	100,00
Nº de Vagas ocupadas	20	0	0,00
Nº de Faltas/Desistências		0	0,00
Nº de Atendimentos Urgências		8	100,00
Nº de Atendimentos Demanda do Dia		0	0,00
Nº Total de Atendimentos	20	8	40,00

Rafael		
Previsto	Realizado	%
140	140	100,00
140	0	0,00
	0	0,00
	34	100,00
	0	0,00
140	34	24,29

Nº de Tratamentos Iniciados		0	
Nº de Tratamentos Completados		0	
Nº de Tratamentos Manutenção		0	
Total de Procedimentos Realizados	70	38	54,29

	0	
	0	
	0	
490	93	18,98

Principais Procedimentos Realizados	Previsto	Realizado	%
Acesso Endodôntico		0	0,00
Anamnese/Exame Clínico		0	0,00
Aplicação de Flúor		3	7,89
Aplicação/Verniz		2	5,26
Cimentação/Protese		0	0,00
Escovação Supervisionada		0	0,00
Exodontia		0	0,00
Polpotomia		0	0,00
Profilaxia		3	7,89
Raspagem (por sextante)		18	47,37
Remoção de foco residual		0	0,00
Restaurações		12	31,58
RX		0	0,00
Selamento Provisório		0	0,00
Total		38	

Previsto	Realizado	%
	0	0,00
	0	0,00
	4	4,30
	4	4,30
	2	2,15
	0	0,00
	0	0,00
	0	0,00
	7	7,53
	37	39,78
	0	0,00
	38	40,86
	1	1,08
	0	0,00
	93	

envolvimento da Medicina
Social à Saúde



- 2021 JUNHO

Justificativas	Encaminhamentos



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

Monitoramento da Produção

Indicadores	Faynna		
	Previsto	Realizado	%
Nº de Vagas disponibilizadas na agenda	24	24	100,00
Nº de Vagas ocupadas	24	0	0,00
Nº de Faltas/Desistências		0	0,00
Nº de Atendimentos Urgências		5	100,00
Nº de Atendimentos Demanda do Dia		0	0,00
Nº Total de Atendimentos	24	5	20,83

Rafael		
Previsto	Realizado	%
147	147	100,00
147	0	0,00
	0	0,00
	29	100,00
	0	0,00
147	29	19,73

Nº de Tratamentos Iniciados		0	
Nº de Tratamentos Completados		0	
Nº de Tratamentos Manutenção		0	
Total de Procedimentos Realizados	84	6	7,14

	0	
	0	
	0	
514	117	22,76

Principais Procedimentos Realizados	Previsto	Realizado	%
Acesso Endodôntico		0	0,00
Anamnese/Exame Clínico		0	0,00
Aplicação de Flúor		0	0,00
Aplicação/Verniz		0	0,00
Cimentação/Protese		0	0,00
Escovação Supervisionada		0	0,00
Exodontia		1	16,67
Polpotomia		0	0,00
Profilaxia		0	0,00
Raspagem (por sextante)		0	0,00
Remoção de foco residual		0	0,00
Restaurações		2	33,33
RX		1	16,67
Selamento Provisório		2	33,33
Total		6	

Previsto	Realizado	%
	0	0,00
	0	0,00
	9	7,69
	8	6,84
	2	1,71
	0	0,00
	0	0,00
	13	11,11
	66	56,41
	0	0,00
	17	14,53
	2	1,71
	0	0,00
	117	

envolvimento da Medicina
Social à Saúde



- 2021 MAIO

Justificativas	Encaminhamentos



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

Monitoramento da Produção

Indicadores	Faynna		
	Previsto	Realizado	%
Nº de Vagas disponibilizadas na agenda	32	32	100,00
Nº de Vagas ocupadas	32	0	0,00
Nº de Faltas/Desistências		0	0,00
Nº de Atendimento Urgências		4	100,00
Nº de Atendimento Demanda do Dia		0	0,00
Nº Total de Atendimento	32	4	12,50

Rafael		
Previsto	Realizado	%
133	133	100,00
133	0	0,00
	0	0,00
	18	100,00
	0	0,00
133	18	13,53

Nº de Tratamentos Iniciados		0	
Nº de Tratamentos Completados		0	
Nº de Tratamentos Manutenção		0	
Total de Procedimentos Realizados	112	2	1,79

	0	
	0	
	0	
465	52	11,18

Principais Procedimentos Realizados	Previsto	Realizado	%
Acesso Endodôntico		0	0,00
Anamnese/Exame Clínico		0	0,00
Aplicação de Flúor		0	0,00
Aplicação/Verniz		0	0,00
Cimentação/Protese		1	50,00
Escovação Supervisionada		0	0,00
Exodontia		0	0,00
Polpotomia		0	0,00
Profilaxia		0	0,00
Raspagem (por sextante)		0	0,00
Remoção de foco residual		0	0,00
Restaurações		1	50,00
RX		0	0,00
Selamento Provisório		0	0,00
Total		2	

Previsto	Realizado	%
	0	0,00
	0	0,00
	3	5,77
	0	0,00
	2	3,85
	0	0,00
	0	0,00
	0	0,00
	7	13,46
	25	48,08
	0	0,00
	14	26,92
	0	0,00
	1	1,92
	52	

envolvimento da Medicina
 Geral à Saúde



- 2021 ABRIL

Justificativas	Encaminhamentos
A equipe foi remanejada para outra unidade nos dias referente aos feriados municipais que foram antecipados.	

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

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

Atendimento no TCMSP	Descrição	Total
Hardware	Instalação, desinstalação, remanejamento, substituição e limpeza de: Mouse, Teclado, Placa Mãe, Placa de Vídeo, Placa de Rede, Hard Disk, DVD – RW, Memória, Fonte, Monitor e Telefone.	28
Software	Instalação, desinstalação, atualização, configuração de: Windows 10, Windows 7, Office 2019 (instalação), Office 2010 (Word, Excel, Access, PowerPoint), Groupwise, Navegadores de Internet, Antivírus, Novell, Adobe, JAVA, IRPF, Certificados para assinatura digital.	71
Impressoras	Gerenciamento on line (iManager), Gerenciamento Simpress, Troca de Toner, Instalação, Remanejamento, Limpeza Interna, Reparo.	06
Infraestrutura de Rede	Cabeamento Estruturado, Telefonia I.P. e Alterações de Layout.	08
TOTAL		113

AT/Teletrabalho	Descrição	
Orientação ao Usuário	Windows, Office 2010, Groupwise, Intranet, Internet, Novell, Notebooks, Gerenciamento Remoto via ZenWorks Control Center.	38
CITRIX – VDI	Instalação/Orientação	55
VPN – TCM	Instalação/ Orientação	100
FORTICLIENT - VPN	Instalação/ Orientação	47
ANY DESK	Acesso Remoto	47
SISTEMAS	Átomo-Radar (Panorama/Sigma/Abaco) Prodam, SOF, Controle Médico	63
e-TCM	Orientação	09
TOKEN	Assinatura Eletrônica	11
TELEFONIA	Ramal/ Transferência/ orientação	20
SOFTWARE	Orientação	182
Total		584
Total de Atendimentos		697

RICARDO MENDES LEAL

Chefe da Unidade Técnica de Suporte ao Usuário

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

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

Desenvolvimento e Manut. de Sistemas	Nº de horas
Atividades Gerenciais	118
Atividades Internas	44
Capacitação de Servidores/Amb. Web	00
Componentes Comuns e Padronização	20
Estudos de Aplicação Mobile	00
Internet / Intranet	272
Projetos Client-Server	426
Projetos Web	618
Prospecção de Novas Tecnologias	150
Portal TCM	20
Total	1664

RODRIGO MACIEL RODRIGUES

Chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento de Sistemas

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

Total de Horas no Mês (sem horas extras): 1440 Funcionários: 09

Acumulado no ano: 5144 Dias: 18

Soma: 1540

Atividades	Horas/Dia	Horas/Mês
Gerenciamento da Rede	4	80
Gerenciamento de switches	2	40
Administração do servidor antivírus	5	100
Administração do servidor de atualizações Microsoft	2	40
Gerenciamento da Telefonia VOIP	2	40
Administração de Banco de Dados	6	120
Monitoramento dos serviços de rede	5	100
Administração dos serviços de impressão em rede	1	20
Administração Firewall	3	60
Gerenciamento de aplicações	4	80
Gestão de contratos	2	40
Administração Ambiente Virtualizado	3	60
Treinamento	5	100
Visitas Técnicas	0	0
Gerenciamento Backup	4	80
Requisitos de aquisição	5	100
Manutenção CPD	2	40
Administração servidores de Aplicações	6	120
Elaboração de Material Técnico	2	40
Acompanhamento de execução de contrato	5	100
	Total	1440

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

ESTEVAN GOMES DE CAMARGO

EXPEDIENTE**ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 30 DE ABRIL DE 2021.**

ATIVIDADES	NO MÊS	SALDO ANTERIOR	ACUMULADO
Controle interno de ocorrências	00	00	00
Informações de processos	19	20	39
Memorandos	11	08	19
Ofícios (NTI)	00	00	00
TOTAL	30	28	58

Processos	Acumulado
Início do mês	33
Entradas	12
Saídas	10
FINAL DO MÊS	35

São Paulo, 10 de maio de 2021.

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

iafr/NTI/REL_abril_21

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

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

Atendimento no TCMSP	Descrição	Total
Hardware	Instalação, desinstalação, remanejamento, substituição e limpeza de: Mouse, Teclado, Placa Mãe, Placa de Vídeo, Placa de Rede, Hard Disk, DVD – RW, Memória, Fonte, Monitor e Telefone.	69
Software	Instalação, desinstalação, atualização, configuração de: Windows 10, Windows 7, Office 2019 (instalação), Office 2010 (Word, Excel, Access, PowerPoint), Groupwise, Navegadores de Internet, Antivírus, Novell, Adobe, JAVA, IRPF, Certificados para assinatura digital.	72
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.	32
TOTAL		185

AT/Teletrabalho	Descrição	
Orientação ao Usuário	Windows, Office 2010, Groupwise, Intranet, Internet, Novell, Notebooks, Gerenciamento Remoto via ZenWorks Control Center.	52
CITRIX – VDI	Instalação/Orientação	16
VPN – TCM	Instalação/ Orientação	85
FORTICLIENT - VPN	Instalação/ Orientação	44
ANY DESK	Acesso Remoto	85
SISTEMAS	Átomo-Radar (Panorama/Sigma/Abaco) Prodam, SOF, Controle Médico	60
e-TCM	Orientação	13
TOKEN	Assinatura Eletrônica	32
TELEFONIA	Ramal/ Transferência/ orientação	107
SOFTWARE	Orientação	125
Total		619
Total de Atendimentos		804

RICARDO MENDES LEAL

Chefe da Unidade Técnica de Suporte ao Usuário

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

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

Desenvolvimento e Manut. de Sistemas	Nº de horas
Atividades Gerenciais	142
Atividades Internas	56
Capacitação de Servidores/Amb. Web	00
Componentes Comuns e Padronização	20
Estudos de Aplicação Mobile	00
Internet / Intranet	344
Projetos Client-Server	366
Projetos Web	536
Prospecção de Novas Tecnologias	150
Portal TCM	18
Total	1632

RODRIGO MACIEL RODRIGUES

Chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento de Sistemas

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

Total de Horas no Mês (sem horas extras): 960 Funcionários: 06

Acumulado no ano: 7280 Dias: 20

Soma: 960

Atividades	Horas/Dia	Horas/Mês
Gerenciamento da Rede	12	72
Gerenciamento de switches	8	48
Administração do servidor antivírus	7	42
Administração do servidor de atualizações Microsoft	9	54
Gerenciamento da Telefonia VOIP	3	18
Administração de Banco de Dados	14	84
Monitoramento dos serviços de rede	14	84
Administração dos serviços de impressão em rede	3	18
Administração Firewall	11	66
Gerenciamento de aplicações	4	24
Gestão de contratos	4	24
Administração Ambiente Virtualizado	12	72
Treinamento	0	0
Visitas Técnicas	0	0
Gerenciamento Backup	9	54
Requisitos de aquisição	7	42
Manutenção CPD	3	18
Administração servidores de Aplicações	4	24
Elaboração de Material Técnico	2	12
Acompanhamento de execução de contrato	7	42
	Total	960

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

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

EXPEDIENTE

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

ATIVIDADES	NO MÊS	SALDO ANTERIOR	ACUMULADO
Controle interno de ocorrências	00	00	00
Informações de processos	26	20	46
Memorandos	09	08	17
Ofícios (NTI)	00	00	00
TOTAL	35	28	63

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

São Paulo, 06 de julho de 2021.

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

iafr/NTI/REL_junho_21

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

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

Atendimento no TCMSP	Descrição	Total
Hardware	Instalação, desinstalação, remanejamento, substituição e limpeza de: Mouse, Teclado, Placa Mãe, Placa de Vídeo, Placa de Rede, Hard Disk, DVD – RW, Memória, Fonte, Monitor e Telefone.	42
Software	Instalação, desinstalação, atualização, configuração de: Windows 10, Windows 7, Office 2019 (instalação), Office 2010 (Word, Excel, Access, PowerPoint), Groupwise, Navegadores de Internet, Antivírus, Novell, Adobe, JAVA, IRPF, Certificados para assinatura digital.	89
Impressoras	Gerenciamento on line (iManager), Gerenciamento Simpress, Troca de Toner, Instalação, Remanejamento, Limpeza Interna, Reparo.	15
Infraestrutura de Rede	Cabeamento Estruturado, Telefonia I.P. e Alterações de Layout.	36
TOTAL		182

AT/Teletrabalho	Descrição	
Orientação ao Usuário	Windows, Office 2010, Groupwise, Intranet, Internet, Novell, Notebooks, Gerenciamento Remoto via ZenWorks Control Center.	56
CITRIX – VDI	Instalação/Orientação	42
VPN – TCM	Instalação/ Orientação	71
FORTICLIENT - VPN	Instalação/ Orientação	51
ANY DESK	Acesso Remoto	126
SISTEMAS	Átomo-Radar (Panorama/Sigma/Abaco) Prodam, SOF, Controle Médico	43
e-TCM	Orientação	04
TOKEN	Assinatura Eletrônica	22
TELEFONIA	Ramal/ Transferência/ orientação	16
SOFTWARE	Orientação	250
Total		681
Total de Atendimentos		863

RICARDO MENDES LEAL

Chefe da Unidade Técnica de Suporte ao Usuário

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

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

Desenvolvimento e Manut. de Sistemas	Nº de horas
Atividades Gerenciais	80
Atividades Internas	56
Capacitação de Servidores/Amb. Web	00
Componentes Comuns e Padronização	20
Estudos de Aplicação Mobile	00
Internet / Intranet	328
Projetos Client-Server	464
Projetos Web	548
Prospecção de Novas Tecnologias	150
Portal TCM	10
Total	1656

RODRIGO MACIEL RODRIGUES

Chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento de Sistemas

ADMINISTRAÇÃO DE REDES**ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 31 DE MAIO DE 2021.**

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

Acumulado no ano: 6320 Dias: 21

Soma: 1176

Atividades	Horas/Dia	Horas/Mês
Gerenciamento da Rede	14	98
Gerenciamento de switches	9	63
Administração do servidor antivírus	9	63
Administração do servidor de atualizações Microsoft	6	42
Gerenciamento da Telefonia VOIP	3	21
Administração de Banco de Dados	12	84
Monitoramento dos serviços de rede	14	98
Administração dos serviços de impressão em rede	4	28
Administração Firewall	15	105
Gerenciamento de aplicações	10	70
Gestão de contratos	3	21
Administração Ambiente Virtualizado	9 3	63
Treinamento	3	21
Visitas Técnicas	0	0
Gerenciamento Backup	9	63
Requisitos de aquisição	9	63
Manutenção CPD	2	14
Administração servidores de Aplicações	8	56
Elaboração de Material Técnico	2	14
Acompanhamento de execução de contrato	4	28
	Total	1176

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

ESTEVAN GOMES DE CAMARGO

EXPEDIENTE**ATENDIMENTOS ENCERRADOS NO PERÍODO DE 01 A 31 DE MAIO DE 2021.**

ATIVIDADES	NO MÊS	SALDO ANTERIOR	ACUMULADO
Controle interno de ocorrências	00	00	00
Informações de processos	23	20	43
Memorandos	05	08	13
Ofícios (NTI)	00	00	00
TOTAL	28	28	56

Processos	Acumulado
Início do mês	35
Entradas	12
Saídas	14
FINAL DO MÊS	33

São Paulo, 10 de junho de 2021.

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

iafr/NTI/REL_maio_21

Relatório de Atividades GRT / URH	2º Trimestre / 2021
--------------------------------------	---------------------

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

Indicadores de Treinamentos e Eventos:		
Carga Horária dos Cursos Realizados	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	885
	Escola de Contas	1675
Total:		2560
Quantidade de Participações em Cursos/ Eventos	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	61
	Escola de Contas	720
Total:		781
Quantidade de Temas	Fornecedores Internos	0
	Fornecedores Externos	51
	Escola de Contas	30
Total:		81

Valor de Investimento Mensal (Treinamentos):		
Investimentos (R\$)	Total:	R\$ 3.000,00

Atividades Relacionadas		
Atividades Escola de Contas	Reuniões	6
	Treinamentos/ Capacitações realizados para EC	0
	Parceria em eventos	4
Total:		10
Gestão de Pessoas Consultoria interna, mentoria a gestores, atendimentos diversos, Processo de Seleção Interna e Movimentação Interna de Pessoas	Consultoria/Reuniões	8
	Atendimento servidores	4
	Readaptação Funcional	0
	Processo Seletivo Interno	1
	Movimentação Interna de Pessoal	2
Total:		15
Atividades - Coordenação de Estágio Reuniões, contatos, supervisão, processos seletivos, contratação, desligamento, publicação, frequência, fechamento de folha e pagamentos.	Reuniões/Feira de estágios	1
	Processo seletivo	6
	Contratação/Aditamento	2
	Desligamento	0
	Publicação	1
Total:		10
Atividades diversas:		

Luiza Correia Hruschka
Gestão das Relações do Trabalho
Gestora

Viviane Giongo
Unidade de Recursos Humanos
Chefe

Atos processuais - projeto "Comunicação Deliberação"	Abril	Maio	Junho
CERTIDÃO DE JUNÇÃO (CERTJUN)	31	108	38
CERTIDÃO DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CERCAD)	1	4	1
ENCAMINHAMENTO (ENC)	32	115	44
Intimação (INT)	1	51	52
Ofício SSG (OF SSG)	97	170	104
Ofício SSG-GAB (OF SSG GAB)	1	15	13
PROCESSO DIGITALIZADO (PROCDIG)	14	5	-
PROTOCOLADA (PTC)	56	244	93
TERMO DE DIGITALIZAÇÃO DE AUTOS FÍSICOS (TERDIG)	4	2	-
	237	714	345

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

- Acompanhamento de leis, decretos, portarias, despachos e licenças médicas, cursos, palestras, publicadas diariamente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo
- Conferência diária e assinatura de laudas para publicação.
- Conferência e assinatura de processos, expedientes, memorandos, relatórios, ofícios, publicações, cálculos e contratos.
- Contato Interno: SA, SG, NTI, Servidores Ativos.
- Contatos Externos: PRODAM, BANCOS (BB e CEF), inativos, desligados, candidatos concurso e órgãos da PMSP, empresas Externo.
- Digitalização de pareceres, legislações e documentos, processos.
- Controle de escala de férias servidores.
- Organização e arquivamento de documentos nas pastas internas da Coordenadoria
- Participação em reuniões: Subsecretária Administrativa, Teletrabalho, Prodam, Secretaria Executiva de Gestão, Comissão Paritária.

Digitação e assinatura de informações (adicionais, abono de permanência, enquadramento, aposentadoria, férias em pecúnia, auxílio doença, ações de procedimento ordinário, auxílio funeral, abono remuneratório, horário de estudante, licença paternidade, licença maternidade, gala, nojo, exoneração, isenção de imposto de renda, cursos, nomeação, férias, lotação), relatórios, memorandos, ofícios e declarações.	1388
Conferência e assinatura de cartas margens para empréstimo consignado	67
Conferência e assinatura de declarações e certidões	21
e-TCM (processos/expedientes/ofícios/memorandos (entrada))	711
e-TCM (processos/expedientes/ofícios/memorandos (saída))	677
Processos (entrada)	193
Processos (saída)	172
Portarias	138
Publicações	185
Vídeo conferência com a equipe	137
Envio de senhas	37
Titulo de aposentadoria	03
Recebimento de certificado	809
Ordem de lotação	23
Ficha limpa	14

IARA CONCEIÇÃO CIROSI
Coordenadoria de Recursos Humanos
Coordenadora chefe

UNIDADE TÉCNICA DE CONTROLE, CADASTROS E BENEFÍCIOS

Recebimento de Laudo Médico Pericial DESS e licenças médicas, confecção de lauda e publicação.	12
E-mails para servidores inativos	999

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

DEISY HISSAKO KONDO

Unid. Téc. de Controle de Cadastros e Benefícios
Supervisora

UNIDADE TÉCNICA DE REGISTRO DE PESSOAL

Processos (entrada)	68
Processos (saída)	66
Portarias	161
Atos do Presidente	00
Atos do Secretário Administrativo	02
Títulos de Aposentadoria	03
Certidões (TCMSP)	06
Certidões (TCMSP/IPREM)	02
Memorandos	17
Declarações	08
Atestados de Frequência	412
Termos de Posse	01
Ordens de Lotação	23
Carteiras Funcionais	04

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NESTA UNIDADE:

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

VIVIANE MATSUDA TSUCHIYA

Supervisor da Unidade Técnica de Registro de Pessoal

UNIDADE TÉCNICA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Auxílio Refeição – Lançamentos	32279
Auxílio Alimentação – Lançamentos	02
Auxílio Saúde - Lançamentos	1761
Atualização de arquivos digitais	1066
Cadastro de dependente - I.R.	03
Cartas margens para empréstimo consignado – emissão	67
Certidões – Consulta/pesquisa de volumes para confecção	2096
Certidões/minuta para averbação de tempo de serviço	16
Controle e movimentação de ativos/inativos	09
Declarações – confecção e conferência	05
DIRF - Informe de Rendimentos e Relatórios de Conferência	03
Domicílio Bancário – Cadastro	01
Empréstimos consignados – análise, conciliação e lançamento	1433
Empréstimos Hipotecários – lançamentos	80
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	69
Folha de pagamento inativos (áreas - envio ao IPREM)	06
Folha de Pagamento suplementares (confecção e conferência)	13
Holeriths de comissionados – Obtenção e organização	519
Instrução processo aposentadoria/pensão	11
Instrução processo Comissão de Licitações	03
Instrução processo de contribuições previdenciárias IPREM	03
Instrução processo de ressarcimento - servidores cedidos a outros órgãos	06
Instrução processo de ressarcimento - servidores cedidos de outros órgãos para TCM	09
IPREM - Conferência/conciliação base de dados	03
Ocorrências - Integração (conferência de lançamentos)	03
Outras previdências – Controle de informações para recolhimentos	03
Participação em cursos	34
Planilha de cálculos de aposentadoria – confecção e conferência	110
Planilhas de cálculo de pensões alimentícias – confecção e conferência	89
Planilhas de cálculos de ações judiciais – confecção e conferência	500
Planilhas de cálculos de ocorrências de Folha – confecção/conferência	6535
Processos - entrada	42
Processos - saída	43
Documentos - entrada	66
Documentos - saída	37
Relatório de Fechamento da folha de pagamento - ativos	03
SEFIP/GFIP - conferências/simulação de fechamento/envio	03
Volumes para encadernação - preparação	02

CLAYTON SATOSHI OKUNO
Unidade Técnica de Folha de Pagamento
Supervisor

Relatório Trimestral – período de abril a junho/2021

Em 30 de julho de 2021

Ao Senhor Secretário Geral

Assunto: Consignações e receitas arrecadadas - 2º trimestre de 2021

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

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

MÊS	TOTAIS (R\$)
Abril	2.240.080,89
Maio	29.908,06
Junho	4.381,29
Total	2.274.370,24

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\$)
Abril	54.729,01
Maio	82.564,00
Junho	92.664,15
Total	229.957,16

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\$)
Abril	63.017,66
Maio	63.668,45
Junho	69.924,99
Total	196.611,10

CLÉCIO LEITE PEREIRA

Coordenador-Chefe de Contabilidade e Finanças

Relatório de Atividades Trimestral

Em 1º de julho de 2021

Ao Senhor Subsecretário Administrativo

Assunto: Relatório mensal de atividades trimestral – abril a junho/2021

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

COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (EXPEDIENTE)	
Processos tramitados	904
Processos informados	318
Expedientes tramitados	3
Documentos expedidos/tramitados	490
Ofícios expedidos	7
Relatórios expedidos	12
SUPERVISÃO DE REGISTRO CONTÁBIL	
Lançamentos manuais sistema financeiro	9
Lançamentos manuais sistema patrimonial	104
Lançamentos manuais sistema de controle	37
Conferência de balancetes	4
Quadros demonstrativos dos balancetes	44
Conferência de movimentos diários	62
Análise de processo de prestação de contas	5
Tombamento de bens / reincorporação de bens	12
Transferências de bens	40
Informações expedidas	15
SUPERVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Notas de empenho emitidas	204
Notas de cancelamento de empenho emitidas	76
Sumários da movimentação orçamentária	47
Reservas de dotações	201
Baixas de reservas de dotações	81
Demonstrativos de execução orçamentária (despesa)	3
Demonstrativos da execução orçamentária (despesa p/item)	3
Demonstrativos de gestão fiscal (pessoal)	2
Relatórios de Gestão Fiscal (despesa c/ pessoal)	1
Relatórios de Gestão Fiscal (disponibilidade de caixa)	1

Relatórios de Gestão Fiscal (restos a pagar)	1
Relação das compras efetuadas e serviços contratados	3
Relatório da execução orçamentária Lei 13949/2005 (transparência)	61
Demonstrativos do relatório resumido da execução orçamentária	2
Relatório execução orçamentária e financeira-receita (transparência)	61
Relatório execução orçamentária e financeira-despesa (transparência)	61
SUPERVISÃO DE TESOUREARIA	
Guias de recolhimentos	41
Depósitos bancários efetuados	23
Recolhimentos efetuados (PMSP, IPREM, HSPM, INSS, FGTS, etc.)	124
Demonstrativo diário do movimento de tesouraria	62
Cartas (resgates e aplicações/liberações de pagamentos)	116
Guias de recolhimentos	41
SUPERVISÃO DE CONTRATOS	
Informações expedidas (inclui os pagamentos, cancelamentos de saldos etc)	389
Termos Assinados (Contratos, Atas de Registro de Preços, Doações, Aditivos, Rescisão, Cooperação, Retirratificação etc.)	27
Expedição de Atestados de Capacidade Técnica (elaboração, contato com a área requisitante, Empresa solicitante, encaminhamento à Tesouraria, etc)	6
Apostilamento	7
Emissão de Certidões	564
Cadastro no DISPONET	35
Cadastro do SOF	28
Memorandos	24
Ofícios e e-mails	7
Minutas (Contratos, Atas de Registro de Preços, Doações, Aditivos, Rescisão, etc)	90
Publicações (inclui as laudas elaboradas)	94
Demonstrativos	8
Orientação as Unidades e Empresas (pagamentos, termos para assinatura, certidões e etc..)	925

Atenciosamente,

CLÉCIO PEREIRA TAVARES
Coordenador-Chefe de Contabilidade e Finanças

tz/CPL

Memorando CA nº 005/2021

1.

São Paulo, 07 de julho de 2021.

Ref.: Relatório trimestral: abril, maio e junho de 2021

À
Subsecretaria Administrativa
Senhor Subsecretário

Encaminhamos anexo, relatório das atividades desenvolvidas por esta Coordenadoria, referente aos meses **abril, maio e junho de 2021**, para apreciação.

FLÁVIO BUASSALY BERTO
Coordenadoria Administrativa
Coordenador

Memorando CA nº 005/2021**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM ABRIL, MAIO E JUNHO DE 2021**

Coordenadoria Administrativa	Entrada e saída de processos e documentos	260
	Ofícios	003
Infraestrutura e Conservação	Contrat.de manut./chamados técnic.	067
	Ordens de serviço	018
	Sessões Plenárias	012
	Eventos/ Som	000
Suprimentos	Entrada e saída de processos e documentos	146
	Saídas de estoque	068
	Lançamentos no sistema de estoque	196
	Confecções de carimbos	001
	Recebimento de bens de consumo	007
	Recebimento de bens permanentes	001
Serviços Gerais	Expediente:	
	Entrada e saída de processos e documentos	105
	Correspondências recebidas	2.702
	Reprografia:	
	Cópias reprográficas	4.142
	Encadernações	14
	Plastificações	01
	Scanner/digitalizações	20.599
	Transportes	
	Números de carros na frota	09
	Quilômetros rodados	10.573
	Consumo de combustível em litros	846

Relatório de Atividades Trimestral – Controladoria Interna

Abril a Junho 2021

- Continuação da Análise do fluxo processual do TCMSP: exame de centenas de processos de fiscalização
- Entrevistas com gestores das seguintes áreas: SFC, AJCE, SG, NGG e Coordenadoria Processual
- Auxílio ao grupo de estudos criado para formular minuta nos moldes da Resolução nº 03/2020 do TCE-SP (Dispõe sobre a redução do número de processos e otimização da tramitação dos feitos)
- Verificação e assinatura dos demonstrativos exigidos pela LRF

[illegible]

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



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

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



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
02	013423/2020 Pregão Eletrônico CPL-1	17.12.2020	Registro de Preços de percentuais de desconto para aquisição de material bibliográfico novo, em suporte físico ou impresso, de origem nacional, constituído de livros, folhetos, dicionários, enciclopédias, catálogos, anuários, mapas e fascículos avulsos de revistas, pelo período de 12 meses.	R\$20.000,00 pelo período de 12 meses ARP Valor Adjudicado 38,90% de percentual de desconto	PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2021	23.03.2021	15.04.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração da minuta de edital. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 04.02.2021 para a elaboração das minutas de instrumento de contratação. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 10.02.2021 com as minutas elaboradas. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 01.03.2021. Retorno da AJCE em 08.03.2021 solicitando esclarecimentos. Encaminhado à UTBD em 08.03.2021 para manifestação. Retorno em 09.03.2021 com a informação solicitada. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 09.03.2021 para ajustes nas minutas de instrumento de contratação. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 10.03.2021 com as minutas ajustadas. Elaboração de nova versão da minuta de edital. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 10.03.2021. Retorno da AJCE em 17.03.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à SAE em 17.03.2021 para autorização superior. Marca da abertura para o dia 15.04.2021 – 10h00. Publicação na plataforma Comprasnet em 23.03.2021 e no DOC, e-negócios e site TCMSP de 24.03.2021. Abertura realizada em 15.04.2021 – 10h00. empresa BECBOOKS SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA. EPP classificada em 1º lugar teve sua proposta aceita e foi habilitada. Prazo de recurso foi aberto e transcorreu "in albis". Publicada a adjudicação no DOC de 17.04.2021 e homologação no DOC de 23.04.2021.

<https://splegisconsulta.sacapaute.sp-leg.br/Home/AbrirDocumento?Id=341936>

4/19



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
04	002182/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	17.02.2021	Contratação de solução integrada de TI p/ análise de dados e inteligência analítica corporativa que permita de maneira ágil a extração de dados, transformação, tratamento, carga, cruzamento eletrônico c/ base em análises associativas, geração de gráficos e painéis customizáveis pelo usuário final e emissão automática de relatórios de acompanhamento/suporte.	R\$6.708.225,00 pelo período de 36 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2021	22.04.2021	06.05.2021 21.05.2021 02.06.2021 07.06.2021 18.06.2021	Recebimento e verificação da instrução dos atos. Elaboração de edital. Encaminhado à Contratos em 18.02.2021 para a elaboração das minutas de instrumento de contratação. Retorno em 25.02.2021 com as minutas elaboradas. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 25.02.2021. Retorno da AJCE em 08.03.2021 solicitando esclarecimentos. Encaminhado ao NTI em 08.03.2021. Retorno do NTI em 18.03.2021 com os esclarecimentos solicitados. Reencaminhado em 18.03.2021 à AJCE para aprovação da minuta de edital. Retorno da AJCE em 24.03.2021 solicitando ajustes na minuta de contrato. Encaminhado em 24.03.2021 à Contratos para atendimento ao solicitado pela AJCE. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 05.04.2021 com os ajustes solicitados pela AJCE. Encartada nova versão da minuta de edital e reencaminhada para aprovação jurídica em 05.04.2021. Retorno da AJCE em 06.04.2021 com minuta de edital aprovada. Encaminhada para Subsecretaria Administrativa em 06.04.2021 para autorização superior. Marcada a abertura para 06.05.2021 – 9h00. Publicado na plataforma Comprasnet em 22.04.2021 e no DOC, e-negócios e Folha de S.P e site TCMSP de 23.04.2021. Abertura realizada em 06.05.2021 – 9h00. A empresa REDEINOVA TECNOLOGIA LTDA. classificada em 1º lugar foi convocada a realizar a prova de Conteúdo para demonstrar o pleno funcionamento da solução de TI ofertada em equipamentos físicos ou servidores virtuais disponibilizados pelo TCMSP no dia 11.05.2021 – 9h00. A sessão foi suspensa e retomada posteriormente onde a data será divulgada.

[illegible]

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
04	002182/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	17.02.2021	Contratação de solução integrada de TI p/ análise de dados e inteligência analítica corporativa que permita de maneira ágil a extração de dados, transformação, tratamento, carga, cruzamento eletrônico c/ base em análises associativas, geração de gráficos e painéis customizáveis pelo usuário final e emissão automática de relatórios de acompanhamento/suporte.	R\$6.708.225,00 pelo período de 36 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2021	22.04.2021	06.05.2021 21.05.2021 02.06.2021 07.06.2021 18.06.2021	Publicada a Ata de Abertura e Julgamento no DOC, e-negócios e site TCMSP de 07.05.2021. Foi informado pela plataforma Comprasnet e via e-mail aos participantes que a sessão será retomada em 21.05.2021 – 9h00 para ser divulgado o resultado da prova de conceito e os procedimentos restantes para a finalização do certame. Sessão retomada em 21.05.2021 – 9h00. O Pregoeiro informou que na prova de conceito foi constatado que 16 itens não atendiam ao esperado, considerados insatisfatórios, portanto a empresa a REDEINOVA TECNOLOGIA LTDA. foi considerada inabilitada. A empresa subsequente classificada, MAJOR RP3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. foi convocada a realizar Prova de Conceito (PoC) para demonstrar o pleno funcionamento da solução de TI ofertada em equipamentos físicos ou servidores virtuais disponibilizados pelo TCMSP às 09 horas do dia 27 de maio de 2021 e a data para a retomada será informada posteriormente. Publicada a Ata de Abertura no DOC, e-negócios e site TCMSP de 22.05.2021 e a retificação da Ata de Abertura no DOC, e-negócios e site TCMSP de 25.05.2021. A prova de conceito foi realizada pela empresa MAJOR RP3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. em 27.05.2021 – 9h00 e foi informado pela plataforma Comprasnet e via e-mail aos participantes que a sessão será retomada em 02.06.2021 – 9h00 para ser divulgado o resultado da prova de conceito e os procedimentos restantes para a finalização do certame. Publicado no DOC de 02.06.2021.



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
04	002182/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	17.02.2021	Contratação de solução integrada de TI p/ análise de dados e inteligência analítica corporativa que permita de maneira ágil a extração de dados, transformação, tratamento, carga, cruzamento eletrônico c/ base em análises associativas, geração de gráficos e painéis customizáveis pelo usuário final e emissão automática de relatórios de acompanhamento/suporte.	R\$6.708.225,00 pelo período de 36 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2021	22.04.2021	06.05.2021 21.05.2021 02.06.2021 07.06.2021 18.06.2021	02.06.2021 o aviso que a sessão será retomada em 02.06.2021 para que seja informado o resultado final da Prova de Conceito (PoC) da solução proposta pela empresa MAJOR RP3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. e o prosseguimento do certame com a prática dos demais atos disciplinados em Edital. Retomada da sessão em 02.06.2021 - 9h00. Publicado no DOC, e-negócios e site TC/DSP de 03.06.2021 que a sessão será retomada em 07.06.2021 - 10h00 para ser divulgado o resultado final da prova de Conceito realizada pela empresa MAJOR RP3 SOLUCOES EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA. e praticados os demais atos disciplinados em edital, tendo em vista problema no sistema Comprasant em 02.06.2021 ocasião que era para ter sido realizada a retomada. Sessão retomada em 07.06.2021 - 10h00. A empresa MAJOR RP3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. foi considerada aprovada na Prova de Conceito. Em respeito aos subitens 9.1 e 9.2 do Edital foram verificados eventuais descumprimentos das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação. Depois comprovada a regularidade foram analisados os documentos de habilitação. O Pregoeiro informou que o Atestado de Capacidade Técnica apresentado comprova de forma incontestável a prestação anterior de, no mínimo 50% do objeto da licitação. Em respeito

<https://spgledisconsulta.sageauto.sp.gov.br/home/AbrirDocumento?Id=341039>

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
04	002182/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	17.02.2021	Contratação de solução integrada de TI p/ análise de dados e inteligência analítica corporativa que permita de maneira ágil a extração de dados, transformação, tratamento, carga, cruzamento eletrônico c/ base em análises associativas, geração de gráficos e painéis customizáveis pelo usuário final e emissão automática de relatórios de acompanhamento/suporte.	R\$6.708.225,00 pelo período de 36 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2021	22.04.2021	06.05.2021 21.05.2021 02.06.2021 07.06.2021 18.06.2021	ao subitem 9.5 do Edital o Pregoeiro solicitou o envio de documentos de habilitação complementares que comprovassem o fornecimento, instalação, e configuração de solução semelhante ao objeto da licitação, com suporte técnico de, no mínimo, 3000 horas. A empresa apresentou tempestivamente a documentação solicitada, analisada pela área técnica competente que entendeu pertinente a realização de diligência para confirmação das informações trazidas pelo licitante, conforme preconiza o subitem 17.0 do Edital. Diante disso o Pregoeiro suspendeu a Sessão. Enviado e-mails às empresas participantes comunicando que a Retomada de Sessão ocorreria no dia 18.06.2021 – 9h00. Publicado na plataforma Comprasnet em 16.06.2021 e no DOC, e-negócios em site TCMSF de 17.06.2021 que a sessão será retomada em 18.06.2021 – 9h00. A Sessão foi retomada e o Pregoeiro informou que a empresa MAJOR RP3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. atendeu as exigências do edital, conforme diligência realizada e foi considerada habilitada. O prazo de recurso foi aberto para a REDEINOVA TECNOLOGIA LTDA. manifestar seu interesse em recorrer. O prazo para a apresentação das razões é até 23.06.2021 e das contrarrazões até 28.06.2021. Publicada a Ata no DOC, e-negócios em site TCMSF de 19.06.2021. A empresa REDEINOVA TECNOLOGIA LTDA. apresentou as razões recursais tempestivamente e a empresa MAJOR RP3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. apresentou as contrarrazões tempestivamente. Em fase de análise de recurso.



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
05	001871/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	16.03.2021	Registro de Preços para aquisição de materiais de escritório.	R\$42.304,98 pelo período de 12 meses ARP	PREGÃO ELETRÔNICO	-X-	-X-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Encaminhado à Coordenadoria Administrativa em 17.03.2021 para adequação da instrução processual. Retorno da Coordenadoria Administrativa em 22.03.2021. Elaboração de edital. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 22.03.2021 para a elaboração das minutas de instrumento de contratação. Retorno em 24.03.2021 com as minutas elaboradas. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 24.03.2021. Retorno da AJCE em 12.04.2021 para aperfeiçoamento das minutas de Ata de Registro de Preços e Dados para Empenho. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 12.04.2021 para aperfeiçoamento nas minutas de Ata de Registro de Preços e Dados para Empenho, conforme solicitado pela AJCE. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 13.04.2021 com as minutas ajustadas. Reencaminhado à AJCE em 13.04.2021 uma nova versão da minuta de edital para aprovação jurídica. Retorno da AJCE em 15.04.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 15.04.2021 para autorização superior.

https://splegisconselho.sagepubauto.sp.leg.br/home/AbrirDocumento?pid=341696

10/19

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
07	001258/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	12.04.2021	Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado e de exaustão do Edifício Sede, Prédio anexo I, anexo II, anexo III, Portarias e Escola de Contas do TCMSP, pelo período de 30 meses.	Valor Estimado R\$860.863,87 pelo período de 30 meses Valor adjudicado R\$624.659,00 pelo período de 30 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 08/2021	21.05.2021	08.06.2021 15.06.2021 16.06.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital. Encaminhado à Coordenadoria Administrativa em 13.04.2021 para adequação da instrução processual, conforme discussão reduzida a termo na Ata de Reunião nº 019/2021. Retorno da Coordenadoria Administrativa em 26.04.2021 com a adequação na instrução processual. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 26.04.2021 para adequação da reserva orçamentária. Retorno da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças em 04.05.2021 com a reserva orçamentária adequada. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 05.05.2021. Retorno da AJCE em 07.05.2021 para ajustes na minuta de edital. Foram feitos os ajustes e encaminhada uma nova versão da minuta de edital para aprovação jurídica em 07.05.2021. Retorno da AJCE em 10.05.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 10.05.2021 para autorização superior. Marcada a abertura para o dia 08.06.2021 às 9h00. Publicado na plataforma Comprasnet em 21.05.2021 e no DOC, e-negócios, site TCMSP, Jornal Folha de São Paulo de 22.05.2021. A empresa ENCLIMAR ENGENHARIA DE CLIMATIZAÇÃO LTDA. solicitou esclarecimentos por intermédio do e-mail licitacao@enclimar.com.br e as respostas foram publicadas na plataforma Comprasnet em 25.05.2021 e no DOC, e-negócios e site do TCMSP em 26.05.2021. Recebido em 01.06.2021 pedidos de esclarecimentos formulados por Fernando de Nascimento por intermédio do e-mail esclarecimentos.deeditais@gmail.com e por Diego pelo e-mail rw.manutencao.comercial@gmail.com . Pregoeiro analisou os pedidos de esclarecimentos e publicou em 01.06.2021 na plataforma Comprasnet o

[illegible]

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
07	001258/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	12.04.2021	Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado e de exaustão do Edifício Sede, Prédio anexo I, anexo II, anexo III, Portarias e Escola de Contas do TCMSP, pelo período de 30 meses.	Valor Estimado R\$860.863,87 pelo período de 30 meses Valor adjudicado R\$624.659,00 pelo período de 30 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 08/2021	21.05.2021	08.06.2021 15.06.2021 16.06.2021	teor dos esclarecimentos e as respectivas respostas e em 02.06.2021 no DOC, e-negócios e site TCMSP. Recebido em 03.06.2021 pedidos de esclarecimentos formulado por Ariane Ribeiro (Ariane_ribeiro_97@hotmail.com) e por Alexandre Rios Maciel (tec.rios.refrigeracao@hotmail.com). O Pregoeiro analisou os pedidos e publicou em 03.06.2021 na plataforma Comprasnet o teor dos esclarecimentos e as respectivas respostas em 04.06.2021 no DOC, e-negócios e site TCMSP. Abertura realizada em 08.06.2021 – 9h00. A empresa SINERGIA PAULISTANA CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA., classificada em 1º lugar, apresentou a proposta e em razão da ausência de elementos técnicos suficientes que pudessem permitir a classificação de sua proposta, foi solicitado o encaminhamento de planilha orçamentária detalhada que comprovasse a exequibilidade da proposta apresentada em relação aos valores mensais informados. Para isso foi concedido o prazo de (vinte e quatro) horas. A sessão foi suspensa por envio e posterior análise da documentação requerida com data de retomada a ser informada posteriormente. A documentação foi analisada pelo Pregoeiro e área técnica e será retomada em 15.06.2021 – 9h00 para divulgação do resultado da análise da planilha apresentada pela empresa SINERGIA PAULISTANA CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA. e praticados os demais atos disciplinados no instrumento convocatório. Será retomada em 15.06.2021 – 9h00 para divulgação do resultado da análise da planilha apresentada pela empresa SINERGIA PAULISTANA CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA. que foi considerada classificada, mas inabilitada por não atender as



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
07	001258/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	12.04.2021	Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado e de exaustão do Edifício Sede, Prédio anexo I, anexo II, anexo III, Portarias e Escola de Contas do TCMSP, pelo período de 30 meses.	Valor Estimado R\$860.863,87 pelo período de 30 meses Valor adjudicado R\$624.659,00 pelo período de 30 meses	PREGÃO ELETRÔNICO nº 08/2021	21.05.2021	08.06.2021 15.06.2021 16.06.2021	gências do edital. As empresas ALEXANDRE RIOS MACIEL e KVL REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO EIRELI, CONCEPT CIVIL E ELÉTRICA LTDA, WR7 ELETROMECÂNICA E FACILITIES DO BRASIL LTDA. não atenderam às exigências do edital e suas propostas foram desclassificadas. O Pregoeiro procedeu com nova etapa de lances para os licitantes. Tendo em vista o extenso período decorrido da Sessão o Pregoeiro a suspendeu e retomada para 16.06.2021 – 9h00. O Pregoeiro retornou a Sessão solicitando o envio da proposta atualizada e demais documentos à GOTHERM ENGENHARIA TÉRMICA LTDA. que solicitou a desclassificação de sua proposta alegando erro na propositura do lance. Dando continuidade com a empresa THERMON ACONDICIONADO LTDA. analisou os documentos e ela foi inabilitada por não atender as exigências do edital. Em seguida a empresa DUCTBUSTERS ENGENHARIA LTDA. atendeu as exigências do edital e foi habilitada. O prazo de recurso foi aberto e transcorreu <i>in albis</i> . Publicada a adjudicação para a empresa DUCTBUSTERS ENGENHARIA LTDA. no DOC, e-negócios e site TCMSP de 17.06.2021. homologação no DOC de 23.06.2021.
08	000281/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	23.04.2021	Contratação para prestação de serviço de telefonia móvel pessoal SMP, com sistema corporativo e fornecimento de 32 aparelhos digitais, tecnologia 4G e respectivas linhas telefônicas em regime de comodato, pelo período de 30 meses.	Valor Estimado R\$63.358,20 pelo período de 30 meses Valor Empenhado R\$63.358,20	PREGÃO ELETRÔNICO	-X-	-X-	Recebimento e verificação da instrução dos documentos encaminhados para a homologação. Encaminhado à SA em 03.05.2021 informando a autorização do Ministério da Economia e anexo da empresa TIM S.A. para a adesão à ARP nº 02/2021. Publicado no DOC de 14.05.2021 a autorização da Chefe de Gabinete da Presidência para a adesão da ARP nº 02/2021 do Ministério da Economia por meio da empresa TIM S.A. Contrato assinado em 28.05.2021, conforme publicado no DOC de 29.05.2021.

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
09	012738/2020 Pregão Eletrônico CPL-2	26.04.2021	Contratação de empresa especializada para reforma dos mecanismos de abertura, travamento e fechamento das janelas de alumínio das fachadas dos 2º e 3º andares do Edifício Sede do TCMSP.	Valor Estimado R\$192.411,36	PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2021	14.05.2021	01.06.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 26.04.2021 para a elaboração das minutas de instrumento de contratação. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 29.04.2021 com as minutas elaboradas. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 29.04.2021. Retorno da Assessoria Jurídica de Controle Externo em 04.05.2021 com apontamentos propostos para alteração. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa - Equipe de Engenharia e Arquitetura em 04.05.2021 para apreciação acerca dos apontamentos feitos pela Assessoria Jurídica de Controle Externo. Retorno da Subsecretaria Administrativa - Equipe de Engenharia e Arquitetura em 05.05.2021 com os ajustes realizados. Elaboração de uma nova versão da minuta de edital e encaminhada para aprovação jurídica em 05.05.2021. Retorno da AJCE em 06.05.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 06.05.2021 para obtenção de autorização superior. Marcada a abertura para o dia 01.06.2021 - 9h00. Publicado na plataforma Comprasnet em 14.05.2021 e no DOC, e-negócios no site TCMSP de 15.05.2021. Sessão cancelada no sistema Comprasnet devido à problemática na plataforma. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 01.06.2021 para deliberação superior, tendo em vista o cancelamento do objeto do Pregão nº 07/2021 no sistema Comprasnet. Publicação da Revogação do certame no DOC, e-negócios no TCMSP de 09.06.2021.

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
10	001256/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	27.04.2021	Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para futura e eventual aquisição de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais com seguro viagem e seguro bagagem, somente para viagens internacionais, pelo período de 12 meses.	Valor Estimado R\$350.000,00 pelo período de 12 meses Valor Adjudicado R\$268.170,00 pelo período de 12 meses 23,38% de desconto	PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2021	26.05.2021	11.06.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 29.04.2021 para a elaboração das minutas de instrumento de contratação. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 10.05.2021 com as minutas elaboradas. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 10.05.2021. Retorno da AJCE em 11.05.2021 para ajustes na minuta de edital. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 11.05.2021 para ajustes na minuta de Ata de Registro de Preços. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 12.05.2021 com o ajuste realizado na minuta de Ata de Registro de Preços. Elaborada nova versão da minuta de edital e reencaminhada para aprovação jurídica em 12.05.2021. Retorno da AJCE em 13.05.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 13.05.2021 para autorização superior. Marcada a abertura para o dia 11.06.2021 – 9h00. Publicação na plataforma Comprasnet em 26.05.2021 e no DOE de negócios e site TCMSP de 27.05.2021.. A empresa IDEIAS TURISMO EIRELI por intermédio do e-mail licitacao@ideiasturismo.com.br solicitou esclarecimentos em 27.05.2021 e as respostas foram publicadas na plataforma Comprasnet em 27.05.2021 e no DOC, e-negócios e site TCMSP de 28.05.2021.



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
10	001256/2021 Pregão Eletrônico CPL-2	27.04.2021	Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para futura e eventual aquisição de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais com seguro viagem e seguro bagagem, somente para viagens internacionais, pelo período de 12 meses.	Valor Estimado R\$350.000,00 pelo período de 12 meses Valor Adjudicado R\$268.170,00 pelo período de 12 meses 23,38% de desconto	PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2021	26.05.2021	11.06.2021	Recebido pedido de Esclarecimento formulado por JOYCE RODRIGUES OLIVEIRA e divulgado o teor dos esclarecimentos e as respectivas respostas foram divulgadas na plataforma Comprasnet em 31.05.2021 e no DOC, e-negócios e site TCMSP de 01.06.2021. Abertura realizada em 11.06.2021 – 9h00. A empresa FIRST EVOLUTION VIAGENS E TURISMO EIRELI, classificada em 1º lugar teve sua proposta aceita, atendeu todas as exigências do edital e foi considerada habilitada. O Pregoeiro questionou para todas as empresas sobre o interesse de participação no Cadastro de Reserva e somente a empresa PRISCILA NUNES DA SILVA aceitou. A proposta da empresa PRISCILA NUNES DA SILVA foi aceita e atendeu todas as exigências do edital e foi considerada habilitada. O prazo de recurso foi aberto e transcorreu “in albis”. Publicada a adjudicação a empresa FIRST EVOLUTION VIAGENS E TURISMO EIRELI e para Cadastro Reserva à empresa PRISCILA NUNES DA SILVA. no DOC, e-negócios e site TCMSP de 12.06.2021 e a homologação no DOC de 18.06.2021.



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
11	007197/2021 Pregão Eletrônico CPL-1	07.05.2021	Aquisição de Switches de Borda, com Serviços de Instalação, Implementação, Garantia, Suporte e Banco de Horas Técnicas.	Valor Estimado R\$1.463.251,87 Valor Adjudicado R\$1.140.000,00	PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2021	15.06.2021	29.06.2021	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Em fase de elaboração de edital. Efetuado em 13.05.2021 contatos telefônicos e envio de e-mail à Área Técnica para formalizar alterações no Termo de Referência e Minuta de Edital nos moldes feitos no processo anterior e ainda reforçar a exigência de fabricante específico. Recebido em 17.05.2021 e-mail da área requisitante com a formalização das alterações no Termo de Referência. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 18.05.2021 para a elaboração da minuta de instrumento de contratação. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 21.05.2021 com a minuta elaborada. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 21.05.2021. Retorno da AJC em 28.05.2021 solicitando ajustes na minuta de edital. Minuta de edital foi ajustada e reencaminhada para aprovação jurídica em 28.05.2021. Retorno da AJC em 01.06.2021 com a minuta de edital aprovada. Encaminhado à Subsecretaria Administrativa em 01.06.2021 para autorização superior. Marcada abertura para o dia 29.06.2021 – 10h00. Publicação na plataforma Comprasnet em 15.06.2021 e no DO e-negócios, Jornal Folha de São Paulo e site TCM de 16.06.2021. Recebido em 17.06.2021 pedido de esclarecimento por intermédio do e-mail andreza.trevisan@nava.com.br. A área técnica respondeu o pedido de esclarecimento em 18.06.2021. Enviado e-mail à empresa com resposta e publicado na plataforma Comprasnet do esclarecimento e a respectiva resposta em 18.06.2021 e no DOC, e-negócios e site TCM de 19.06.2021. Recebido em 23.06.2021 pedido de esclarecimento 2 por intermédio do e-mail andreza.trevisan@nava.com.br.

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
11	007197/2021 Pregão Eletrônico CPL-1	07.05.2021	Aquisição de Switches de Borda, com Serviços de Instalação, Implementação, Garantia, Suporte e Banco de Horas Técnicas.	Valor Estimado R\$1.463.251,87 Valor Adjudicado R\$1.140.000,00	PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2021	15.06.2021	29.06.2021	trevisan@nava.com.br. A área técnica respondeu o pedido de esclarecimento em 23.06.2021. Enviado e-mail à empresa com a resposta e publicação na plataforma Comprasnet o teor do esclarecimento e a respectiva resposta em 24.06.2021 e no DGC, e-negócios e site TCMSp de 25.06.2021. Abertura realizada em 29.06.2021 – 10h00. A empresa NAVA SOFTWARE LTDA., classificada em 1º lugar teve sua proposta aceita, atendeu todas as exigências do edital e foi considerada habilitada. O prazo de recurso foi aberto e transcorreu “in albis”. Publicada a adjudicação à empresa NAVA SOFTWARE LTDA. no DGC, e-negócios e site TCMSp de 01.07.2021.
12	009374/2021 Pregão Eletrônico CPL-1	07.06.2021	Registro de preços para aquisição de papel sulfite formato A4, branco, pelo período de 12 meses.	Valor Estimado R\$57.382,00, pelo período de 12 meses	PREGÃO ELETRÔNICO	-X-	-X-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 10.06.2021 para elaboração das minutas de instrumento de contratação. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 11.06.2021 com as minutas elaboradas. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 15.06.2021. Retorno da AJCE em 24.06.2021 solicitando ajustes na minuta de edital. Encaminhado em 24.06.2021 à Unidade Técnica de Contratos para ajustes na minuta de Registro de Preços. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 25.06.2021 com a minuta ajustada. Minuta de edital foi reformulada e reencaminhada para aprovação jurídica em 25.06.2021.



COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

Nº	TC nº	DATA DE ENTRADA	OBJETO	VALOR ESTIMADO	MODAL.	REUNIÃO PRELIMINAR	ABERTURA/JULGAMENTO	OBSERVAÇÕES
13	010097/2021 Pregão Eletrônico CPL-1	24.06.2021	Aquisição de Licenças DevExpress com Suporte e Atualização de Versões pelo período de 12 (doze) meses.	Valor Estimado R\$81.124,00 pelo período de 12 meses	PREGÃO ELETRÔNICO	-x-	-x-	Recebimento e verificação da instrução dos autos. Elaboração de edital. Encaminhado à Unidade Técnica de Contratos em 28.06.2021 para elaboração da minuta de instrumento de contratação. Retorno da Unidade Técnica de Contratos em 29.06.2021 com a minuta elaborada. Minuta de edital encaminhada para aprovação jurídica em 30.06.2021.

São Paulo, 1º de julho de 2021.

01/07/2021

X Maurício Bula Trevisani

Maurício Bula Trevisani

Assinado por: MAURICIO BULA TREVISANI:15147352880

MAURÍCIO BULA TREVISANI

Comissão de Licitações – 1
Presidente

COMISSÕES DE LICITAÇÕES 1 e 2

Relatório de Atividades dos meses de abril, maio e junho/2021

fls. 131

RELATÓRIO DE PRODUÇÃO COMISSÃO DE JURISPRUDÊNCIA

Durante o regime de teletrabalho, compreendido entre o período de 01.04.2021 a 30.04.2021, foram executadas as seguintes atividades cíclicas e repetitivas:

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

Segue o quadro resumo das ações desenvolvidas.

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

DATA	SESSÃO	QUANTIDADE
12.04.2021	3.133 ^a	14
28.04.2021	3.134 ^a	12
28.04.2021	3.135 ^a	01
28.04.2021	3.136 ^a	02
28.04.2021	3.137 ^a	02
29.04.2021	23 ^a SONP	87
Total		118

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

EMENTAS PRÉVIAS	SESSÃO	QUANTIDADE
06.04.2021	3.132 ^a	14
27.04.2021	3.133 ^a	12
Total		26

Elaboração final das ementas e revisão em face dos Acórdãos

ENCAMINHADO REDAÇÃO	EMENTAS	SESSÃO	QUANTIDADE
20.04.2021	20.04.2021	338 ^a – 1 ^a	05
20.04.2021	20.04.2021	344 ^a – 2 ^a	06
18.04.2021	18.04.2021	22 ^a SONP	67
06.04.2021	06.04.2021	3.130 ^a	10
07.04.2021	07.04.2021	3.131 ^a	13
09.04.2021	09.04.2021	3.132 ^a	14
27.04.2021	28.04.2021	3.133 ^a	12
Total			127

Produção, formatação e anexação ao Sistema do “Jurisdoc”

PUBL.	INSERÇÃO DOC. COMPLETO e-TCM	SESSÃO	QUANTIDADE
15.04.2021	16.04.2021	3.130 ^a	10
15.04.2021	19.04.2021	3.131 ^a	13
15.04.2021	19.04.2021	3.132 ^a	14
Total			37

Inserção das ementas no e-TCM

ENCAMINHADO REDAÇÃO	INSERÇÃO EMENTA e-TCM	SESSÃO	QUANTIDADE
20.04.2021	22.04.2021	338 ^a – 1 ^a	05
20.04.2021	22.04.2021	344 ^a - 2 ^a	06
18.04.2021	19.04.2021	22 ^a SONP	67
06.04.2021	06.04.2021	3.130 ^a	10
07.04.2021	07.04.2021	3.131 ^a	13
09.04.2021	09.04.2021	3.132 ^a	14
27.04.2021	28.04.2021	3.133 ^a	12
Total			127

Realizamos diversas reuniões entre a equipe do Setor e um encontro virtual com o TCEMG para discutir temas envolvendo as intervenções constantes do planejamento estratégico.

São Paulo, 03 de maio de 2021.

João Vieira Barros
Coordenador
Comissão de Jurisprudência

RELATÓRIO DE PRODUÇÃO COMISSÃO DE JURISPRUDÊNCIA

Durante o regime de teletrabalho, compreendido entre o período de 01.05.2021 a 31.05.2021, foram executadas as seguintes atividades cíclicas e repetitivas:

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

Segue o quadro resumo das ações desenvolvidas.

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

DATA	SESSÃO	QUANTIDADE
03.05.2021	3.138 ^a	12
03.05.2021	3.139 ^a	02
03.05.2021	3.140 ^a	01
03.05.2021	3.141 ^a	01
10.05.2021	3.142 ^a	23
10.05.2021	3.143 ^a	01
10.05.2021	3.144 ^a	01
24.05.2021	3.145 ^a	11
24.05.2021	3.146 ^a	01
24.05.2021	3.147 ^a	02
24.05.2021	339 1 ^a (adiada)	03
24.05.2021	345 2 ^a (adiada)	02
27.05.2021	24 ^a SONP	51
Total		111

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

EMENTAS PRÉVIAS	SESSÃO	QUANTIDADE
05.05.2021	3.136 ^a	02
05.05.2021	3.137 ^a	02
10.05.2021	3.138 ^a	11
10.05.2021	3.139 ^a	02
10.05.2021	3.140 ^a	01
10.05.2021	3.141 ^a	01
21.05.2021	3.142 ^a	16
21.05.2021	3.143 ^a	01
21.05.2021	3.144 ^a	01
Total		37

Elaboração final das ementas e revisão em face dos Acórdãos

ENCAMINHADO REDAÇÃO	EMENTAS	SESSÃO	QUANTIDADE
07.05.2021	10.05.2021	3.134 ^a	04
07.05.2021	10.05.2021	3.135 ^a	01
07.05.2021	10.05.2021	3.136 ^a	02

07.05.2021	10.05.2021	3.137 ^a	01
11.05.2021	12.05.2021	3.138 ^a	11
11.05.2021	12.05.2021	3.139 ^a	02
11.05.2021	12.05.2021	3.140 ^a	01
11.05.2021	12.05.2021	3.141 ^a	01
24.05.2021	26.05.2021	3.142 ^a	16
24.05.2021	26.05.2021	3.143 ^a	01
24.05.2021	26.05.2021	3.144 ^a	01
Total			41

Produção, formatação e anexação ao Sistema do “Jurisdoc”

PUBL.	INSERÇÃO DOC. COMPLETO e-TCM	SESSÃO	QUANTIDADE
29.04.2021	04.05.2021	22 ^a SONP	67
30.04.2021	06.05.2021	3.133 ^a	12
13.05.2021	13.05.2021	3.134 ^a	04
13.05.2021	14.05.2021	3.135 ^a	01
13.05.2021	14.05.2021	3.136 ^a	02
13.05.2021	14.05.2021	3.137 ^a	01

14.05.2021	14.05.2021	3.138 ^a	11
14.05.2021	18.05.2021	3.139 ^a	02
14.05.2021	18.05.2021	3.140 ^a	01
14.05.2021	18.05.2021	3.141 ^a	01
27.05.2021	28.05.2021	3.142 ^a	16
27.05.2021	27.05.2021	3.143 ^a	01
27.05.2021	27.05.2021	3.144 ^a	01
Total			120

Inserção das ementas no e-TCM

ENCAMINHADO REDAÇÃO	INSERÇÃO EMENTA e-TCM	SESSÃO	QUANTIDADE
07.05.2021	10.05.2021	3.134 ^a	04
07.05.2021	10.05.2021	3.135 ^a	01
07.05.2021	10.05.2021	3.136 ^a	02
07.05.2021	10.05.2021	3.137 ^a	01
11.05.2021	12.05.2021	3.138 ^a	11
11.05.2021	12.05.2021	3.139 ^a	02
11.05.2021	12.05.2021	3.140 ^a	01
11.05.2021	12.05.2021	3.141 ^a	01

24.05.2021	27.05.2021	3.142 ^a	16
24.05.2021	27.05.2021	3.143 ^a	01
24.05.2021	27.05.2021	3.144 ^a	01
Total			41

Realizadas diversas reuniões entre a equipe do Setor, além da elaboração e publicação do Boletim de Jurisprudência, edição nº 38.

São Paulo, 01 de junho de 2021.

João Vieira Barros
Coordenador
Comissão de Jurisprudência

RELATÓRIO DE PRODUÇÃO COMISSÃO DE JURISPRUDÊNCIA

Durante o regime de teletrabalho, compreendido entre o período de 01.06.2021 a 30.06.2021, foram executadas as seguintes atividades cíclicas e repetitivas:

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

Segue o quadro resumo das ações desenvolvidas.

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

DATA	SESSÃO	QUANTIDADE
01.06.2021	3.148 ^a	13
01.06.2021	3.149 ^a	02
07.06.2021	3.150 ^a	12
07.06.2021	3.151 ^a	01
07.06.2021	3.152 ^a	01
07.06.2021	3.153 ^a	03
14.06.2021	3.154 ^a	21
21.06.2021	3.155 ^a	20
21.06.2021	3.156 ^a	01
28.06.2021	25 ^a SONP	58
28.06.2021	3.157 ^a	01
Total		133

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

EMENTAS PRÉVIAS	SESSÃO	QUANTIDADE
01.06.2021	23 ^a SONP	68
01.06.2021	3.145 ^a	03
03.06.2021	3.146 ^a	01
03.06.2021	3.147 ^a	02

21.06.2021	24ª SONP	49
11.06.2021	3.148ª	10
11.06.2021	3.149ª	02
15.06.2021	3.150ª	08
23.06.2021	3.151ª	01
23.06.2021	3.152ª	01
23.06.2021	3.153ª	03
v25.06.2021	3.154ª	16
Total		164

Elaboração final das ementas e revisão em face dos Acórdãos

ENCAMINHADO REDAÇÃO	EMENTAS	SESSÃO	QUANTIDADE
01.06.2021	04.06.2021	23ª SONP	68
01.06.2021	02.06.2021	3.145ª	03
15.06.2021	15.06.2021	3.146ª	01
15.06.2021	15.06.2021	3.147ª	02
21.06.2021	22.06.2021	3.148ª	10
Total			84

Produção, formatação e anexação ao Sistema do "Jurisdoc"

PUBL.	INSERÇÃO DOC. COMPLETO e-TCM	SESSÃO	QUANTIDADE
03.06.2021	09.06.2021	23ª SONP	68
10.06.2021	10.06.2021	3.145ª	03
17.06.2021	18.06.2021	3.146ª	01
17.06.2021	18.06.2021	3.147ª	02
24.06.2021	25.06.2021	3.148ª	10
Total			84

Inserção das ementas no e-TCM

ENCAMINHADO REDAÇÃO	INSERÇÃO EMENTA e-TCM	SESSÃO	QUANTIDADE
01.06.2021	04.06.2021	23ª SONP	68
01.06.2021	02.06.2021	3.145ª	03
15.06.2021	15.06.2021	3.146ª	01
15.06.2021	15.06.2021	3.147ª	02
21.06.2021	22.06.2021	3.148ª	10
Total			84

Realizadas diversas reuniões entre a equipe do Setor, além de outra junto ao grupo de trabalho "Modelo de acompanhamento da execução dos julgados".

São Paulo, 01 de julho de 2021.

João Vieira Barros
Coordenador
Comissão de Jurisprudência



São Paulo, 03 de maio de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
SENHORA CHEFE DE GABINETE

Encaminho a vossa senhoria o relatório referente à movimentação geral de processos e documentos desta AJCE, correspondente ao período de 01.04.2021 a 30.04.2021.

1 – Total de Processos no Início do Mês:.....	386
2 – Processos recebidos no período:.....	98
3 – Processos expedidos no período:.....	100
4 – Documentos recebidos no período:.....	31
5 – Documentos saídos no período:.....	20
6 – Processos pendentes de distribuição:.....	109
7 – Processos de acompanhamento em Juízo:.....	67

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

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

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

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

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

Atenciosamente,

Egle dos Santos Monteiro

Assessora Jurídica Chefe de Controle Externo

ESM/mlgi

São Paulo, 1 de julho de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
SENHORA CHEFE DE GABINETE

Encaminho a vossa senhoria o relatório referente à movimentação geral de processos e documentos desta AJCE, correspondente ao período de 01.06.2021 a 30.06.2021.

1 – Total de Processos no Início do Mês:.....	404
2 – Processos recebidos no período:.....	86
3 – Processos expedidos no período:.....	176
4 – Documentos recebidos no período:.....	43
5 – Documentos saídos no período:.....	51
6 – Processos pendentes de distribuição:.....	97
7 – Processos de acompanhamento em Juízo:.....	66

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

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

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

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

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

Atenciosamente,

Egle dos Santos Monteiro

Assessora Jurídica Chefe de Controle Externo

ESM/mlgi

São Paulo, 2 de junho de 2021.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
SENHORA CHEFE DE GABINETE

Encaminho a vossa senhoria o relatório referente à movimentação geral de processos e documentos desta AJCE, correspondente ao período de 01.05.2021 a 31.05.2021.

1 – Total de Processos no Início do Mês:.....	384
2 – Processos recebidos no período:.....	128
3 – Processos expedidos no período:.....	108
4 – Documentos recebidos no período:.....	56
5 – Documentos saídos no período:.....	31
6 – Processos pendentes de distribuição:.....	108
7 – Processos de acompanhamento em Juízo:.....	68

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,

Sandro Marcello Costa Mongelli

Assessor Jurídico Chefe de Controle Externo

Substituto

SMCM/mlgi