

## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS nº 139/2023

Giovana Bevilacqua Frota <gfrota@tce.sp.gov.br>

15 de maio de 2023 às 14:24

Para: Camila Tavares de Azevedo Campos <camila.42179@santanadeparnaiba.sp.gov.br>, Cleusa Carvalho <cleusa.27102@santanadeparnaiba.sp.gov.br>, Vaumil Antonio Pontes <vaumil.00227@santanadeparnaiba.sp.gov.br>

### REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS nº 139/2023

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA,

Com a finalidade de instruir o Processo número **TC-004322.989.22 (CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2022 – FECHAMENTO)**, requisitamos, nos termos dos art. 25 e 26 da Lei Complementar nº 709, de 14.01.93, a documentação abaixo discriminada:

#### VALIDAÇÃO DO QUESTIONÁRIO IEG-M:

##### QUESTÕES DE I-PLANEJAMENTO:

Questão	Requisição
6.0.	1) Fornecer relatório de estudo para elaboração/definição dos objetivos, programas, ações, metas e indicadores do PPA.
7.1.1 e subitens	1) Descrever brevemente o processo de planejamento de PPA: - Quem propõe programas e orçamento; - Quem aprova o planejamento; - Como é realizado o acompanhamento e avaliação dos resultados: periodicidade, revisão de metas, responsáveis. 2) Fornecer documento comprobatório das ações realizadas, quanto ao planejamento de PPA e à avaliação da implementação dos programas e ações planejados em 2022. (atas de reunião, registros, relatórios, evidências do atingimento ou não das metas) 3) Fornecer documentação comprobatória da realização de consulta pública online ou qualquer outra forma de demandas originárias de participação popular para o planejamento (ex: dados coletados dos participantes). 4) Fornecer indicador no último ano da gestão anterior e nos anos anteriores da atual, fornecendo documento que comprove as metas definidas, conforme tabela em anexo.
15.5.	1) Descrever como é feito o acompanhamento da execução, anexando documentos comprobatórios (relatórios de acompanhamento, atas de reuniões, revisões de programas, metas ou orçamento); 2) Mostrar evidência de que prefeito participa ou é informado das mudanças.

##### QUESTÕES DE I-EDUC:

Questão	Requisição
5.0.	1) Fornecer cópia do AVCB vigente de todas as unidades de ensino. Caso alguma unidade não o possua, fornecer declaração negativa; 2) No caso de haver unidades sem AVCB, informar se há plano para obtenção do mesmo. Caso positivo, fornecer protocolo de solicitação junto ao corpo de bombeiros; 3) Fornecer relação dos estabelecimentos de ensino que necessitam de reparos e o tipo de reparo (elétrico, hidráulico, estrutural, revestimentos, portas e janelas...); 4) Fornecer fotos das unidades de ensino em que foram realizados reparos em 2022/2023, dos ambientes em que houve o reparo; 5) Para as unidades não relacionadas no item 3), informar se há cronograma de manutenção preventiva dos imóveis. Caso positivo, fornecer cópia do cronograma em 2022.
14.3.1.	1) Fornecer cópia do Plano Municipal de Educação; 2) Descrever como é feito o acompanhamento das metas (forma e periodicidade do acompanhamento); 3) Fornecer documentos que demonstrem o acompanhamento das metas (relatórios, atas de reuniões, etc).
	Quanto às metas e resultados do IDEB do Município em sua última edição:

Questão	Requisição
<b>Outros (IDEB)</b>	<p>1) Informar se há acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação quanto ao atingimento das metas e resultados do IDEB (última edição), referente ao 5º ano do Ensino Fundamental. Caso positivo, fornecer o detalhamento desse acompanhamento (se por escola, turmas, professores) e fornecer documentos que evidenciem o acompanhamento (relatórios, atas de reuniões);</p> <p>2) Houve em 2022/há ações para aumentar o desempenho dos alunos no exame para o IDEB (aplicação de simulados, aulas extras, etc)? Descrever sucintamente.</p>
<b>Outros (SAEB)</b>	<p>Em relação aos alunos matriculados nas escolas municipais que integraram o público-alvo da última edição do Prova Brasil/SAEB, do 5º ano do Ensino Fundamental:</p> <p>1) Informar se há acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação quanto aos alunos que participaram da última edição do Prova Brasil/SAEB, referente ao 5º ano do Ensino Fundamental (por escola, turma);</p> <p>2) Informar se todos os alunos matriculados no 5º ano do Ensino Fundamental participaram da referida Prova. Caso negativo, informar o critério de seleção dos alunos que participaram e qual o percentual de alunos que realizaram</p>
<b>Outros (Tempo Integral)</b>	<p>1) Informar quantidade total de alunos matriculados, em 2022, em cada nível de ensino;</p> <p>2) Informar a quantidade de alunos matriculados, em 2022, <u>em turmas de tempo integral</u>, em cada nível de ensino.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creche;</li> <li>- Pré-escola;</li> <li>- Ensino Fundamental – Anos Iniciais; e</li> <li>- Ensino Fundamental – Anos Finais.</li> </ul>

**QUESTÕES DE I-SAÚDE:**

Questão	Requisição										
<b>3.0.</b>	<p>1) Descrever em que consistiu a participação do Conselho Municipal de Saúde na elaboração do Plano Municipal de Saúde 2022-2025;</p> <p>2) Fornecer ata de reunião do Conselho Municipal de Saúde ou outro documento comprobatório contendo descrição das atividades relativas à participação do Conselho na elaboração do Plano Municipal de Saúde 2022-2025.</p>										
<b>13.0.</b>	<p>1) Fornecer cópia do AVCB e de licença sanitária vigente de todas as unidades de saúde. Caso alguma unidade não os possua, fornecer declaração negativa;</p> <p>2) No caso de haver unidades sem AVCB/licença sanitária, informar se há plano para obtenção dos mesmos. Caso positivo, fornecer protocolo de solicitação junto às autoridades;</p> <p>3) Fornecer relação dos estabelecimentos de saúde que necessitam de reparos e o tipo de reparo (elétrico, hidráulico, estrutural, revestimentos, portas e janelas...);</p> <p>4) Fornecer fotos das unidades de saúde em que foram realizados reparos em 2022/2023, dos ambientes em que houve o reparo;</p> <p>5) Para as unidades não relacionadas no item 3), informar se há cronograma de manutenção preventiva dos imóveis. Caso positivo, fornecer cópia do cronograma em 2022;</p>										
<b>15.1. e 15.2</b>	<p>1) Fornecer relação de servidores/funcionários ativos que atuam em cada unidade de saúde, conforme modelo a seguir:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Nome da Unidade de Saúde</th> <th style="width: 20%;">Nome Completo</th> <th style="width: 20%;">Cargo/Função</th> <th style="width: 15%;">Carga Horária Semanal</th> <th style="width: 30%;">Compõe eSF?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: center;">SIM / NÃO</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) Informar a quantidade de pessoas atendidas em 2022 pela(s) eSF(s) em cada unidade de saúde;</p> <p>3) Fornecer relatório de atendimentos realizados pela(s) eSF(s) em 2022.</p>	Nome da Unidade de Saúde	Nome Completo	Cargo/Função	Carga Horária Semanal	Compõe eSF?					SIM / NÃO
Nome da Unidade de Saúde	Nome Completo	Cargo/Função	Carga Horária Semanal	Compõe eSF?							
				SIM / NÃO							

Questão	Requisição
19.2.1., 22.4.2.1. e 23.4.2.1.	<p>1) Fornecer documentos comprobatórios da realização das medidas de redução da taxa de absenteísmo de consultas médicas em 2022, conforme as opções selecionadas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atenção Básica;</li><li>- Média Complexidade (encaminhamento às referências, se for o caso); e</li><li>- Alta Complexidade (encaminhamento às referências, se for o caso).</li></ul> <p>2) Com relação às consultas e exames agendados por meio do Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP (CROSS), informar se existe um Procedimento Operacional Padrão (POP) formalizado que define prazos, processos, rotinas referentes aos agendamentos de consultas e exames, comunicação aos pacientes, entregas de filipetas, dentre outros. Em caso positivo, encaminhar cópia.</p>
Outros (Vacinação)	<p>1) Descrever as ações de divulgação do calendário nacional de vacinação e fornecer documentos que indiquem a divulgação (panfleto, link do site da prefeitura);</p> <p>2) Descrever se houve alguma atividade de acompanhamento da vacinação e fornecer documentos comprobatórios (relatórios periódicos).</p>

## **PRAZO DE ENTREGA: 23/05/2023**

- Enviar os arquivos no formato **PDF pesquisável e também os respectivos arquivos assinados de forma eletrônica (arquivos com extensão “p7s”)** para o e-mail [gfrota@tce.sp.gov.br](mailto:gfrota@tce.sp.gov.br) ou disponibilizar os arquivos em “pen drive”, com tamanho máximo de 5MB por arquivo (caso ultrapasse o limite, dividir o arquivo em parte 1, parte 2, ...);
- Nomear cada arquivo conforme o item que atende e o seu conteúdo, por exemplo:

“01 – Lei nº 123.pdf”;

“01 – Lei nº 123.p7s”;

“02 – Certidão Controle Interno.pdf”;

“02 – Certidão Controle Interno.p7s”;

“03 – Relatórios Controle Interno.pdf”;

“03 – Relatórios Controle Interno.p7s”;

- Responder cada item separadamente, **ainda que de forma negativa (fornecer declaração negativa conforme o caso)**.

Lembramos que as autoridades ou servidores públicos são obrigados, sob as penas da lei, a atender no prazo que for fixado, às requisições, bem como permitir ou facilitar as inspeções, conforme o que dispõe o § 1º do artigo 25 supracitado.

DF-9.4, em 15 de maio de 2023.

**Giovana Bevilacqua Frota**  
**Agente da Fiscalização**


**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**9ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO - DF- 9.4**

**GIOVANA BEVILACQUA FROTA**

e-mail: [gfrota@tce.sp.gov.br](mailto:gfrota@tce.sp.gov.br)

Rua Venceslau Brás, 183 – 5º Andar – São Paulo/SP

---

 **Anexo Req.pdf**  
110K