

# MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS:

Índice de Efetividade da Gestão Municipal  
IEG-M/TCESP

1ª Edição

São Bernardo do Campo

2024



**SÃO BERNARDO**  
**DO CAMPO**

## Sumário

1. CONTROLE INTERNO.....	3
2. APRESENTAÇÃO .....	4
3. ESCOPO DO MANUAL .....	5
4. MELHORIAS DO IEGM .....	7
5. PROCEDIMENTO DE PADRONIZAÇÃO INTERNO - Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM/TCESP.....	11
6. REFERÊNCIAS .....	38

## 1. CONTROLE INTERNO



Decorrente da Constituição Federal, da Lei nº 4.320/1964 e da Lei nº 101/2000, a fiscalização exercida pela Administração Pública dar-se-á por meio de Sistema de Controle Interno, compreendendo instrumento hábil capaz de demonstrar a adequada aplicação dos recursos públicos, notadamente em relação ao atingimento de metas, e objetivando uma constante qualidade do gasto – além de verificar o cumprimento das legislações em geral.

A Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo delineou, por meio da Lei nº 6.662, de 19 de abril de 2018, as atribuições de controle interno ao Departamento de Orçamento e Controladoria, órgão subordinado à Secretaria de Finanças.

Após ter sido formalmente criado, o Controle Interno tem exercido suas funções precípuas exigidas pela lei, dentre as quais a emissão de relatórios sobre assuntos destacados no Manual Básico do Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (2022)<sup>1</sup>, com fulcro de aprimorar os serviços desenvolvidos por esta Administração Pública, bem como de disponibilizar as informações para tomada de decisões do respectivo gestor.

Esses relatórios encontram-se disponíveis no Portal da Transparência desta Prefeitura

(<https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/transparencia/controladoria-e-controle-interno>), garantindo a qualquer interessado o acesso à informação e atendendo ao art. 7º, VII, b, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

<sup>1</sup> Manual de Controle Interno 2022 do TCESP  
(<https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/publicacoes/Manual%20de%20Controle%20Interno.pdf>)

## 2. APRESENTAÇÃO



O

presente manual consolida diretrizes, procedimentos e apresenta as atividades desenvolvidas pelo Controle Interno do Município de São Bernardo do Campo no atendimento ao questionário do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), criado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O manual é um instrumento importante e essencial para a prática do bom e correto funcionamento da Administração Pública, pois busca garantir a legalidade, a eficiência, a eficácia, a transparência, a padronização e a efetividade dos atos e procedimentos administrativos, bem como sua capacidade de atuação preventiva.

No contexto da execução de suas atividades, o Controle Interno tem como objetivo assegurar o cumprimento dos resultados em conformidade com as legislações e regulamentos vigentes.

Pretende-se que o presente manual sirva como guia de instruções e uso de dispositivo para correção de desvios e estabeleça a padronização de procedimentos de trabalho, a fim de assegurar o bom e correto uso dos recursos públicos, de forma adequada às finalidades propostas.



## 3. ESCOPO DO MANUAL



O propósito deste manual é colaborar com as diretrizes e/ou regras de uso de dados aos funcionários da Divisão de Controladoria e Controle Interno (SF-42) de maneira sistemática e padronizada, com o objetivo de ajudar a prevenir eventuais problemas que possam vir a ocorrer.

As informações contidas neste manual incluem instruções sobre o modo pelo qual as atividades realizadas pela equipe da SF-42 devem ser realizadas acerca da temática envolvida.

O presente documento configura instrumento de gestão que resume as práticas do setor administrativo da Divisão de Controladoria e Controle Interno e servem para demonstrar as estruturas, as funções e os papéis que são cumpridos em cada atividade e setor, estabelecendo as orientações associadas ao cumprimento das ações a serem seguidas. Ou seja, é um resumo detalhado de técnicas que possibilitam desenvolver uma ampla gama de tarefas de maneira apropriada e unificada.

O manual é um compilado de procedimentos formalmente feito com regras e orientações que regulam as ações e a direção de atuação dos funcionários, detalha de maneira minuciosa a forma pela qual as diferentes tarefas de cada área devem ser realizadas, visando refletir as principais responsabilidades da gestão municipal para a provisão de políticas e de serviços sob sua competência e ações da Administração, bem como aferir se a visão e os objetivos estratégicos do município foram alcançados de forma efetiva e, com isso, oferecer elementos importantes para auxiliar e subsidiar tanto a ação fiscalizatória exercida pelo Controle Externo como também pela sociedade, além de servir como parâmetro para a tomada de decisão dos gestores públicos.

Este manual tem como principal função determinar cada um dos processos que devem ser tomados e seguidos para realizar o atendimento solicitado pelo AUDESP quanto ao **Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEG-M/TCESP** de forma específica, correta e adequada. Este instrumento de orientação tem por finalidade guiar os servidores e as demais pessoas interessadas envolvidas sobre o trabalho administrativo desenvolvido na Controladoria quanto aos procedimentos que devem ser adotados para responder ao questionário de maneira clara, objetiva e que melhor represente as ações do Município para atingir seu objetivo de forma mais rápida e eficaz. Ou seja, tornar as ações municipais cada vez mais transparentes e direcionadas aos cidadãos, servindo de base para estudos, aferição de resultados, correções de rumos, reavaliação de prioridades, consolidação do planejamento, aperfeiçoamento das atividades e aprofundamento para o melhor direcionamento das políticas públicas e

resultados da boa e eficiente aplicação dos recursos públicos, bem como atender ao princípio da moralidade no qual deve se pautar a gestão pública, conquistando, dessa forma, a legitimidade de suas ações para o bem comum da sociedade.

O manual demonstra quais funções são desenvolvidas, além de citar as responsabilidades a serem cumpridas, suas características, metas, descrição detalhada de seu sistema de controle, procedimentos e outros recursos relacionados ao preenchimento correto e fidedigno do questionário IEGM, visando a produção de um resultado de alta qualidade e transparência.

Este documento contém as diferentes informações sobre a continuidade cronológica e sequencial das operações a serem adotadas que contribuem para a realização desta atividade, suas tarefas, delegações e funções específicas de cada área, além de detalhar as atribuições de rotina por meio dos procedimentos indicados por essa SF-42 neste manual, seguindo sempre uma sequência organicamente composta e lógica.

Desta forma, este manual é de grande importância no momento de transmitir as informações e orientações aos colaboradores para que desenvolvam cada atividade de acordo com uma determinada situação de forma padronizada, transparente e eficiente.

## 4. MELHORIAS DO IEGM

O Decreto nº 22.363/2023 foi criado com o intuito de aperfeiçoamento, demonstrando a importância dada ao tema. Esse decreto estabeleceu a regulamentação da avaliação do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM) pela Municipalidade, criando um grupo de trabalho para definir, normatizar, gerir e coordenar as atividades de melhoria. Isso incluiu a reavaliação de atos e procedimentos, bem como a implementação de medidas decorrentes dos apontamentos e diretrizes das unidades de controle. A designação dos representantes para acompanhar essas atividades, feita

Processo nº 79453/2023

**DECRETO Nº 22.363 DE 12 DE JULHO DE 2023**

*Dispõe sobre regulamentação da avaliação do Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM e dá outras providências.*

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o disposto no art. 62, II, da Lei Orgânica do Município de São Bernardo do Campo e nos arts. 109, VI e 621, II, da Lei Municipal nº 6.662, de 19 de abril de 2018,

**DECRETA:**

**Art. 1º** As Secretarias de Finanças e de Administração e Inovação deverão definir, normatizar, gerir e coordenar as atividades relacionadas à avaliação do Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM, visando o aperfeiçoamento da Gestão Pública, levando em consideração:

**I** - os relatórios, comunicados e as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP relacionados à matéria; e

**II** - as análises e estudos realizados pelo Departamento de Orçamento e Controladoria - SF-4 sobre a efetividade da Gestão Municipal, o qual utilizará, preferencialmente, da mesma metodologia e questionários de avaliação empregados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

**Art. 2º** Os órgãos da Administração Direta deverão adotar medidas que viabilizem a melhoria contínua do Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM.

**§ 1º** O aperfeiçoamento do IEGM, far-se-á mediante:

**I** - reavaliação periódica dos atos e procedimentos que compõem o referido Índice; e

**II** - medidas de melhoria decorrentes dos apontamentos e diretrizes das unidades de controle.

**§ 2º** Ficam os titulares das Secretarias e da Procuradoria-Geral do Município, automaticamente responsáveis pelo acompanhamento das atividades, devendo indicar também outro representante da Pasta para a Secretaria de Finanças e para a Secretaria de Administração e Inovação, que serão oportunamente designados por meio de Portaria Municipal.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,  
12 de julho de 2023

**ORLANDO MORANDO JUNIOR**  
Prefeito

**LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES**

Procurador-Geral do Município

**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**

Secretário de Finanças

**ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA**

Secretário de Administração e Inovação

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em

**MARIANA CAMPOS DA SILVEIRA**

Secretária Adjunta Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Chefia de Gabinete

**PORTARIA SF/SA Nº 1, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023**

*Designa representante para acompanhamento das atividades afetas à avaliação do Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM.*

O Secretário de Finanças e o Secretário de Administração e Inovação do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o disposto no §2º do art. 2º do Decreto 22.363, de 12 de julho de 2023, resolvem:

**Art. 1º** Designar como representantes para acompanhamento das atividades afetas à avaliação do Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM os seguintes servidores:

**I** - pela Secretaria de Saúde: Titular da Pasta e Priscila Demitrio Brogliato - Matrícula: 44.520-3

**II** - pela Secretaria de Cidadania e da Pessoa com Deficiência: Titular da Pasta e Eduardo Pavanelli Melo - matrícula nº 46.053-4.

**III** - pela Secretaria de Transportes e Vias Públicas: Titular da Pasta e Ivan Luiz de Almeida Vianna - matrícula nº 46.085-1.

**IV** - pela Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal: Titular da Pasta e Veridiana Bessa Penhalber - matrícula nº 47.428- e Sérgio Luis Marçon - matrícula nº 47.656-7.

**V** - pela Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico: Titular da Pasta e Carmem Lúcia de Sá Pinto - matrícula nº 45.831-9.

**VI** - pela Secretaria de Segurança Urbana: Titular da Pasta e Anderson de Oliveira - matrícula nº 17.686-2.

**VII** - pela Secretaria de Serviços Urbanos: Titular da Pasta e Larissa Alves Nogueira do Prado - matrícula nº 44.753-0 e Cilene Gomes da Silva - matrícula nº 36.150-4.

**VIII** - pela Secretaria de Educação: Titular da Pasta e Edgar Souza - matrícula nº 46.123-9.

**IX** - pela Procuradoria Geral do Município: Titular da Pasta e Marco Aurélio Silveira - matrícula nº 33.627-0.

**X** - pela Secretaria de Administração e Inovação: Titular da Pasta e Maria Lúcia Bomfim de Souza Oliveira - matrícula nº 35.466-4.

**XI** - pela Secretaria de Finanças: Titular da Pasta e Aicir Pirani- matrícula nº 11.222-6.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 27 de outubro de 2023.

**ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA**

Secretário de Administração e Inovação

**JOSÉ LUIZ GAVINELLI**

Secretário de Finanças

através da Portaria SF/SA nº 1 de 27/10/2023, e a abertura do Processo SB.079453/2023-11 no PRODIGI para acompanhamento, evidenciam o compromisso com o aprimoramento do IEGM.

No início de cada exercício é realizada reunião com todas as Unidades Gestoras envolvidas com o IEGM para apresentação e orientações. O objetivo dessa reunião é alinhar os procedimentos e cronograma de execução, a fim de melhor fluidez do processo.

Desse modo, apresentamos a seguir a sequência de procedimentos a ser observada:

1. A primeira providência é o encaminhamento de e-mail contendo convite para todos os Secretários e representantes designados na Portaria SF/SA nº 1 de 27/10/2023, conforme dizeres abaixo:

**Assunto:** Apresentação IEG\_M 2023/2024

Prezados, bom dia.

Convidamos a todos para participar de uma apresentação sobre o IEGM-2023 em atendimento ao solicitado no Comunicado Audesp nº 59/2023, expedido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, documento anexo, que trata das obrigatoriedades do Município na remessa de dados ao Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos no Estado de São Paulo – AUDESP no decorrer do exercício de 2024.

Local: Auditório da Secretaria de Finanças, na Av. Kennedy, 1058, Parque São Diogo-SBC, 3º andar.

Data: 6/2/2024

Horário: 14h30

Agradecemos a presença de todos.

Atenciosamente

2. Em seguida, deverá ser preparada a lista de presença, contendo o nome de todos os representantes e suas respectivas Secretarias, a apresentação e a pauta da reunião, com posterior encaminhamento para validação da Diretoria e Secretário.

Reunião do



Secretaria de Finanças  
Av. Kennedy, 1058 - Auditório  
06/02/2024 - 14h30

Participante	Secretaria	Assinatura
--------------	------------	------------



**SÃO BERNARDO  
DO CAMPO**  
PREFEITURA DE ENTREGAS E RESULTADOS



ANO BASE 2023 (ANO DE APURAÇÃO 2024)

**Pauta da Reunião**

1. Decreto nº 22.363, de 12 de julho de 2023
2. Portaria SF/SA nº 1, de 27 de outubro de 2023
3. Histórico dos Índices/Notas de SBC
4. Motivos da elevação da Nota (2022 → 2023)
5. Etapas de preenchimento
6. Deliberação quanto a forma de envio das respostas



3. Após a reunião, a Controladoria preparará a Ata de Reunião, conforme modelo abaixo:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

**ATA DE REUNIÃO**

<b>Data:</b> 6/2/2024	<b>Horário:</b> 14h40 às 15h48	<b>Local:</b> Auditório da Secretaria de Finanças
--------------------------	--------------------------------------	---

**PAUTA: Encontro para tratar das melhorias no questionário do IEGM-2024.**

<b>Participantes</b>	<b>Secretaria</b>

**DESENVOLVIMENTO**

## 5. PROCEDIMENTO DE PADRONIZAÇÃO INTERNO - Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM/TCESP



O Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M) foi criado em 2015 pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para medir a eficiência das 644 Prefeituras paulistas. Com foco em infraestrutura e processos, avalia a eficiência das políticas públicas em sete setores da administração: Saúde, Planejamento, Educação, Gestão Fiscal, Cidades Protegidas, Meio Ambiente e Governança em Tecnologia da

Informação.

Com isso, oferece elementos que subsidiam a ação fiscalizatória do Controle Externo e da sociedade. Os resultados obtidos também produzem informações que têm sido utilizadas por Prefeitos e Vereadores na correção de rumos, reavaliação de prioridades e consolidação do planejamento dos municípios.

O questionário abrange as sete áreas temáticas:

i-Plan	i-Fiscal	i-Educ	i-Saúde	i-Amb	i-Cidade	i-Gov TI
<p><b>Planejamento</b> mede a consistência entre o planejado e o efetivamente implementado e a coerência entre as metas e os recursos empregados</p>	<p><b>Gestão Fiscal</b> mede os resultados da administração fiscal a partir da análise da execução financeira e orçamentária e do respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)</p>	<p><b>Educação</b> mede os resultados do setor por meio de quesitos relacionados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, com foco em infraestrutura escolar</p>	<p><b>Saúde</b> mede os resultados da área por meio de quesitos relacionados à Atenção Básica, às Equipes de Saúde da Família, aos Conselhos Municipais de Saúde, a tratamentos e vacinação</p>	<p><b>Meio Ambiente</b> mede os resultados das ações relacionadas ao ecossistema que impactam serviços e a qualidade de vida do cidadão. Examina dados sobre resíduos sólidos, educação ambiental e estrutura dos conselhos relacionados ao setor, entre outros</p>	<p><b>Proteção dos Cidadãos (Defesa Civil)</b> mede o grau de planejamento de ações relacionadas à segurança dos municípios diante de eventuais acidentes e desastres naturais</p>	<p><b>Tecnologia</b> mede o grau de utilização de recursos tecnológicos em áreas como capacitação de pessoal, transparência e segurança da informação</p>
						

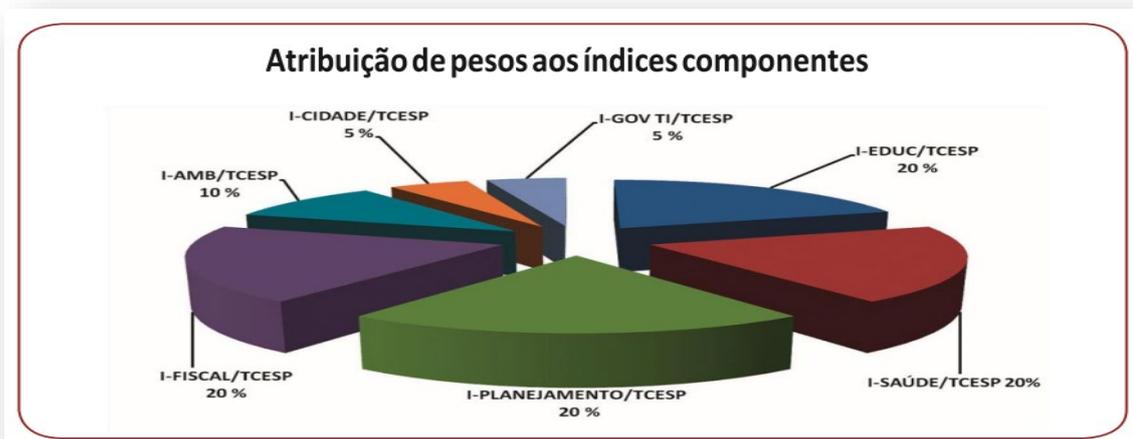
A combinação das análises destes 07 (sete) índices temáticos busca avaliar ao longo do tempo o desempenho do Município, usando como parâmetro a relação entre os resultados obtidos e os objetivos planejados, identificando assim a

necessidade de melhorias e, conseqüentemente, contribuindo para uma melhora no desempenho da Administração Pública Municipal a partir de questionários preenchidos pelas Prefeituras Municipais<sup>2</sup>.

O IEGM avalia as políticas e as atividades públicas do gestor municipal, com apuração dos resultados, levando em consideração pesos dos índices individuais e o conjunto. É utilizado a métrica de ponderação que melhor reflete o grau de relevância.

As apurações dos resultados são extraídas das execuções orçamentárias encaminhadas para o AUDESP, e das prestações de contas entre diversas metodologias aplicadas para a composição da nota final.

Segue a atribuição de pesos aos índices componentes e o resultado por faixa:



<b>Faixa A</b> <b>Altamente Efetiva</b>	Maior ou igual a 0,90 e, no mínimo, 5 dimensões na Faixa A
<b>Faixa B+</b> <b>Muito efetiva</b>	Maior ou igual a 0,75 e menor que 0,90
<b>Faixa B</b> <b>Efetiva</b>	Maior ou igual a 0,60 e menor que 0,75
<b>Faixa C+</b> <b>Em fase de adequação</b>	Maior ou igual a 0,50 e menor que 0,60
<b>Faixa C</b> <b>Baixo nível adequação</b>	Menor que 0,50

<sup>2</sup> Em

[https://painel.tce.sp.gov.br/pentaho/api/repos/%3Apublic%3Aieg\\_m%3Aiegm.wcdf/generatedContent?userid=anony&password=zero](https://painel.tce.sp.gov.br/pentaho/api/repos/%3Apublic%3Aieg_m%3Aiegm.wcdf/generatedContent?userid=anony&password=zero)

O questionário IEGM vincula com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis - ODS da Organização das Nações Unidas - ONU, em cumprimento das metas da agenda 2030 em um esforço mundial para o bem<sup>3</sup>.

As respostas impactam muitas das metas dos ODS podendo indicar alguns caminhos para os quais os gestores devem ter maior atenção ao planejar e executar as suas políticas públicas.

O IEG-M e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



Em 2015, os países que integram a Organização das Nações Unidas (ONU) se reuniram para discutir o futuro do planeta e formas de promover a paz e a prosperidade. Desse encontro, surgiram um plano de ação, batizado de Agenda 2030, e metas, sintetizadas em 17 **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)**.

Fundamentados em crescimento econômico, inclusão social e proteção ao meio ambiente, os ODS abrangem questões como educação e saúde de qualidade, erradicação da pobreza, igualdade de gênero e fortalecimento das instituições democráticas.

Como órgão de controle externo e instituição indispensável para o exercício da cidadania, o TCESP se juntou a esse esforço mundial pelo bem comum, aperfeiçoando a busca pela efetividade das políticas públicas e incentivando o desenvolvimento sustentável nas cidades paulistas e no Estado.

Com isso, além de garantir o uso adequado e transparente dos recursos originários dos impostos, estimula ações e investimentos governamentais alinhados com os objetivos definidos pela ONU. Para acompanhar a evolução desse processo, criou o **Observatório do Futuro (OF)**, núcleo encarregado da promoção da Agenda 2030 e da difusão de boas práticas relacionadas ao assunto.

Entre as ferramentas utilizadas para isso se destaca o IEG-M, que, assim como os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, vem auxiliando administradores no planejamento das gestões. A convergência entre o indicador e as metas da Agenda 2030 é grande. Dos 17 ODS, nove estão no IEG-M. Além disso, outros 31 quesitos abordam assuntos diretamente ligados às propostas definidas pelo pacto global.



Diante dessa afinidade, o IEG-M será usado como ferramenta oficial da ONU para o monitoramento do avanço da Agenda 2030 em todo o Estado.

Em atendimento ao comunicado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) que divulga o calendário de obrigações do Sistema AUDESP e em cumprimento às exigências das Instruções nº 01/2020 (atualizadas pela Resolução nº 11/2021)<sup>4</sup>, todos os municípios deverão encaminhar os dados do IEGM via sistema AUDESP até o dia 31 de março de cada exercício – excepcionalmente em 2024 foi fixado o prazo final para 01/04/2024 conforme o comunicado SDG nº 67/2023<sup>5</sup>.

O sistema AUDESP libera o questionário em dezembro antes do período de recesso do TCESP. Para início dos trabalhos um funcionário da Controladoria (SF-421) cadastrado no Sistema de Delegações de Responsabilidade deverá acessar o questionário no site do TCESP/AUDESP, com o login e senha pessoal seguindo os passos abaixo.

<sup>3</sup> <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>

<sup>4</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/instrucao/instrucoes-012020-atualizadas-pela-resolucao-112021>

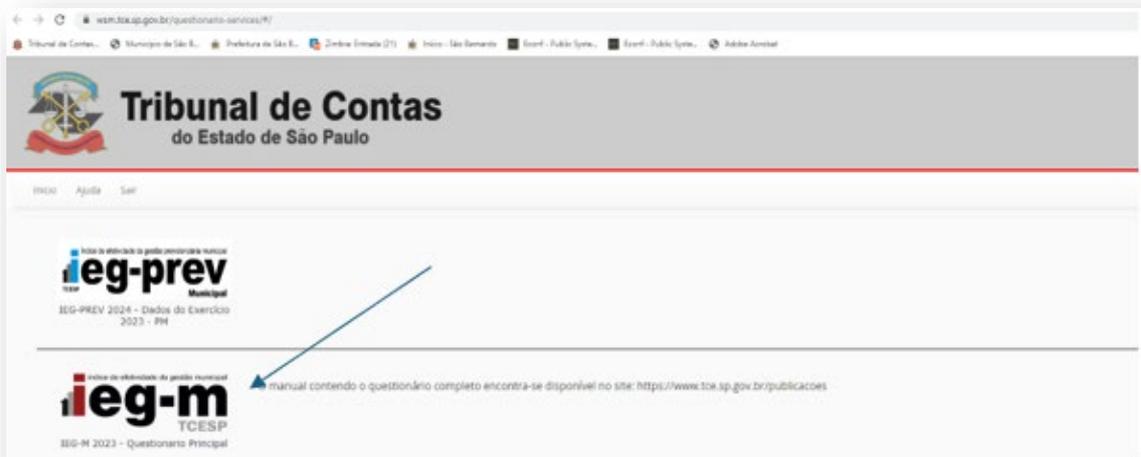
<sup>5</sup> [https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/CALENDARIO\\_AUDESP\\_2024.pdf](https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/CALENDARIO_AUDESP_2024.pdf)



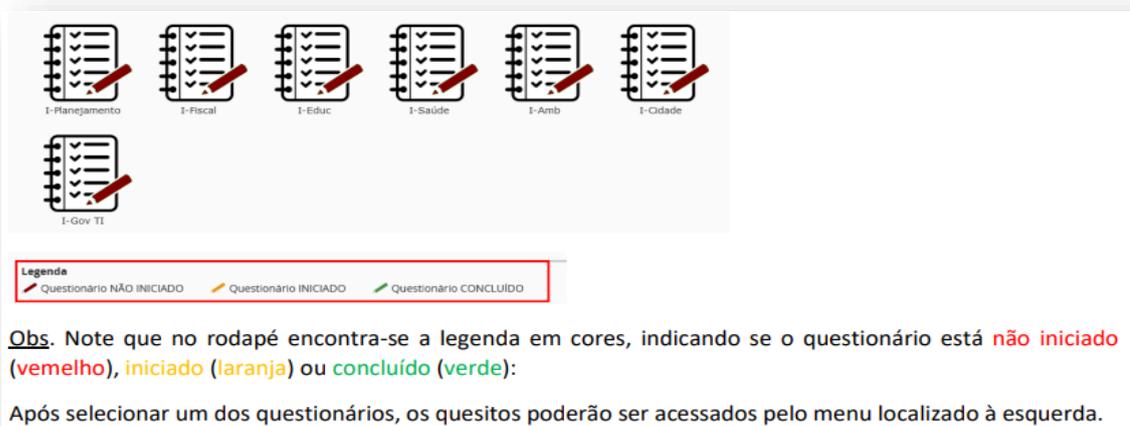
1. Acesso ao questionário através do ícone indicado:



2. Acessar o questionário referente ao exercício que deverá ser preenchido pelo Município:



3. Deve-se escolher a área temática do questionário para início do preenchimento:



**Legenda**  
■ Questionário NÃO INICIADO   
■ Questionário INICIADO   
■ Questionário CONCLUÍDO

**Obs.** Note que no rodapé encontra-se a legenda em cores, indicando se o questionário está **não iniciado** (vermelho), **iniciado** (laranja) ou **concluído** (verde):  
Após selecionar um dos questionários, os quesitos poderão ser acessados pelo menu localizado à esquerda.

4. Quando o AUDESP libera para preenchimento o questionário IEGM, a Controladoria entra no sistema e coleta todas as perguntas dos indicadores do questionário e lança em uma planilha no formato Excel. É necessário, ao acessar as questões dentro do sistema, selecionar todas as opções de respostas a serem ofertadas em cada item com a intenção de verificar se habilitará novos desdobramentos. E para cada quesito é preciso clicar no botão “Responder” para que isto se confirme.



1.0. A prefeitura possui alguma estrutura organizacional para tratar de assuntos ligados ao Meio Ambiente Municipal?

Sim  
 Não

Comentários:

2000 caracteres restantes.

**Responder**

5. As perguntas vão sendo habilitadas de acordo com sua relação de hierarquia. Aquelas não habilitadas não precisam ser respondidas. Alguns quesitos possuem, logo abaixo das opções de respostas, o botão “Instrução de Preenchimento”, contendo informações e orientações adicionais de como deve ser realizado o preenchimento do quesito.

12.1. Informe o Instrumento normativo, Número e Data da publicação:

2000 caracteres restantes.

Responder

1.1. O departamento de Tecnologia da Informação possui funcionários efetivos e/ou comissionados?

Sim

Não

Comentários:

2000 caracteres restantes.

**Instrução de Preenchimento:**

Funcionário efetivo: concursado

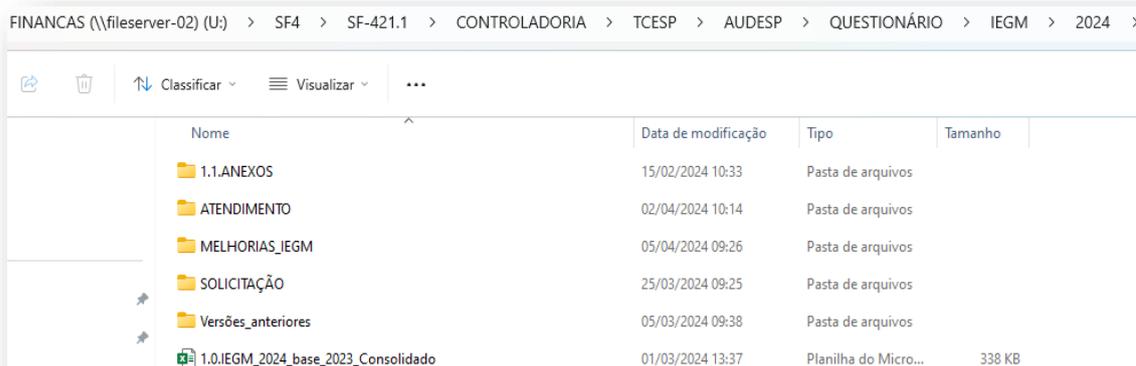
Funcionário comissionado: livre nomeação

Se houver somente Funcionário temporário/contratado, a resposta deve ser NÃO. Contratado por tempo determinado e para atender necessidade de excepcional interesse público, segundo inciso IX do artigo 37 da CF.

6. A planilha elaborada pela Controladoria deverá conter em colunas o item a ser respondido, a questão, as instruções de preenchimento, as opções de respostas e as pontuações conforme o manual do TCESP para cada questão, a vinculação de cada questão com as metas ODS, indicação da Secretaria responsável pelo atendimento e as respostas ofertadas, validação e pontuação nos dois exercícios anteriores para comparação das respostas, como pode ser observado no modelo abaixo:



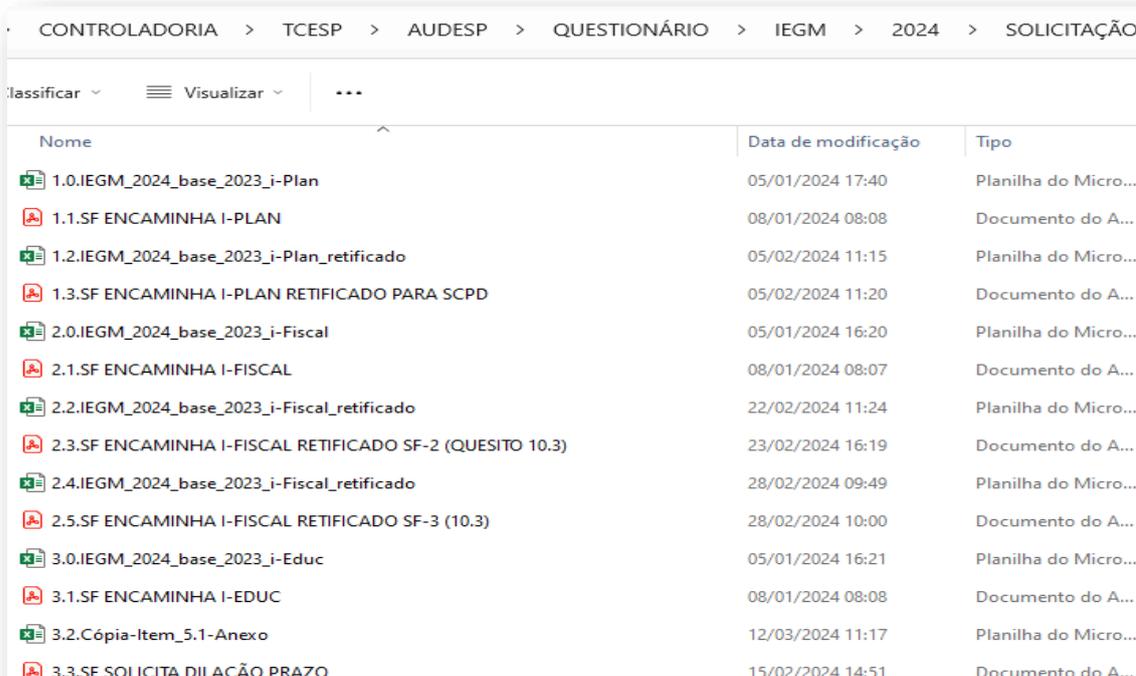
8. As pastas devem ser abertas por assuntos conforme demonstrado abaixo:



FINANCAS (\\fileserv-02) (U:) > SF4 > SF-421.1 > CONTROLADORIA > TCESP > AUDESP > QUESTIONÁRIO > IEGM > 2024 >

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
1.1.ANEXOS	15/02/2024 10:33	Pasta de arquivos	
ATENDIMENTO	02/04/2024 10:14	Pasta de arquivos	
MELHORIAS_IEGM	05/04/2024 09:26	Pasta de arquivos	
SOLICITAÇÃO	25/03/2024 09:25	Pasta de arquivos	
Versões anteriores	05/03/2024 09:38	Pasta de arquivos	
1.0.IEGM_2024_base_2023_Consolidado	01/03/2024 13:37	Planilha do Micro...	338 KB

9. Todos os e-mails devem ser salvos nas pastas correspondentes (solicitações/atendimento/melhorias) e numerados em ordem cronológica, separados por indicadores na solicitação e por Secretaria no atendimento, tais como print abaixo:



CONTROLADORIA > TCESP > AUDESP > QUESTIONÁRIO > IEGM > 2024 > SOLICITAÇÃO

Nome	Data de modificação	Tipo
1.0.IEGM_2024_base_2023_i-Plan	05/01/2024 17:40	Planilha do Micro...
1.1.SF ENCAMINHA I-PLAN	08/01/2024 08:08	Documento do A...
1.2.IEGM_2024_base_2023_i-Plan_retificado	05/02/2024 11:15	Planilha do Micro...
1.3.SF ENCAMINHA I-PLAN RETIFICADO PARA SCPD	05/02/2024 11:20	Documento do A...
2.0.IEGM_2024_base_2023_i-Fiscal	05/01/2024 16:20	Planilha do Micro...
2.1.SF ENCAMINHA I-FISCAL	08/01/2024 08:07	Documento do A...
2.2.IEGM_2024_base_2023_i-Fiscal_retificado	22/02/2024 11:24	Planilha do Micro...
2.3.SF ENCAMINHA I-FISCAL RETIFICADO SF-2 (QUESITO 10.3)	23/02/2024 16:19	Documento do A...
2.4.IEGM_2024_base_2023_i-Fiscal_retificado	28/02/2024 09:49	Planilha do Micro...
2.5.SF ENCAMINHA I-FISCAL RETIFICADO SF-3 (10.3)	28/02/2024 10:00	Documento do A...
3.0.IEGM_2024_base_2023_i-Educ	05/01/2024 16:21	Planilha do Micro...
3.1.SF ENCAMINHA I-EDUC	08/01/2024 08:08	Documento do A...
3.2.Cópia-Item_5.1-Anexo	12/03/2024 11:17	Planilha do Micro...
3.3.SE SOLICITA DILACÃO PRAZO	15/02/2024 14:51	Documento do A...

> CONTROLADORIA > TCESP > AUDESP > QUESTIONÁRIO > IEGM > 2024 > ATENDIMENTO >

Classificar ▾ Visualizar ▾ ...

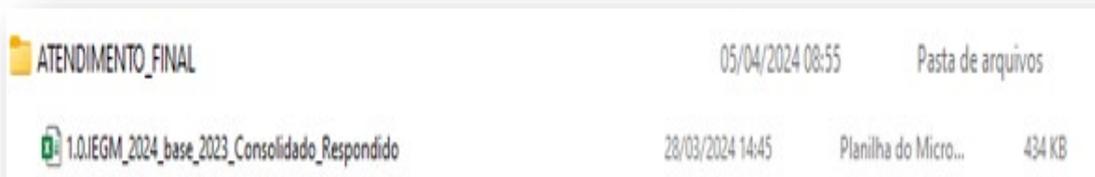
Nome	Data de modificação	Tipo
ATENDIMENTO_FINAL	05/04/2024 08:55	Pasta de arquivos
GPGM	03/04/2024 08:45	Pasta de arquivos
SA	26/03/2024 09:49	Pasta de arquivos
SAS	22/03/2024 11:13	Pasta de arquivos
SCPD	28/03/2024 14:25	Pasta de arquivos
SE	27/03/2024 13:23	Pasta de arquivos
SF-1	28/03/2024 13:13	Pasta de arquivos
SF-2	06/03/2024 07:53	Pasta de arquivos
SF-3	12/03/2024 11:11	Pasta de arquivos
SF-41	28/03/2024 10:08	Pasta de arquivos
SF-42	04/04/2024 15:02	Pasta de arquivos
SF-422	15/02/2024 14:30	Pasta de arquivos
SMA	27/03/2024 09:53	Pasta de arquivos
SOPE	27/03/2024 10:33	Pasta de arquivos
SS	27/03/2024 11:14	Pasta de arquivos
ST	13/03/2024 16:37	Pasta de arquivos
SU	02/04/2024 09:40	Pasta de arquivos

10. As tratativas deverão ser arquivadas nas pastas das respectivas secretarias em ordem cronológica, seguindo o modelo abaixo:

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
GPGM	05/04/2024 13:47	Pasta de arquivos	
4.1.ANEXO	08/03/2024 15:11	Pasta de arquivos	
1.0.GPGM SOLICITA DILAÇÃO DE PRAZO	23/02/2024 16:16	Documento do A...	753 KB
2.0.SF CONCEDE PRAZO	23/02/2024 16:16	Documento do A...	798 KB
3.0.SF REITERA SOLICITAÇÃO	08/03/2024 08:36	Documento do A...	801 KB
4.0.GPGM ENCAMINHA ATENDIMENTO	08/03/2024 14:32	Documento do A...	762 KB
5.0.SF AGRADECE	08/03/2024 14:36	Documento do A...	804 KB
6.0.GPGM RESPONDE ITENS DO IGOV-TI	25/03/2024 17:20	Documento do A...	352 KB
7.0.GPGM VALIDA IFISCAL	03/04/2024 08:45	Documento do A...	205 KB

11. A planilha consolidada deverá ser salva dentro do atendimento final no link da pasta abaixo:

SF-421\CONTROLADORIA\TCESP\AUDESP\QUESTIONÁRIO\IEGM\2024\ATENDIMENTO\ATENDIMENTO\_FINAL



12. Concluída esta etapa, é feita a separação dos questionários para envio às unidades responsáveis para ofertar justificativas por e-mail com o cuidado de enviar todos os questionários da referida unidade, ou seja, se ela deverá responder o I-Gov-TI, o I-Fiscal e o I-Plan é necessário o envio destes três questionários no mesmo e-mail.

13. No e-mail, enviado para os representantes de cada uma das unidades, é informado o prazo de retorno das respostas, a forma de atendimento, bem como demais orientações necessárias para o preenchimento correto e integral do questionário, sempre reforçando a necessidade de corroborar as respostas com documentos e links comprobatórios. Como exemplo abaixo, enviamos planilha para preenchimento e devolutiva à SF-421.1:

**Assunto:** Questionário IEG-M 2023\_i-Fiscal

**Prioridade:** Alta

Prezados, boa tarde!

Em atendimento ao solicitado no Comunicado Audeps nº 59/2023, expedido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, documento anexo, que trata das obrigações do Município na remessa de dados ao Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos no Estado de São Paulo – AUDESP no decorrer do exercício de 2024:

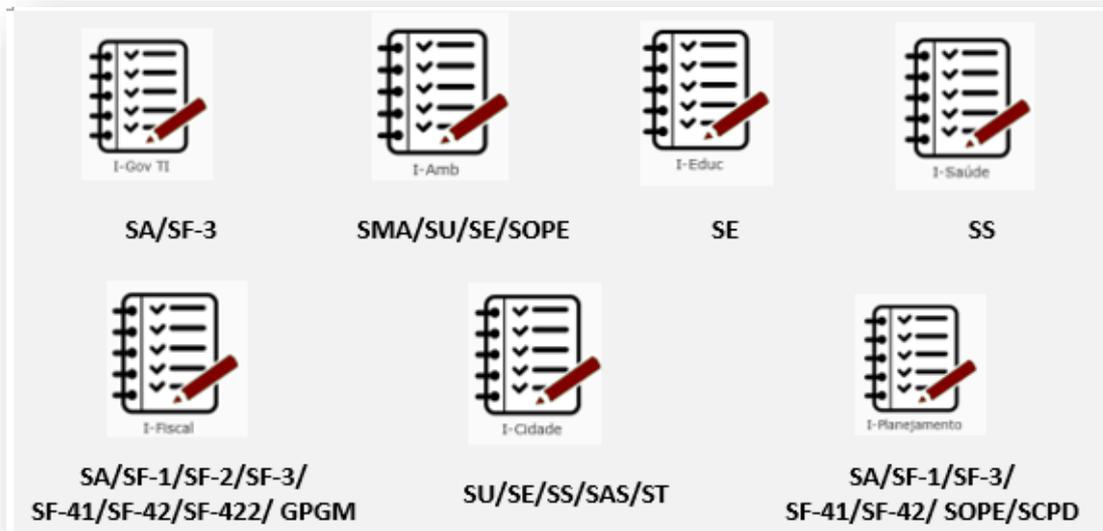
Solicitamos o envio das respostas ao **Questionário i-Fiscal do IEG-M ano base 2023**, conforme planilha anexa, até o próximo dia 15 de fevereiro de 2024, para fins de consolidação dos dados e cumprimento do prazo exigido pelo Egrégio Tribunal de Contas.

Desta forma, encaminhamos anexa a planilha com o questionário completo e solicitamos as respostas conforme competência de cada Pasta/Departamento (indicação na coluna H). Caso a indicação não esteja correta, pedimos avisar-nos imediatamente para que seja encaminhado à Pasta correspondente.

Os dados solicitados referem-se ao **exercício de 2023 (colunas K a N)**, para fins de auxílio, disponibilizamos as respostas dos exercícios de 2022 e 2021, assim como a análise do TCESP quanto à respectiva validação.

Adicionalmente, informamos para cada item: a instrução de preenchimento (coluna E), opção de resposta (coluna F), fórmula de cálculo (coluna G), pontuação máxima a ser atingida (coluna I) e respectivas metas ODS (coluna J).

14. As Secretarias responsáveis por cada questionário são:



15. Após devolutiva, as respostas são analisadas, conferidas e consolidadas por esta Controladoria para que não seja encaminhada resposta incompleta, divergente da resposta ofertada anteriormente, sejam encaminhadas respostas incompletas, divergentes das respostas ofertadas anteriormente, com link incorreto ou anexo indevido. Em casos de divergências, deverá ser enviado um e-mail elencando todas as impropriedades, para que a unidade tome medidas saneadoras e verifique a possibilidade de alterar a resposta, e apresentando documentos comprobatórios.

16. Os anexos deverão ser organizados no Atendimento Final/Anexos, separados por indicadores e nomeados de acordo com cada item, conforme demonstrado abaixo:

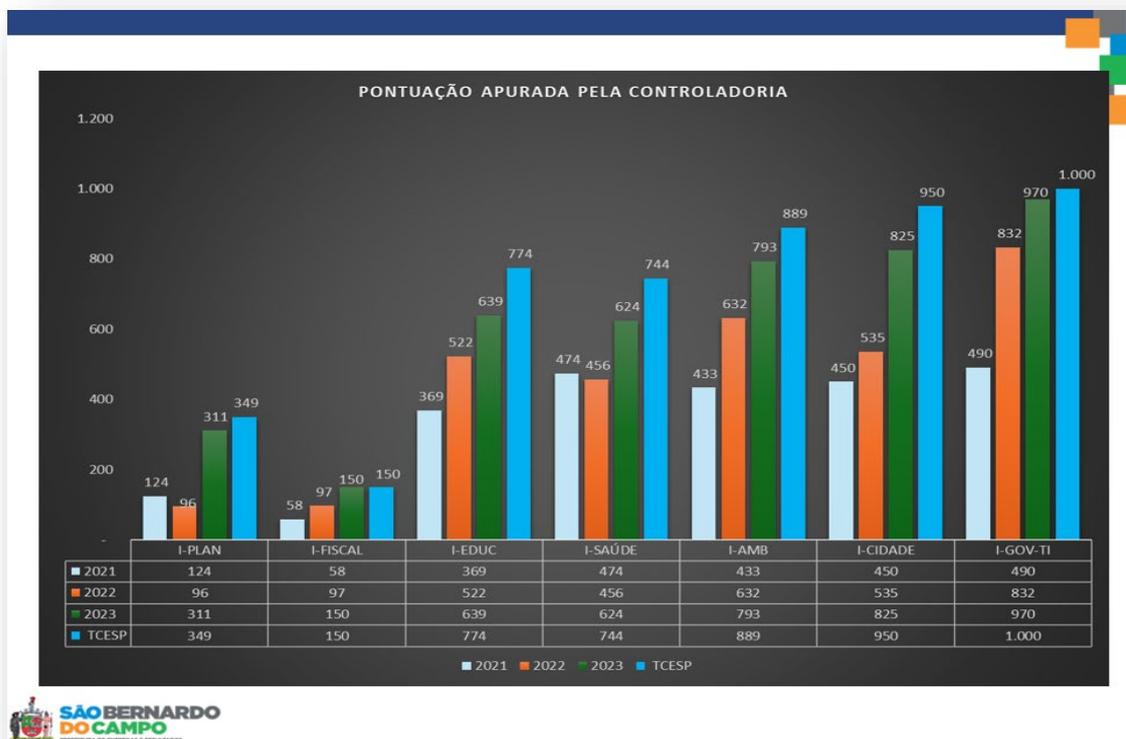
ATENDIMENTO_FINAL	05/04/2024 08:55	Pasta de arquivos
1.1.ANEXOS	18/03/2024 11:09	Pasta de arquivos
i-AMB	28/03/2024 10:31	Pasta de arquivos
i-CIDADE	12/03/2024 15:39	Pasta de arquivos
i-EDUC	26/03/2024 11:38	Pasta de arquivos
i-FISCAL	14/03/2024 15:21	Pasta de arquivos
i-GOVTI	22/03/2024 09:56	Pasta de arquivos
i-PLAN	28/03/2024 14:17	Pasta de arquivos
i-SAÚDE	21/03/2024 14:45	Pasta de arquivos

QESITO_1.4_i-CIDADE	04/03/2024 10:43	Documento do A...	11.759 KB
QESITO_2.0_i-CIDADE	04/03/2024 10:52	Documento do A...	11.237 KB
QESITO_2.1_i-CIDADE	04/03/2024 10:54	Documento do A...	1.488 KB
QESITO_3.0_i-CIDADE	01/03/2024 09:20	Documento do A...	1.693 KB
QESITO_7.3_i-CIDADE	04/03/2024 13:26	Documento do A...	422 KB
QESITO_7.4.1_i-CIDADE	01/03/2024 09:20	Documento do A...	364 KB
QESITO_7.5_i-CIDADE	01/03/2024 09:19	Documento do A...	204 KB
QESITO_7.7_i-CIDADE	01/03/2024 09:20	Documento do A...	111 KB
QESITO_8.2_i-CIDADE	04/03/2024 14:43	Documento do A...	706 KB
QESITO_11.1.1.1_i-CIDADE	28/02/2024 10:05	Documento do A...	7.473 KB
QESITO_11.1.1_i-CIDADE	28/02/2024 10:04	Documento do A...	2.457 KB
QESITO_11.2.1_i-CIDADE	28/02/2024 10:05	Documento do A...	514 KB
QESITO_11.2_i-CIDADE	28/02/2024 10:05	Documento do A...	13.912 KB
QESITO_13.0_i-CIDADE	29/02/2024 09:54	Documento do A...	347 KB
QESITO_16.0_i-CIDADE	01/03/2024 09:19	Documento do A...	999 KB

17. Quando estiver completo e correto, esta Controladoria encaminhará a planilha compilada para análise e deliberação da diretoria que poderá: Solicitar complemento de alguma das respostas ofertadas e, neste caso, a Controladoria encaminhará novo e-mail à unidade para efetuar as alterações devidas; ou poderá acatar as respostas ofertadas pelas unidades. E, posteriormente, encaminhará a planilha ao Secretário de Finanças.

18. A Controladoria elaborará um(a) documento/apresentação para cada indicador com os apontamentos críticos e sugestões de melhorias e enviará para ciência e providências dos Secretários responsáveis, com cópia para os Secretários de Administração e Inovação e de Finanças e para o Diretor da SF-4. Os pontos principais que deverão ser abordados são:

a) Apuração dos pontos, conforme gráfico abaixo:



b) Questões que não serão pontuadas na totalidade ou que deixarão de pontuar.

ITEM	QUESTIÓNIÁRIO I-CIDADE	PONTUAÇÃO DO TCESP	PONTUAÇÃO MÁXIMA QUE PODE OU PODERIA SER ATINGIDA 2023	RESPOSTA DA SECRETARIA	PONTUAÇÃO PMSBC	SECRETARIA
2.2	A Prefeitura Municipal ofereceu cursos/treinamento sobre Proteção e Defesa Civil para qual público?	<input type="checkbox"/> Para escolas - 05 <input type="checkbox"/> Para outras secretarias / entidades municipais - 03 <input type="checkbox"/> Para municípios ou empresas - 02 <input type="checkbox"/> Não ofereceu nenhum curso/treinamento no ano - 00	10	Não ofereceu nenhum curso/treinamento no ano	0	SU
7.0	O Município possui Plano de Contingência Municipal – PLANCON de Defesa Civil?	Sim – 50 Não – 00	50	SIM		SU
7.6	O Município possui cadastro da lista de fornecedores para coleta e distribuição de suprimentos de ajuda humanitária para o caso de desastre?	Sim, atualizado – 10 Sim, mas não está atualizado – 03 Não – 00	10	Não	0	SAS
9.0	O Município realizou um estudo de avaliação da estrutura de todas as escolas e unidades de saúde para garantir que, em caso de desastre, esses locais estejam preparados para abrigar e atender a população afetada? Atualizado é até 5 anos do último estudo (2019 a 2023)	Sim, em todas as escolas e centros de saúde – 100 Sim, na maior parte das escolas e centros de saúde – 50 Sim, na menor parte das escolas e centros de saúde – 20 Não – 00	100	SU: Sim, na maior parte das escolas e centros de saúde SE: Sim, todas as unidades escolares SS: Sim, nas unidades de saúde	50	SU/SE/SU
11.1.1	As metas de qualidade e desempenho do transporte público coletivo estão sendo atingidas?	Todas as metas foram atingidas – 00 A maior parte das metas foram atingidas – -05 (perde 05 pontos) A menor parte das metas foram atingidas – -10 (perde 10 pontos) As metas não foram atingidas – -20 (perde 20 pontos)	-	A maior parte das metas foram atingidas	-5	ST
16.0	Há manutenção adequada das vias públicas no Município? <i>Manutenção das vias públicas de acordo com os Manuais do DNIT</i>	Sim, integralmente - Todas as vias públicas municipais – 50 Sim, parcialmente - Em parte das vias municipais – 10 Não estão adequadas – 00	50	Sim, parcialmente - Em parte das vias municipais	10	SU

c) Itens críticos com os devidos apontamentos e sugestões melhorias

i-Cidade



**Proteção dos Cidadãos (Defesa Civil)**  
mede o grau de planejamento de ações relacionadas à segurança dos municípios diante de eventuais acidentes e desastres naturais

**Afinar respostas quanto aos itens:**

**Item 7.0 - O Município possui Plano de Contingência Municipal – PLANCON de Defesa Civil?**

Apesar da SU informar que possui o Plano, a Fiscalização do TCESP não aceitou a justificativa durante a validação por não se tratar da organização de ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação de assuntos como seca, incêndios, vazamentos, explosões e epidemias. Portanto o i-Cidade deixou de pontuar 50 pontos.

**Entre Defesa Civil (SU) quanto à avaliação e SS, SE e SA**

**Item 9 - O Município realizou um estudo de avaliação da estrutura de todas as escolas e unidades de saúde para garantir que, em caso de desastre, esses locais estejam preparados para abrigar e atender a população afetada? Atualizado é até 5 anos do último estudo (2019 a 2023)**

Os documentos encaminhados pelas Origem (SE/SS/SU) nas requisições das contas de 2022 para validação do IEGM, não foi comprovada a elaboração do estudo de avaliação atualizado da segurança de escolas e centros de saúde. Sendo assim deixamos de pontuar 100 pontos.

Ademais verificar pontuações nos itens discriminados na planilha a seguir:



**Sugestão desta Controladoria para o item 9:**

\*Solicitamos que as d. Secretarias (SU/SS/SE) entrem num consenso, quanto ao item 9.0 do iCidade, tendo em vista a divergência da resposta ofertada e a falta de documentos comprobatórios.

\*Sugerimos:

1º Verificar a possibilidade das Secretarias de Saúde e Educação, solicitarem oficialmente o estudo de avaliação da estrutura de todas as escolas e unidades de saúde ou das áreas de risco para a DEFESA CIVIL.

2º A DEFESA CIVIL (SU) apresentar o estudo de avaliação conforme as orientações do manual do IEG-M e a base legal em questão:

*"Atualizado é até 5 anos do último estudo (2019 a 2023)*

*Programa Cidades Resilientes da ONU*

*Passo 5: Proteção de Serviços Essenciais: Educação e Saúde*

*'Avalie a segurança de todas as escolas e centros de saúde e atualize tais avaliações conforme necessário'.*

*Art. 9º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.608/2012*

*A Lei nº 12.608/12 sobre Política de Proteção e Defesa Civil dispõe em seu artigo 8º, que compete aos Municípios organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança e prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres.*

*O Marco de Sendai para a Redução do Risco de Desastres 2015-2030 ressalta a importância de promover a resiliência de infraestruturas básicas novas e antigas, incluindo infraestrutura de água, transporte e telecomunicações, instituições de ensino, hospitais e outros estabelecimentos de saúde, com o objetivo de garantir que permaneçam seguras, eficazes e operacionais durante e após catástrofes, a fim de fornecer serviços essenciais e de salvamento de vidas."*



19. Todos os assuntos/planilhas/elaboração de apresentação, relacionados a reunião deverão ser salvos em ordem cronológica na pasta Melhorias, conforme o link:

[CONTROLADORIA\TCESP\AUDESP\QUESTIONÁRIO\IEGM\2024\MELHORIAS IEGM](#)

20. Nos casos de alterações, será preciso atualizar as planilhas consolidadas, o sistema AUDESP e os prints. Os e-mails deverão ser salvos nas pastas de cada Secretaria.

21. Caso os Secretários de Administração e Inovação e de Finanças solicitem reuniões com as Pastas envolvidas, toda a organização será realizada pela Controladoria, desde o envio de e-mail convite, lista de presença, apresentação da Pauta, entre outros.

22. Após validação da diretoria o funcionário fará os lançamentos dos itens dos questionários respondidos pelas unidades no AUDESP, tomando o cuidado de preencher item a item de cada um dos questionários dos 7 indicadores temáticos e inserindo links e documentos comprobatórios enviados pelas unidades com a descrição do anexo no campo comentários. Conforme tela abaixo:



4.2. Página eletrônica (link na internet) do instrumento normativo:  
Se não estiver disponível na internet, insira no campo de resposta o texto XYZ.

http://semunicipa.br/maig  
1072 caracteres restantes

7.0. A Prefeitura disponibiliza no site o Serviço de Informação ao Cidadão/e-SIC (LF nº 12.527/11)?

Sim  
 Não

Comentários:  
seguir anexo: "QUESTÃO 7.0 - GOVTI"  
1. "Site do site para solicitação de informações (e-SIC)" \*  
1072 caracteres restantes

23. Para inserir documentos, basta clicar no botão de anexo . É permitido inserir até 4 arquivos por quesito com até 50 MB de tamanho, como imagens (JPEG, PNG, GIF), vídeos (MP4, 3GPP, QUICKTIME) e documentos (XLS, XLSX, PDF). Os arquivos no formato DOC/DOCX não são permitidos anexar, neste caso é preciso transformar em PDF.

Para anexar o documento basta clicar no **“BROWSE”** e escolher o arquivo e para concluir clicar em **“Enviar todos”**. Para remover, clicar no botão com o ícone de lixeira.



Lista de arquivos (limite de arquivos ativos: 4)

Não há arquivos para este item de pergunta.

Anexar arquivos

Browse... arquivo.xlsx

Nome do arquivo	Descrição do arquivo	Tamanho	Progresso	Ação
arquivo.xlsx		0.01 MB		

Enviar todos

24. No Campo comentários o espaço é limitado em até 2000 caracteres. Nos casos de justificativas extensas é preciso salvar em Word, converter em PDF, inserir como anexo e informar no campo comentários.

Comentários:

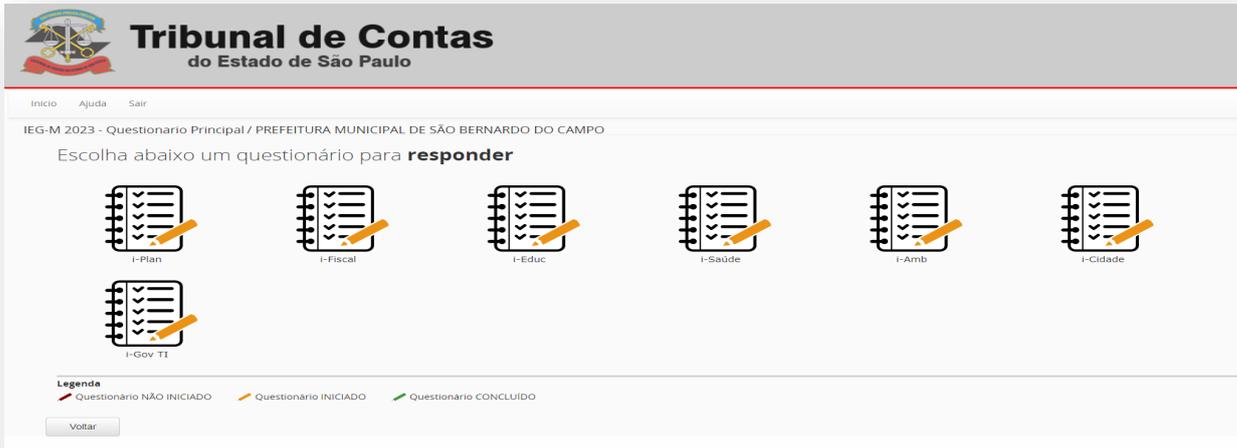
2000 caracteres restantes.

3.10.1. Descreva o programa/atividade/projeto específico:

Segue resposta em anexo:  
" QUESITO 3.10.1  
RESPOSTA 1

1940 caracteres restantes.

25. Os questionários que não foram inteiramente preenchidos ou que apresentem alguma divergência, ficarão na cor **laranja**, como demonstrado abaixo, e neste caso o funcionário deverá sanar esta irregularidade:



**Tribunal de Contas**  
do Estado de São Paulo

Início Ajuda Sair

IEG-M 2023 - Questionário Principal / PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Escolha abaixo um questionário para **responder**

 I-Plan	 I-Fiscal	 I-Educ	 I-Saúde	 I-Amb	 I-Cidade
 I-Gov TI					

**Legenda**  
- Questionário NÃO INICIADO (laranja) - Questionário INICIADO (verde) - Questionário CONCLUÍDO (verde)

Voltar



**Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**

Início Ajuda Sair

IEG-M 2023 - Questionário Principal / PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO / I-Plan

1.0	1.1	1.2	1.3	1.4
2.0	3.0	3.1	3.2	4.0
4.1	4.1.1	4.1.1.1	4.1.1.2	4.2
4.3	5.0	5.1	5.2	6.0
7.0	8.0	9.0	10.0	11.0
12.0	12.1	13.0	13.1	13.1.1
13.1.1.1	13.2	13.3	14.0	14.1
14.2	14.3	14.4	14.4.1	14.4.2
14.4.3	14.4.4	14.4.4.1	14.4.4.2	14.4.5
14.4.5.1	14.5	14.5.1	15.0	15.1
15.2	15.3	16.4	15.5	16.0
16.1	16.2	16.3	17.0	18.0
19.0				

1.3. As audiências públicas são transcritas em atas ou outro documento de registro das demandas/sugestões apresentadas pela participação popular?

Sim  
 Não

Instrução de Preenchimento

Comentários:

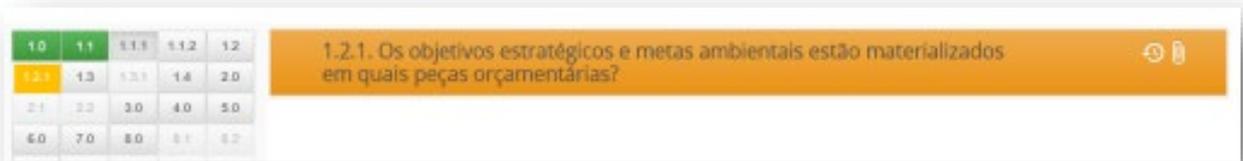
2000 caracteres restantes.

1.3.1. Informe a página eletrônica (link na internet) de divulgação das atas de audiências públicas:  
Se não estiver disponível na internet, inserir no campo "Página eletrônica (link na internet)" o texto XYZ

2000 caracteres restantes.

Respondida  
Respondida parcialmente  
Não respondida

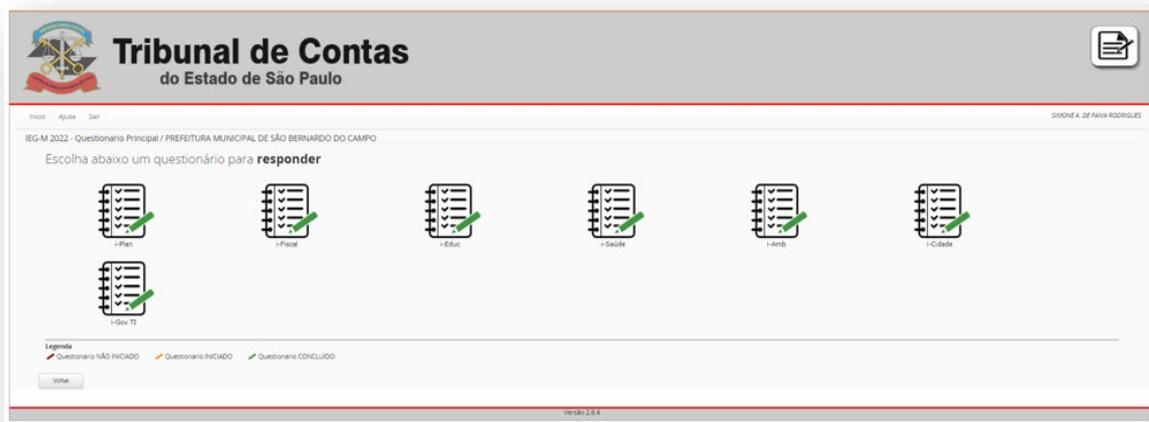
Voltar Concluir



1.0	1.1	1.1.1	1.1.2	1.2
1.2.1	1.3	1.3.1	1.4	2.0
2.1	2.2	3.0	4.0	5.0
6.0	7.0	8.0	9.1	9.2

1.2.1. Os objetivos estratégicos e metas ambientais estão materializados em quais peças orçamentárias?

26. Quando o questionário for totalmente preenchido ficará na cor verde, demonstrando que todos os itens foram devidamente respondidos, como pode ser visualizado abaixo:



**Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**

Início Ajuda Sair

IEG-M 2022 - Questionário Principal / PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Escolha abaixo um questionário para responder

I-Plan I-Fiscal I-Educ I-Socia I-Amb I-Cidade I-Ser TI

Legenda  
Questionário NÃO INICIADO Questionário INICIADO Questionário CONCLUÍDO

Voltar

versão 2.1.4

1.0	1.1	1.1.1	1.1.2	1.2
1.2.1	1.3	1.3.1	1.4	2.0
2.1	2.2	3.0	4.0	5.0
6.0	7.0	8.0	8.1	8.2

1.1. A Prefeitura possui recursos humanos para operacionalização dos assuntos ligados ao Meio Ambiente?

27. Apesar de o questionário estar todo **verde**, ainda não se deve clicar em **CONCLUIR** antes da conferência e validação dos Secretários, pois após concluir não será mais possível realizar qualquer alteração.

28.  No caso de acionar o botão “Concluir” por acidente sem a conclusão do preenchimento devido e o prazo final fixado pelo TCE/SP ainda não encerrado, haverá a possibilidade de o funcionário abrir um “Fale Conosco” no AUDESP solicitando a reabertura do questionário para finalizar o preenchimento do questionário e para esse procedimento deverá seguir os passos abaixo:

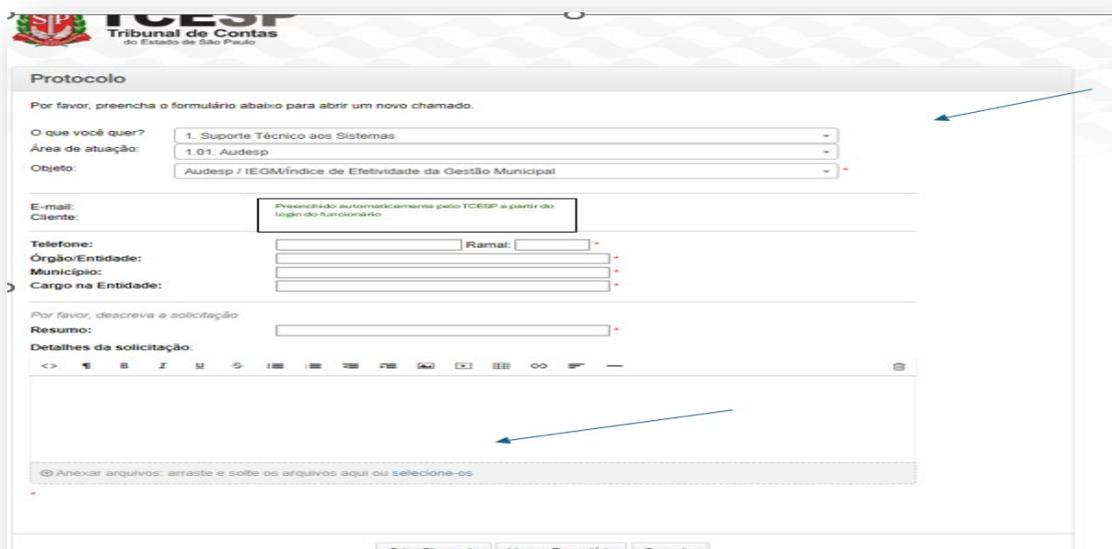
- a- Aciona o botão de abertura de chamados;



b- Aciona o botão “Abrir protocolo” indicado abaixo:



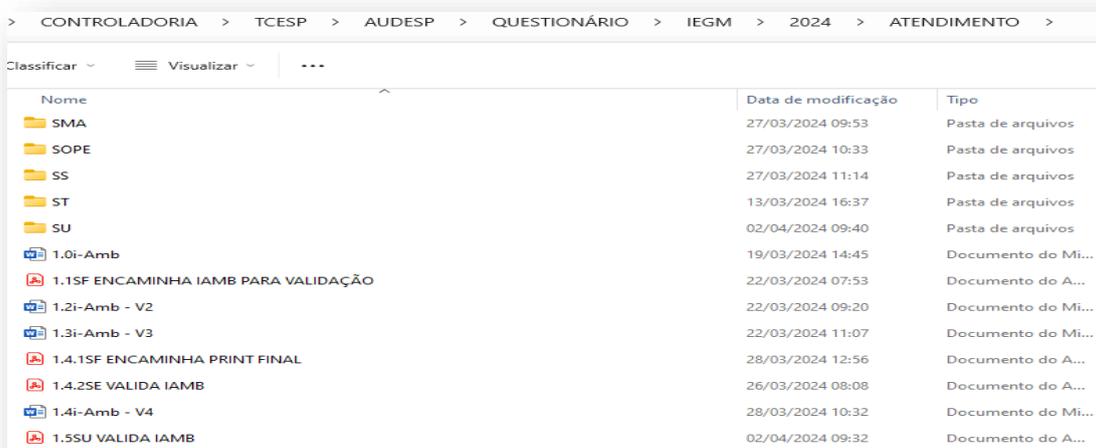
- c- Procede com o preenchimento e seleção dos dados indicados;
- d- Observar que é possível inserir anexos, caso haja necessidade;
- e- Clicar em Criar chamado para finalizar;
- f- O chamado deverá ser salvo na pasta U:\SF4\SF-421.1\CONTROLADORIA\TCESP\AUDESP\QUESTIONÁRIO\IEGM\2024



The screenshot shows the 'Protocolo' form on the TCESP website. The form is titled 'Protocolo' and has a sub-heading 'Por favor, preencha o formulário abaixo para abrir um novo chamado.' The form contains several fields: 'O que você quer?' (dropdown menu with '1. Suporte Técnico aos Sistemas'), 'Área de atuação:' (dropdown menu with '1.01. Audesp'), 'Objeto:' (dropdown menu with 'Audesp / IEGM/Índice de Efetividade da Gestão Municipal'), 'E-mail: Cliente:' (text field with a placeholder 'Preenchido automaticamente pelo TCESP a partir do login do funcionário'), 'Telefone:' (text field), 'Ramal:' (text field), 'Órgão/Entidade:' (text field), 'Município:' (text field), 'Cargo na Entidade:' (text field), 'Resumo:' (text field), and 'Detalhes da solicitação:' (text area with a rich text editor toolbar). At the bottom, there are three buttons: 'Criar Chamado', 'Limpar Formulário', and 'Cancelar'. A blue arrow points to the 'Criar Chamado' button.

29. Após o lançamento de todos os itens no site do TCESP, outro funcionário desta Controladoria procederá com nova conferência dos lançamentos item a item para verificação e confirmação de que as respostas ofertadas pelas unidades responsáveis foram inseridas no site do TCESP nos moldes apresentados pelas Secretarias, bem como confirmar se todas as questões foram devidamente respondidas.

30. Antes de concluir é preciso printar todos os questionários, item a item e salvar no word separado por indicadores.



Nome	Data de modificação	Tipo
SMA	27/03/2024 09:53	Pasta de arquivos
SOPE	27/03/2024 10:33	Pasta de arquivos
SS	27/03/2024 11:14	Pasta de arquivos
ST	13/03/2024 16:37	Pasta de arquivos
SU	02/04/2024 09:40	Pasta de arquivos
1.0i-Amb	19/03/2024 14:45	Documento do Mi...
1.1SF ENCAMINHA IAMB PARA VALIDAÇÃO	22/03/2024 07:53	Documento do A...
1.2i-Amb - V2	22/03/2024 09:20	Documento do Mi...
1.3i-Amb - V3	22/03/2024 11:07	Documento do Mi...
1.4.1SF ENCAMINHA PRINT FINAL	28/03/2024 12:56	Documento do A...
1.4.2SE VALIDA IAMB	26/03/2024 08:08	Documento do A...
1.4i-Amb - V4	28/03/2024 10:32	Documento do Mi...
1.5SU VALIDA IAMB	02/04/2024 09:32	Documento do A...

31. Os prints devem ser enviados para todos os Secretários e representantes para validação. Nos casos de alterações, devemos alterar as planilhas, o Sistema AUDESP e os prints no arquivo do Word. Salvar uma nova versão e enviar para os representantes para validação final.



IEG-M 2023 - Questionário Principal / PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO / i-Cidade

IEG-M 2023 - Questionario Principal / PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO / i-Cidade

1.0	2.0	3.0	3.1	4.0
5.0	6.1	6.1.1	6.1.2	6.2
6.0	7.0	7.1	7.2	7.3
7.4	7.5	7.6	7.7	8.0
8.1	8.1.1	8.2	9.0	10.0
11.0	11.1	11.1.1	11.2	11.2.1
11.3	11.3.1	12.0	12.1	12.2
13.0	13.0	13.1	13.1.1	14.0
15.0	16.0	17.0		

Respondida  
 Respondida parcialmente  
 Não respondida

1.0. Foi criada a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil-COMPDEC ou órgão similar responsável pela execução, coordenação e mobilização de todas as ações de defesa civil no município?

Sim  
 Não

Instituição de Proenunciamento: \_\_\_\_\_

Comentários: \_\_\_\_\_

1.1. Informe o Instrumento normativo, Número e Data da publicação da criação da COMPDEC ou órgão similar:

Art. 30 e 182, Lei Municipal nº. 6.662, de 19 de abril de 2016 e Decreto Municipal nº 19.915, de 6 de fevereiro de 2017 (Operação Pê D'água)

1.2. Informe a página eletrônica (link na internet) do instrumento normativo que criou a COMPDEC ou órgão similar:  
Se não estiver disponível na internet, inserir no campo de resposta o texto "X"

<http://semunicipa.tribov>  
<http://semunicipa.tribov>

32. Feita as conferências e validações e caso tudo esteja de acordo com as respostas e justificativas apresentadas pelas Secretarias envolvidas, o questionário é encerrado através do botão **CONCLUIR**.

1.0	2.0	3.0	4.0	5.0
6.0	7.0	8.0	9.0	10.0
11.0	12.0	13.0	14.0	14.1
14.2	14.2.1	14.2.2	15.0	15.1
15.2	16.0	17.0	17.1	17.1.1
17.1.2	17.2	17.3	17.3.1	17.3.2
17.3.2.1	17.4	17.4.1	17.4.2	17.4.2.1
17.5	17.5.1	17.5.2	17.5.2.1	17.6
17.6.1	17.7	17.7.1	17.8	17.8.1
17.9	17.9.1	17.9.2	18.0	18.1
18.2	18.2.1	18.3	18.4	18.4.1
18.5	18.5.1	18.5.2	18.5.3	18.5.4
18.5.5	18.6	19.0	19.1	19.2
19.3	19.4	19.5	20.0	20.1
20.2	20.3	21.0	22.0	23.0
23.1	24.0	24.1	25.0	26.0
27.0	28.0	28.1	28.2	29.0
30.0	30.1	31.0	32.0	33.0
34.0	35.0	35.1	35.2	36.0
36.1	37.0	38.0	38.1	38.2
38.3	39.0			

Respondida  
 Respondida parcialmente  
 Não respondida



33. Cada indicador (i-Plan, I-Fiscal, i-Saúde, i-Amb, i-Cidade e i-Gov-Ti) é preciso concluir individualmente para finalizar o questionário.

34. O sistema AUDESP não gera um protocolo específico, mas o print da tela IEGM com todos os indicadores em verde e com a descrição “PDF – Fase de Respostas é o comprovante de envio.

IEG-M 2023 - Questionário Principal / PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

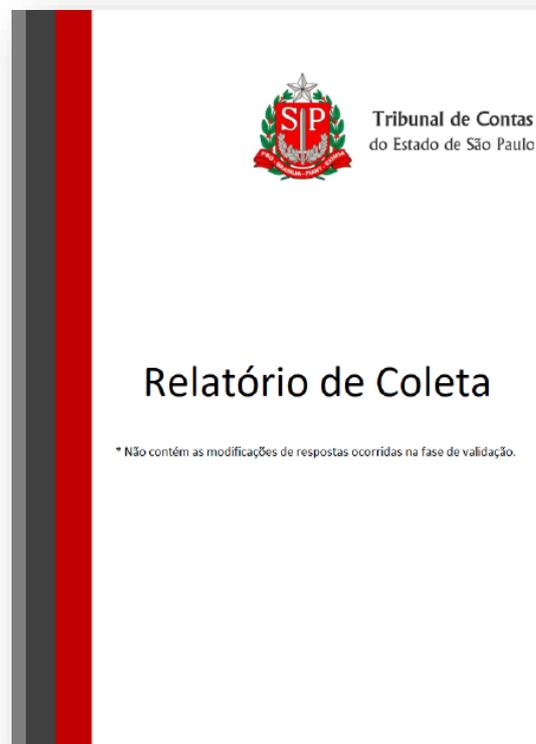
Escolha abaixo um questionário para consultar as respostas:

 I-Plan	 I-Fiscal	 I-Educ	 I-Saúde	 I-Amb	 I-Cidade
 I-Gov TI					

**Legenda**  
■ Questionário NÃO INICIADO   ■ Questionário INICIADO   ■ Questionário CONCLUÍDO

[Voltar](#)   [PDF - Fase de Respostas](#)

35. O sistema AUDESP não gera um protocolo específico, no entanto, após concluir todos os indicadores, é gerado o Relatório de Coleta que contém o questionário todo preenchido separado por indicadores.



36. O Relatório de Coleta deverá ser salvo, como todos os e-mails de tratativas com as Unidades.

CONTROLADORIA > TCESP > AUDESP > QUESTIONÁRIO > IEGM > 2024 > ATENDIMENTO > ATENDIMENTO\_FINAL >

Classificar Visualizar

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
1.1.ANEXOS	18/03/2024 11:09	Pasta de arquivos	
1.0.IEGM_2024_base_2023_Consolidado_Respondido	28/03/2024 14:45	Planilha do Micro...	434 KB
2.SF ENCAMINHA PLANILHA PARA VALIDAÇÃO	26/03/2024 07:21	Documento do A...	126 KB
3.SF ENCAMINHA PLANILHA RETIFICADA PARA VALIDAÇÃO	26/03/2024 07:21	Documento do A...	127 KB
4.SF ENCAMINHA PLANILHA ATUALIZADA PARA VALIDAÇÃO	26/03/2024 07:31	Documento do A...	134 KB
5.SF ENCAMINHA PLANILHA ATUALIZADA PARA VALIDAÇÃO DO GSF	26/03/2024 07:32	Documento do A...	126 KB
6.NEUSA SOLICITA ESCLARECIMENTOS	26/03/2024 07:32	Documento do A...	199 KB
7.GAVINELLI SOLICITA REUNIÃO	26/03/2024 07:33	Documento do A...	228 KB
8.GAVINELLI SOLICITA REUNIÃO	26/03/2024 07:35	Documento do A...	162 KB
9.Relatorio - IEG-M 2023 - Questionario Principal - PMSBC	28/03/2024 14:37	Documento do A...	600 KB

37. Após encerramento da data de envio do questionário não haverá mais a possibilidade de nenhuma alteração e a Diretoria de Fiscalização responsável pela fiscalização procederá com a validação das respostas ofertadas ao TCESP.

38. A análise do questionário é realizada pela equipe do AUDESP e validada pela fiscalização no encerramento das Contas, que ocorrerão da seguinte forma:

- ❖ A fiscalização encaminhará requisições para validação das respostas ofertadas ao IEGM;
- ❖ Fiscalizações *in loco* para conferência de documentos e sistemas que comprovem as respostas ofertadas. Os Agentes poderão ou não acatar as justificativas apresentadas pelas unidades. Se os Agentes de Fiscalização acatarem as justificativas/documentos comprobatórios, a pontuação permanece a mesma ou pode melhorar. Caso não sejam acatadas as justificativas, o Agente altera no sistema AUDESP a resposta assinalada procedendo com a exclusão da pontuação e a justificativa do porquê que não aceitou a resposta daquele item.

39. Para apuração dos indicadores finalísticos destinados à composição das notas o TCESP, são utilizados dados coletados do questionário IEGM, sistema AUDESP e diversos dados externos destinados a avaliar e as metodologias aplicadas, conforme ao Manual do IEGM.

<https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/Manual%20do%20IEGM%2024%20-%20Dados%20do%20exerc%3ADcio%202023.pdf>

40. Apontamentos de irregularidades são apresentados no Relatório de Fiscalização de encerramento das Contas, com abertura de prazo para o Município

**TCESP**  
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

3ª Diretoria de Fiscalização DF-03

**RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**Processo** : TC-  
**Entidade** : PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO BERNARDO DO CAMPO  
**Assunto** : Contas Anuais  
**Exercício** : 2022  
**Prefeito** :  
**CPF nº** :  
**Período** : 01/01/2022 a 05/06/2022; 09/06/2022 a 21/12/2022; e 24/12/2022 a 31/12/2022  
**Substituto** : Substituição, p. 1/2). (Doc.01 -  
**CPF nº** :  
**Período** : 06/06/2022 a 08/06/2022; e 22/12/2022 a 23/12/2022  
**Relatoria** :  
**Instrução** : DF-03 / DSF-I

Senhor Diretor da 3ª Diretoria De Fiscalização,

Trata-se das contas apresentadas em face do artigo 2º, II, da [Lei Complementar Estadual nº 709](#), de 14 de janeiro de 1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-LOTCESP).

Em atendimento ao TC- registramos a notificação dos responsáveis pelas contas em exame, conforme retro, bem como do atual responsável – (Doc.02 - Ofício de Notificação). As respectivas declarações de atualização cadastral (CadTCESP) estão colacionadas no Doc.01 - Substituição, p. 5/6.

A Fiscalização planejou a execução de seus trabalhos, agregando a análise das seguintes fontes documentais:

1. Indicadores finalísticos componentes do IEG-M - Índice de Efetividade da Gestão Municipal;

**B.4. EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE (i-Saúde/IEG-M)**

Preliminarmente, constatamos que a série histórica do IEG-M para a correlata perspectiva demonstra estabilidade, conforme segue:

EXERCÍCIOS	2019	2020	2021	2022
i-Saúde	B	C+	B	B

Fonte: Doc.11 - Relatório Smart, p. 25.

**B.5. EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS AMBIENTAIS (i-Amb/IEG-M)**

Preliminarmente, constatamos que a série histórica do IEG-M para a correlata perspectiva demonstra modesta evolução, conforme segue:

EXERCÍCIOS	2019	2020	2021	2022
i-Amb	B	C+	C	C+

Fonte: Doc.11 - Relatório Smart, p. 25.

**B.6. EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE INFRAESTRUTURA (i-Cidade/IEG-M)**

Preliminarmente, constatamos que a série histórica do IEG-M para a correlata perspectiva demonstra evolução, conforme segue:

EXERCÍCIOS	2019	2020	2021	2022
i-Cidade	B	B+	C+	C+

Fonte: Doc.11 - Relatório Smart, p. 25.

**B.7. EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (i-Gov TI/IEG-M)**

Preliminarmente, constatamos que a série histórica do IEG-M para a correlata perspectiva demonstra estabilidade, conforme segue:

EXERCÍCIOS	2019	2020	2021	2022
i-Gov-TI	B+	B+	B	A

Fonte: Doc.11 - Relatório Smart, p. 25.

**B.1. PLANEJAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS (i-Plan/IEG-M)**

Preliminarmente, constatamos que a série histórica do IEG-M para a correlata perspectiva demonstra involução, conforme segue:

EXERCÍCIOS	2019	2020	2021	2022
i-Plan	B	B	C	C

Fonte: Doc.11 - Relatório Smart, p. 25.

**B.2. ADEQUAÇÃO FISCAL DAS POLÍTICAS PÚBLICAS (i-Fiscal/IEG-M)**

Preliminarmente, constatamos que a série histórica do IEG-M para a correlata perspectiva demonstra involução, conforme segue:

EXERCÍCIOS	2019	2020	2021	2022
i-Fiscal	B	C	B+	C+

Fonte: Doc.11 - Relatório Smart, p. 25.

**B.3. EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DO ENSINO (i-Educ/IEG-M)**

Preliminarmente, constatamos que a série histórica do IEG-M para a correlata perspectiva não demonstra evolução, conforme segue:

EXERCÍCIOS	2019	2020	2021	2022
i-Educ	B	B+	B	B

Fonte: Doc.11 - Relatório Smart, p. 25.

apresentar defesa. Seguem os prints do Relatório das Contas 2022 abaixo:

41. Esta Controladoria procede com o envio do Relatório contendo a divulgação da nota alcançada para as secretarias envolvidas tomarem conhecimento e apresentarem subsídios para Defesa das Contas. Segue abaixo o quadro das últimas notas do Município.

O Município possui, ainda, a seguinte série histórica de classificação no Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M), após validação da Fiscalização:

EXERCÍCIOS	2019	2020	2021	2022
IEG-M	B	B	C+	B
I-Planejamento	B	B	C	C
I-Fiscal	B	C	B	C+
I-Educ	B	B+	B	B
I-Saúde	B	C+	B	B
I-Amb	B	C+	C	C+
I-Cidade	B	B+	C+	C+
I-Gov-TI	B+	B+	B	A

Fonte: Doc.11 - Relatório Smart

## 6. REFERÊNCIAS

Normativos e exigências do TCESP através de acessos:

- [https://painel.tce.sp.gov.br/pentaho/api/repos/%3Apublic%3Aieg\\_m%3Aiegm.wcdf/generatedContent?userid=anony&password=zero](https://painel.tce.sp.gov.br/pentaho/api/repos/%3Apublic%3Aieg_m%3Aiegm.wcdf/generatedContent?userid=anony&password=zero)
- <https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/Manual%20do%20IEG%202024%20-%20Dados%20do%20exerc%C3%ADcio%202023.pdf>

