



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Finanças



Panorama Anual de Desempenho da Secretaria de Finanças 2024

Departamento da Receita (SF-1)
Departamento do Tesouro (SF-2)
Departamento de Contabilidade e Custos (SF-3)
Departamento de Orçamento e Controladoria (SF-4)

São Bernardo do Campo

Junho, 2025

Sumário

INTRODUÇÃO	5
Capítulo 1 - Departamento da Receita.....	7
1.1 Missão, Competência e Estrutura	7
1.2 Estrutura Organizacional do Departamento da Receita.....	8
1.3 Objetivos	9
1.4 Atividades Realizadas	13
1.5 Orçamento e Recursos.....	16
1.6 Resultados alcançados.....	20
1.6.1 Arrecadação – Relatório de Receitas.....	22
1.6.2 Receitas Realizadas	23
1.6.3 Análise da Receita Tributária	26
1.6.4 Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	28
1.6.5 Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis – ITBI	29
1.6.6 Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF	32
1.6.7 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.....	34
1.6.8 Taxas.....	36
1.6.9 Análise das Transferências Correntes.....	37
1.6.10 Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios – FPM.....	40
1.6.11 Cota-Parte do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços	42
1.6.12 Cota-Parte do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores.....	44
1.7 Desafios Enfrentados.....	47
1.8 Conclusão	49
Capítulo 02 - Departamento do Tesouro (SF-2).....	50
2.1 Introdução.....	50
2.2 Estrutura Organizacional	50
2.3 Objetivos do Departamento do Tesouro (SF-2)	51
2.4 Atividades Realizadas	56
2.4.1 Programa IPTU Fidelidade (IPTU)	57
2.4.2 Programa Emplaca (IPVA).....	59
2.4.3 Atendimento ao Contribuinte – Central Call Center	63
2.4.4 Estrutura da Dívida Ativa	64
2.4.5 Gestão da Dívida	70
2.4.6 Emissão de Certidão Negativa de Débito	71
2.4.7 Seção de Tesouraria (SF-202)	76
Capítulo 03 - Departamento de Contabilidade e Custos - SF-31, SF-300.1 e SF-300.2.....	84
3.1 Introdução.....	84

3.2 Estrutura Organizacional	84
3.3 Objetivos do Departamento de Contabilidade e Custos (SF-3).....	84
3.4 Atividades Realizadas	85
3.4.1 Divisão de Contabilidade (SF-31), Seção de Contabilidade (SF-311) e Seção de Gestão Fiscal (SF-312).....	85
3.4.2 Serviço de Contabilidade (SF 311-1)	86
3.4.3 Serviço de Conciliação Bancária (SF-311.2).....	89
3.4.4 Serviço de Arquivo de Documentos Contábeis e de Pagamento (SF-311.3)	91
3.4.5 Serviço de Análise de Gestão Fiscal (SF-312.1)	92
3.4.6 Serviço de Análise de Operações de Crédito e Transferências Financeiras (SF-312.2):.....	99
3.4.7 Serviço de Expediente (SF-300.1) e Serviço de Análise e Registro de Dados (SF-300.2)	101
3.4.8 Divisão de Custos e Despesas (SF-32), Seção de Seção de Custos (SF-321) e Seção de Processamento da Despesa (SF-322).....	101
3.4.9 Serviço de Apuração de Custos (SF-321.1).....	102
3.4.10 Serviço de Análise de Custos dos Serviços (SF-321.2).....	102
3.4.11 Serviço de Reserva e Empenho (SF-322.1).....	105
3.4.12 Serviço de Processamento de Pagamentos (SF-322.2).....	105
3.5 Orçamento e Recursos.....	106
3.6 Resultados Alcançados.....	107
3.7 Desafios Enfrentados.....	110
3.8 Estratégias para Superar os Desafios.....	111
3.9 Conclusão	111
Capítulo 04 - Departamento de Orçamento e Controladoria	113
4.1 - Divisão de Orçamento Público - SF-41	113
4.1.1 Introdução.....	113
4.1.2 Estrutura Organizacional	113
4.1.3 Objetivos.....	114
4.1.4 - Seção de Elaboração e Integração das Ações do Plano de Governo - SF-411	115
4.1.5 Atividades Realizadas.....	115
4.1.6 Audiências Públicas.....	116
4.1.7 Planejamento Orçamentário	116
4.1.8 Plano Plurianual (PPA).....	116
4.1.9 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	117
4.1.10 Lei Orçamentária Anual (LOA).....	119
4.1.3 Conselho Municipal do Orçamento	119
4.1.4 Sistema AUDESP	120
4.1.5 Planejamento das políticas públicas (i-Plan/IEG-M)	122
4.1.6 Programa Governar com Você	122

4.1.7 Créditos adicionais	125
4.1.8 Conclusão	126
4.1.9 - Seção de Acompanhamento do Orçamento Público - SF-412	127
4.1.10 Reservas Orçamentárias	127
4.1.11 Reservas para efetivação de RCM – Requisição para Contratação	127
4.1.12 Reservas para Contratos ou Convênios:	127
4.1.13 Empenhos	128
4.1.14 Atas de Registro de Preços	128
4.1.15 Remanejamento de Recursos entre Códigos de Aplicação – CA	128
4.1.16 Recursos financeiros.....	128
4.1.17 Power BI.....	128
4.1.18 Relatórios.....	130
4.2 - Divisão de Controladoria e Controle Interno - SF-42.....	132
4.2.1 - Seção de Acompanhamento e Análise da Execução de Procedimentos (SF-421)	133
4.2.2 Apresentação	133
4.2.3 Estrutura da controladoria	133
4.2.4 Atividades executadas pela Seção de Controladoria	134
4.2.5 Orçamento e recursos	151
4.2.5 Perspectivas para o próximo período.....	153
4.2.6. Conclusão	153
4.2.2 Seção de Tomada e Prestação de Contas (SF-422)	153
4.2.8 Introdução.....	153
4.2.9 Estrutura Organizacional	154
4.2.10 Objetivo	154
4.2.11 Atividades Realizadas.....	154
4.2.12. Regime de adiantamento (suprimento de fundos) e elaboração de prestações de contas de recursos recebidos pela municipalidade	155
4.2.13. Terceiro Setor	162
4.2.26. Conclusão	166

INTRODUÇÃO

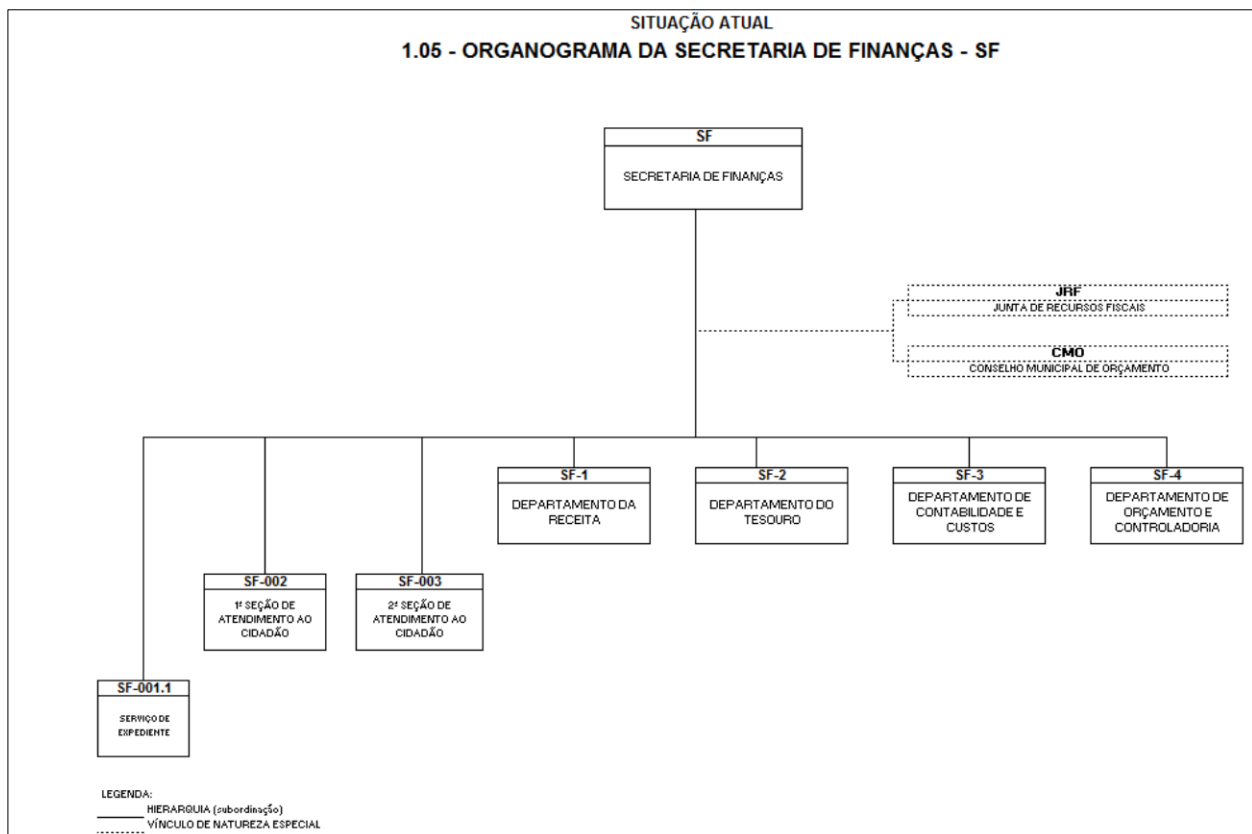
O Relatório de Atividades 2024 da Secretaria de Finanças da Prefeitura de São Bernardo do Campo apresenta um panorama detalhado das ações desenvolvidas ao longo do exercício, refletindo o compromisso da administração pública com a transparência, a eficiência fiscal e a responsabilidade na gestão dos recursos municipais. Estruturado por departamentos – Receita (SF-1), Tesouro (SF-2), Contabilidade e Custos (SF-3), e Orçamento e Controladoria (SF-4) – o documento consolida informações estratégicas relativas à arrecadação, execução orçamentária, controle contábil e planejamento financeiro.

O ano de 2024 foi marcado por significativos avanços na modernização dos processos de arrecadação, na ampliação da base de contribuintes e na intensificação das ações fiscais, com destaque para o uso de tecnologias aplicadas à gestão tributária e financeira. Cada departamento exerceu papel fundamental na promoção da sustentabilidade fiscal e na garantia da continuidade dos serviços públicos essenciais.

Este relatório também identifica os principais desafios enfrentados no período, como a necessidade de adaptação às mudanças no cenário econômico, os impactos da reforma tributária, a evasão fiscal e a flutuação das receitas. Em resposta, foram adotadas estratégias inovadoras voltadas à eficiência administrativa, ao aperfeiçoamento das práticas de governança fiscal e ao fortalecimento institucional das unidades envolvidas.

Ao apresentar de forma sistematizada os resultados obtidos, os recursos aplicados e as perspectivas futuras, este documento reafirma o compromisso da Secretaria de Finanças com a boa gestão pública, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do município de São Bernardo do Campo.

A Secretaria de Finanças compreende os seguintes órgãos de linha diretamente subordinados ao titular da Pasta: I - Serviço de Expediente (SF-001.1); II - 1ª Seção de Atendimento ao Cidadão (SF-002); III - 2ª Seção de Atendimento ao Cidadão (SF-003); IV - Departamento da Receita (SF-1); V - Departamento do Tesouro (SF-2); VI - Departamento de Contabilidade e Custos (SF-3); e VII - Departamento de Orçamento e Controladoria (SF-4), conforme organograma a seguir:



Organograma da Secretaria de Finanças conforme a Lei nº 6.662, de 19 de abril de 2018
 Fonte: Notícias do Município, Edição 1989, 20 de abril de 2018

Capítulo 1 - Departamento da Receita

Este capítulo apresenta a missão, competência e estrutura do Departamento de Receita bem como a sua estrutura organizacional, objetivos e atividades realizadas.

1.1 Missão, Competência e Estrutura

O Departamento da Receita é um dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria de Finanças, exercendo papel técnico e operacional no âmbito da Administração Pública Municipal. Sua atuação está centrada, principalmente, na gestão dos tributos municipais, por meio de atividades de lançamento, controle, fiscalização e orientação tributária, fundamentais para assegurar a arrecadação e o cumprimento da legislação fiscal vigente.

A missão do Departamento da Receita é garantir a fiscalização e incrementar as receitas tributárias próprias com base na legalidade, eficiência e justiça fiscal, contribuindo para a sustentabilidade financeira do Município e a manutenção dos serviços públicos. Para cumprir esse propósito, o Departamento assume funções essenciais à governança fiscal local, conforme detalhado a seguir:

- I – Lançar e controlar a arrecadação dos tributos e demais receitas do Município;
- II – Fiscalizar e aplicar a legislação tributária municipal, promovendo o correto cumprimento das obrigações legais pelos contribuintes;
- III – Fiscalizar a atuação de pessoas físicas e jurídicas, instruindo-as quanto aos aspectos legais; e
- IV – Orientar os contribuintes para a correta observância da legislação tributária.

Além dessas competências, importante salientar que, nos termos da Lei Municipal nº 6.734/2018, compete ao Departamento da Receita a decisão de processos administrativos tributários em sede de 1ª instância administrativa.

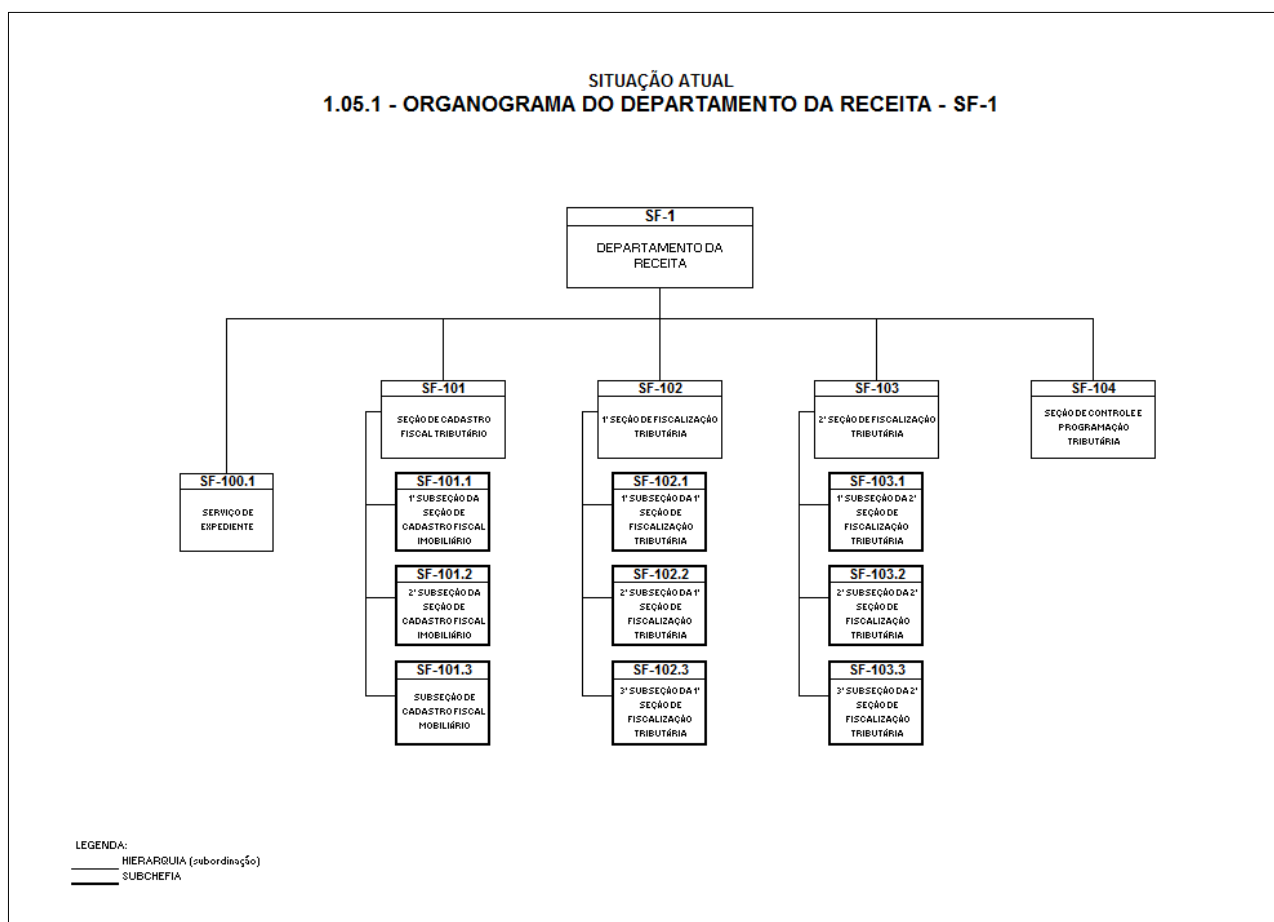
No que tange à estrutura organizacional, o Município conta com um Plano Geral de Cargos e Carreiras, previsto na Lei Municipal nº 2.240/1976 e na Lei Municipal nº 6.662/2018, bem como com mecanismos específicos voltados ao fortalecimento da carreira tributária. A Lei Municipal nº 6.734/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 20.683/2019, institui medidas de controle e eficiência na Administração Tributária, incluindo a concessão de gratificação por produtividade fiscal, como forma de incentivo e reconhecimento ao desempenho dos servidores da área.

Dessa forma, o Departamento da Receita consolida-se como unidade estratégica da gestão fiscal municipal, atuando com base em princípios legais, técnicos e administrativos que buscam a eficiência arrecadatória, o cumprimento da legislação e o equilíbrio das finanças públicas.

1.2 Estrutura Organizacional do Departamento da Receita

O Departamento da Receita – SF-1, possui uma estrutura organizacional definida por legislação específica, voltada à execução das atividades inerentes à administração tributária. Essa estrutura visa garantir a eficiência na arrecadação, no controle, no lançamento e na fiscalização dos tributos municipais, bem como assegurar a adequada orientação aos contribuintes.

A organização interna do Departamento é composta por seções especializadas, cada uma com atribuições específicas, permitindo a atuação coordenada e segmentada conforme as demandas técnicas e operacionais da área tributária. A seguir, são apresentadas as seções que compõem o Departamento da Receita.



1.3 Objetivos

O Serviço de Expediente (SF-100.1) tem as seguintes atribuições:

- I - executar os serviços de apoio ao Diretor;
- II - preparar correspondência, receber, guardar, controlar e expedir processos e papéis em geral;
- III - organizar fichários e serviços de escritório em geral;
- IV - recepcionar e informar o público, providenciar juntada, apensamento, requisição, abertura de processos, bem como controlar sua tramitação; e
- V - executar outras atividades correlatas.

A Seção de Cadastro Fiscal Tributário (SF-101) tem as seguintes atribuições:

- I - executar, em todo o território do Município, os serviços de cadastramento, levantamento físico-jurídico e atualização dos cadastros fiscais tributários;
- II - promover o cadastramento de contribuintes;
- III - executar os serviços de fiscalização afetos aos cadastros fiscais tributários;
- IV - promover, permanentemente, a revisão dos cadastros fiscais tributários;
- V - expedir laudos de avaliação fiscal; e
- VI - receber, informar, instruir e encaminhar os processos e expedientes relativos aos cadastros fiscais tributários.

A 1ª Subseção da Seção de Cadastro Fiscal Imobiliário (SF-101.1) tem a atribuição de executar os projetos e atividades da Seção correlatos ao cadastro fiscal imobiliário e especialmente:

- I - executar, em todo o território do Município, os serviços de cadastramento, levantamento físico-jurídico e atualização do cadastro fiscal imobiliário;
- II - promover o cadastramento de contribuintes;
- III - executar os serviços de fiscalização afetos ao cadastro fiscal imobiliário;
- IV - promover, permanentemente, a revisão do cadastro fiscal imobiliário;
- V - expedir laudos de avaliação fiscal; e
- VI - receber, informar, instruir e encaminhar os processos e expedientes relativos ao cadastro fiscal imobiliário.

A 2ª Subseção da Seção de Cadastro Fiscal Imobiliário (SF-101.2) tem a atribuição de executar os projetos e atividades da Seção correlatos ao cadastro fiscal imobiliário e especialmente:

- I - executar, em todo o território do Município, os serviços de cadastramento, levantamento físico-jurídico e atualização do cadastro fiscal imobiliário;
- II - promover o cadastramento de contribuintes;

III - executar os serviços de fiscalização afetos ao cadastro fiscal imobiliário;

IV - promover, permanentemente, a revisão do cadastro fiscal imobiliário;

V - expedir laudos de avaliação fiscal; e

VI - receber, informar, instruir e encaminhar os processos e expedientes relativos ao cadastro fiscal imobiliário.

A Subseção de Cadastro Fiscal Mobiliário (SF-101.3) tem a atribuição de executar os projetos e atividades da Seção correlatos ao cadastro fiscal mobiliário e especialmente:

I - executar, em todo o território do Município, os serviços de cadastramento, levantamento físico-jurídico e atualização do cadastro fiscal mobiliário;

II - promover o cadastramento de contribuintes;

III - executar os serviços de fiscalização afetos ao cadastro fiscal mobiliário;

IV - promover, permanentemente, a revisão do cadastro fiscal mobiliário;

V - prestar informações cadastrais; e

VI - receber, informar, instruir e encaminhar processos e expedientes relativos ao cadastro fiscal mobiliário.

A 1ª Seção de Fiscalização Tributária (SF-102) tem a atribuição de executar os projetos e atividades correlatos aos tributos ou rendas, ou grupos de contribuintes que serão atribuídos em ato do Diretor do Departamento, e especialmente:

I - dirigir, orientar e controlar a execução dos serviços de fiscalização e lançamento de tributos e rendas;

II - receber, informar, instruir e encaminhar processos e expedientes relativos a tributos ou rendas;

III - instruir reclamações e recursos tributários relativos a penalidades concernentes a fiscalizações e lançamentos de tributos ou rendas;

IV - orientar os contribuintes para a correta aplicação da legislação tributária, concernente aos aspectos fiscais; e

V - examinar a correção e o mérito dos lançamentos e consolidações efetuados.

A 1ª Subseção da 1ª Seção de Fiscalização Tributária (SF-102.1) tem a atribuição de executar os projetos e atividades da Seção, correlatos aos tributos ou rendas, ou grupos de contribuintes que serão atribuídos em ato do Diretor do Departamento, e especialmente:

I - executar os serviços de fiscalização e lançamento de tributos e rendas;

II - receber, informar, instruir e encaminhar processos e expedientes relativos a tributos ou rendas; e

III - responder reclamações e recursos relativos a penalidades aplicadas ou lançamento de tributos ou rendas efetuados pela Seção.

A 2ª Subseção da 1ª Seção de Fiscalização Tributária (SF-102.2) tem a atribuição de executar os projetos e atividades da Seção, correlatos aos tributos ou rendas, ou grupos de contribuintes que serão atribuídos em ato

do Diretor do Departamento, e especialmente:

I - executar os serviços de fiscalização e lançamento de tributos e rendas;

II - receber, informar, instruir e encaminhar processos e expedientes relativos a tributos ou rendas; e

III - responder reclamações e recursos relativos a penalidades aplicadas ou lançamento de tributos ou rendas efetuados pela Seção.

A 3ª Subseção da 1ª Seção de Fiscalização Tributária (SF-102.3) tem a atribuição de executar os projetos e atividades da Seção, correlatos aos tributos ou rendas, ou grupos de contribuintes que serão atribuídos em ato do Diretor do Departamento, e especialmente:

I - executar os serviços de fiscalização e lançamento de tributos e rendas; e

II - receber, informar, instruir e encaminhar processos e expedientes relativos a tributos ou rendas; e

III - responder reclamações e recursos relativos a penalidades aplicadas ou lançamento de tributos ou rendas efetuados pela Seção.

A 2ª Seção de Fiscalização Tributária (SF-103) tem a atribuição de executar os projetos e atividades correlatos aos tributos ou rendas, ou grupos de contribuintes que serão atribuídos em ato do Diretor do Departamento e, especialmente:

I - dirigir, orientar e controlar a execução dos serviços de fiscalização e lançamento de tributos e rendas;

II - receber, informar, instruir e encaminhar processos e expedientes relativos a tributos ou rendas;

III - instruir reclamações e recursos tributários e relativos a penalidades concernentes a fiscalizações e lançamentos de tributos ou rendas;

IV - orientar os contribuintes para a correta aplicação da legislação tributária, concernente aos aspectos fiscais; e

V - examinar a correção e o mérito dos lançamentos e consolidações efetuados.

A 1ª Subseção da 2ª Seção de Fiscalização Tributária (SF-103.1) tem a atribuição de executar os projetos e atividades da Seção, correlatos aos tributos ou rendas, ou grupos de contribuintes que serão atribuídos em ato do Diretor do Departamento e, especialmente:

I - executar os serviços de fiscalização e lançamento de tributos e rendas;

II - receber, informar, instruir e encaminhar processos e expedientes relativos a tributos ou rendas; e

III - responder reclamações e recursos relativos a penalidades aplicadas ou lançamento de tributos ou rendas efetuados pela Seção.

A 2ª Subseção da 2ª Seção de Fiscalização Tributária (SF-103.2) tem a atribuição de executar os projetos e atividades da Seção, correlatos aos tributos ou rendas, ou grupos de contribuintes que serão atribuídos em ato do Diretor do Departamento e, especialmente:

I - executar os serviços de fiscalização e lançamento de tributos e rendas;

II - receber, informar, instruir e encaminhar processos e expedientes relativos a tributos ou rendas; e

III - responder reclamações e recursos relativos a penalidades aplicadas ou lançamento de tributos ou rendas efetuados pela Seção.

A 3ª Subseção da 2ª Seção de Fiscalização Tributária (SF-103.3) tem a atribuição de executar os projetos e atividades da Seção, correlatos aos tributos ou rendas, ou grupos de contribuintes que serão atribuídos em ato do Diretor do Departamento, e especialmente:

I - executar os serviços de fiscalização e lançamento de tributos e rendas;

II - receber, informar, instruir e encaminhar processos e expedientes relativos a tributos ou rendas; e

III - responder reclamações e recursos relativos a penalidades aplicadas ou lançamento de tributos ou rendas efetuados pela Seção.

A Seção de Controle e Programação Tributária (SF-104) tem as seguintes atribuições:

I - executar atividades de planejamento estratégico-tributário para subsidiar os trabalhos de cadastramento e de fiscalização de tributos e rendas municipais;

II - programar e controlar o fluxo de atividades afetas à unidade;

III - elaborar e controlar calendários, cronogramas e tarefas afetas à emissão de lançamentos de tributos e rendas municipais;

IV - programar e controlar a execução de ordens de serviços para implantações e adequações de sistemas, softwares, impressos, dentre outros aparatos necessários à atividade do departamento;

V - elaborar previsões de receita para dar subsídios à elaboração das peças orçamentárias e respectivos controles;

VI - acompanhar a realização das receitas municipais, elaborando relatórios gerenciais;

VII - elaborar estudos sobre matéria tributária e fiscal; e

VIII - receber, informar, instruir e encaminhar processos e expedientes relativos às suas atividades.

1.4 Atividades Realizadas

O Departamento da Receita, no decorrer do ano de 2024, manteve seu compromisso com a eficiência fiscal, a melhoria dos serviços prestados à população e a modernização da administração tributária. Abaixo, apresentamos um resumo das principais atividades realizadas, com seus respectivos quantitativos:

1. Ações Fiscais Concluídas

Foram finalizadas 100 ações fiscais, com foco na fiscalização de tributos municipais e combate à sonegação fiscal, contribuindo significativamente para a justiça tributária.

2. Notas Fiscais Emitidas

Ao longo do ano, foram emitidas 12.786.738 Notas Fiscais Eletrônicas, demonstrando a consolidação do uso de ferramentas digitais na formalização das operações.

3. Processos Administrativos

- Recebidos: 27.596
- Concluídos/Encerrados: 23.732
- Os processos administrativos trataram principalmente de revisões fiscais, pedidos de isenção e impugnações de lançamentos.

4. Autos de Infração e penalidades

Foram lavrados 53 autos de infração relacionados ao ISSQN e ao ITBI

5. Inscrições Mobiliárias

Foram abertas 19.645 novas inscrições mobiliárias e encerradas, 18.965.

6. Lançamentos Constituídos de Ofício

- Lançamentos de ofício realizados: R\$ 93.077.040,31
- Lançamentos anuais:
 - IPTU/Taxas Imobiliárias = R\$ 893.711.575,30
 - CIP = R\$ 2.940.686,52
 - Lixo Infectante = R\$ 8.436.377,40
 - ISS fixo/Taxas Mobiliárias = R\$ 41.693.366,21
 - Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária = R\$ 5.715.335,95
 - Preço Público = R\$ 6.633.379,21
 - Reembolso de Bolsa de Estudos = R\$ 1.603.581,87

7. Inscrições Imobiliárias

- Novas inscrições: **5.920**

- Inscrições excluídas/deletadas: **319**

8. Treinamentos Oferecidos aos Servidores

Foram promovidos 8 tipos de treinamentos, a 41 servidores

9. Certidões Emitidas

O departamento emitiu **4.403** certidões diversas, atendendo a solicitações de contribuintes. Maiores informações acerca das certidões cuja gerência pertence ao Departamento da Receita, podem ser obtidas no seguinte endereço: <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/certidoes>

10. Multas Emitidas

No exercício, foram aplicadas **7.595** multas por descumprimento da legislação tributárias.

11. Programa de incentivo à cidadania fiscal

Muitos serviços contratados na cidade, como escolas particulares, faculdades, creches, lavanderias, cabeleireiros, hotéis, oficinas mecânicas, estacionamentos, academias e outros, geram o ISSQN, imposto que se transforma diretamente em benefícios para a cidade, como obras de urbanização, transporte público, segurança, educação, saúde e muito mais.

Exigir a nota fiscal eletrônica desses serviços é o exercício de um direito, que representa também um gesto de cidadania para com a cidade.

O programa beneficia o cidadão que exerce esse direito, possibilitando a sua participação em sorteios. São 100 mil reais em prêmios por sorteio.

Quem pede a nota, ajuda o município a combater a sonegação de impostos, gerando mais recursos para que São Bernardo possa trabalhar mais por cada um e por todos.

Dados do Programa	Quantidade
Prestadores que emitiram notas fiscais para o programa	6.196
Tomadores que solicitaram notas fiscais	16.799
Total de cadastrados no programa	17.295
Tomadores que tiveram cupons gerados	184.613
Notas fiscais emitidas para o programa	880.080
Valores do Programa	R\$
Valor do ISS das notas emitidas para o programa	12.184.760,13
Valor de faturamento das notas emitidas para o programa	406.158.671,01

Fonte: Secretaria de Finanças/Departamento de Receita.

12.Aplicativo ISS-e SBC

O aplicativo ISS-e, disponível para Android e iOS, foi desenvolvido pela Prefeitura de São Bernardo do Campo e lançado para os contribuintes em 2021. Através dessa plataforma, prestadores de serviços podem emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe) de forma rápida e prática, contribuindo para a agilidade no dia a dia das empresas e para o aumento da arrecadação municipal.

Além da emissão da NFSe, o aplicativo oferece outros serviços essenciais, como a entrega de declarações fiscais e a geração das guias de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), proporcionando mais comodidade e eficiência para os usuários.

Por meio do APP ISS-e SBC, já foram emitidas 66.545 notas fiscais.

Ações visando aumento da Arrecadação Municipal e Fortalecimento da Fiscalização

O Departamento da Receita, no exercício de sua função estratégica de gestão tributária, tem implementado um conjunto de ações voltadas ao aumento da arrecadação municipal e ao fortalecimento dos mecanismos de fiscalização, com o objetivo de garantir justiça fiscal, combater a evasão e promover o equilíbrio das contas públicas.

No campo tecnológico, a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e) continua sendo um pilar essencial para o controle e a transparência das operações prestadas pelos contribuintes, além de servir como base para os programas de incentivo à cidadania fiscal.

O Município também mantém convênios com a União e o Estado, como o acesso aos sistemas HOD e do Simples Nacional, os quais viabilizam o compartilhamento de informações cadastrais e fiscais e a constituição e cobrança de créditos declarados por optantes do Simples Nacional, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

Adicionalmente, encontram-se em fase de estudo parcerias com os Tabelionatos de Notas e os Cartórios de Registros de Imóveis, com o intuito de promover o intercâmbio de dados e aprimorar a identificação de fatos geradores de tributos municipais, em especial relacionados à transmissão de bens imóveis.

A valorização da produtividade fiscal, prevista na Lei Municipal nº 6.734/2018, também representa importante medida de incentivo à atuação dos servidores da administração tributária, por meio da instituição de mecanismos de controle e bonificação vinculados ao desempenho fiscal.

No âmbito do cadastro mobiliário, o Município inovou e foi o primeiro da região a realizar a integração com a Junta Comercial do Estado de São Paulo, operando por meio do sistema Via Rápida Empresa, a abertura e o encerramento de inscrições mobiliárias de forma automática e em tempo real, facilitando o ambiente de negócios e promovendo maior controle sobre a formalização de empresas. A medida diminuiu o número de

atendimentos nos postos do Atende Bem, bem como o número de processos administrativos que envolviam estes serviços.

Com foco na participação do cidadão, o Programa de Incentivo à Cidadania Fiscal, instituído pela Lei nº 6.584/2017, premia pessoas físicas que solicitam a emissão de NFS-e em São Bernardo do Campo, fortalecendo a cultura da exigência do documento fiscal e ampliando a base arrecadatória.

Como parte do monitoramento contínuo, o Departamento da Receita realiza análises regulares de relatórios de malha fiscal, a fim de identificar inconsistências, comportamentos atípicos e indícios de sonegação, permitindo a definição de estratégias corretivas.

Paralelamente, há uma rotina para detectar contribuintes que deixaram de emitir NFS-e por períodos específicos ou que apresentaram quedas acentuadas em seu volume de operações, visando verificar o encerramento não declarado das atividades ou a ocorrência de sonegação de ISSQN. O Sistema de Monitoramento do ISS, com base em cruzamento de dados, disponibiliza relatórios que subsidiam essas análises.

Além dos dados sistematizados, o Departamento da Receita realiza, mensalmente, estudos detalhados de informações específicas, tais como:

- Cadastro de empresas encerradas;
- Notas fiscais canceladas;
- Empresas com queda de faturamento significativa;
- Empresas que não estão emitindo notas fiscais, com acompanhamento da quantidade emitida por período e por contribuinte.

Esses elementos são utilizados como base técnica para orientar e fundamentar as ações de fiscalização da equipe de ISSQN, garantindo maior eficiência na arrecadação e contribuindo diretamente para a sustentabilidade financeira do Município.

Além dessas iniciativas, é importante destacar que a unidade tem investido continuamente na capacitação de seus servidores. Em 2023, foi promovido um treinamento de caráter abrangente, contemplando temas como Direito, matemática financeira e gestão de pessoas, alcançando todos os integrantes da unidade. Já em 2024, foram realizados 8 treinamentos, beneficiando mais de 40 servidores diretamente.

Todos essas ações e seus resultados refletem o esforço conjunto da equipe técnica do Departamento da Receita e reafirmam o compromisso com a transparência, a eficiência e o fortalecimento da arrecadação própria.

1.5 Orçamento e Recursos

O Departamento da Receita é o setor responsável pelas previsões e revisões da receita da administração direta, em todas as peças orçamentárias do município, no tocante às principais receitas municipais de Fonte de Recursos 1 – Tesouro. Sua atuação é estratégica para o equilíbrio fiscal e para a transparência da gestão pública, assegurando que a arrecadação estimada esteja alinhada com as diretrizes legais e os cenários econômicos projetados.

A análise realizada para a previsão de receitas é fundamentada em estudos desenvolvidos pela própria Administração Municipal, em estrita observância ao que dispõe a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – a chamada Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Este instrumento legal estabelece normas de finanças públicas voltadas à responsabilidade na gestão fiscal, disciplinando, entre outros aspectos, os métodos de previsão das receitas públicas e exigindo total transparência na apuração dos resultados fiscais dos entes federativos.

Em conformidade com as determinações da LRF, em especial com os artigos 11 e 12, a previsão da receita deve obedecer a critérios técnicos e legais, assegurando que os orçamentos públicos reflitam estimativas realistas e sustentáveis. Nesse processo, cada unidade gestora, composta pelas diversas secretarias da administração direta, é responsável pela realização de seus respectivos estudos de previsão de receitas. Posteriormente, esses dados são consolidados pelo Departamento da Receita, que, além da consolidação, também realiza a projeção direta das receitas sob sua responsabilidade, como as receitas tributárias, as transferências correntes e demais rendas de Fonte 1 de recursos – Tesouro, dentre outras.

Para elaborar a previsão orçamentária da receita, o Departamento da Receita utiliza uma série de parâmetros técnicos. Entre eles, destacam-se: a análise dos dados históricos de arrecadação das rendas municipais; as projeções de inflação e os principais indicadores macroeconômicos previstos pelo Banco Central do Brasil (BACEN); o crescimento vegetativo e econômico histórico e suas projeções futuras; os projetos da Administração e as legislações vigentes que possam impactar a arrecadação; os dados publicados por entes federados acerca da previsão de repasses; os percentuais históricos de inadimplência e suas tendências; e ainda, as ações de otimização e melhoria na fiscalização a serem implementadas pelo fisco municipal.

Os índices de expectativa de inflação (IPCA-15) e de crescimento do Produto Interno Bruto (PIB) utilizados são aqueles divulgados no Boletim FOCUS do Banco Central do Brasil. Esse boletim reúne as expectativas de mercado de diversas instituições financeiras, consultorias econômicas e empresas de pesquisa do país. Ressalte-se que existe uma forte correlação entre o nível de atividade econômica e a arrecadação tributária: períodos de crescimento econômico tendem a impulsionar as receitas, enquanto cenários de retração econômica impactam negativamente a arrecadação de tributos.

Dessa forma, a seguir, são apresentados os números previstos para arrecadação da Receita Orçamentária na Lei Orçamentária Anual de 2024. Em sequência, disponibilizamos também a previsão da despesa para o Departamento da Receita e sua respectiva liquidação.

Orçamento Estimado para o Período - Previsão da Receita Orçamentária

LOA 2024 (Lei 7.255, de 13 de novembro de 2023)

Administração	LOA 2024	
Direta	6.473.234	92,36%
Recurso Tesouro	4.062.231	57,96%
Recursos Vinculados	2.411.003	34,40%
Indireta	535.726	7,64%
Total Orçamento Fiscal	7.008.960	100,00%

Expectativas de mercado, Brasil, 2023 a 2026

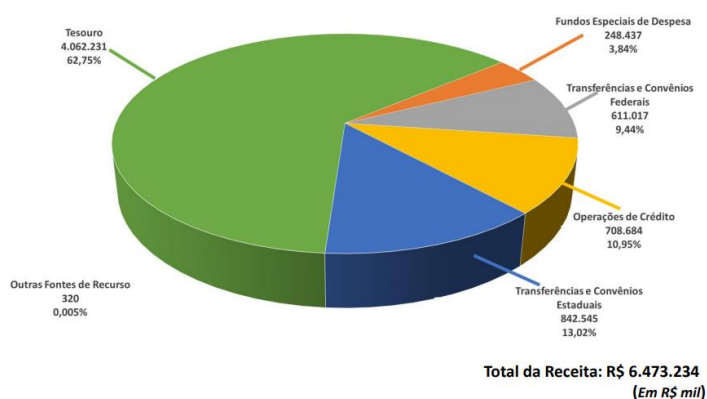
Indicadores	2023	2024	2025	2026
IPCA (%)	4,86	3,86	3,50	3,50
PIB (%)	2,89	1,50	1,95	2,00
Câmbio (R\$/US\$)	4,95	5,00	5,10	5,18
Selic (% a.a)	11,75	9,00	8,50	8,50

Fonte: Banco Central do Brasil/Relatório Focus, 15/09/2023.
Elaboração do Departamento de Orçamento e Controladoria

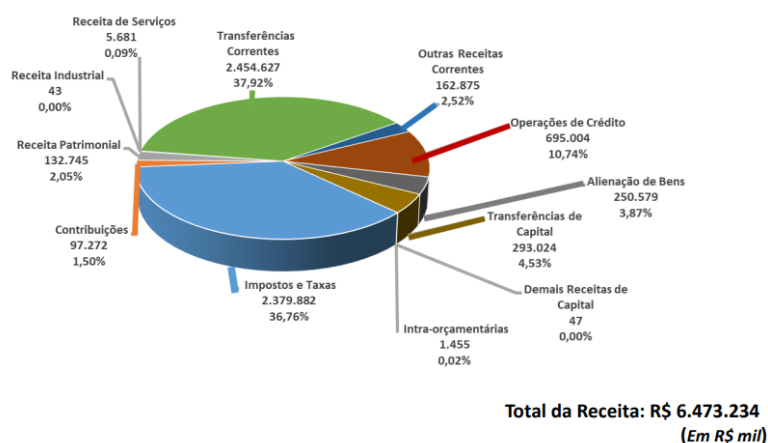
Fontes das Receitas Municipais

Receitas Próprias	Transferências da União e do Estado	Operações de crédito
Impostos: IPTU, ISSQN, ITBI, IRRF	Da União: FPM, ITR, IPI/Exp., Salário-Educação, SUS, Convênios	Com instituições nacionais: Caixa, Banco do Brasil, BNDES, instituições privadas
Taxas, Tarifas por Serviços Prestados	Do Estado: ICMS, IPVA, Convênios	Com instituições internacionais: BIRD, BID, CAF, instituições financeiras privadas
Outras receitas próprias: Aplicações financeiras, Contribuições Iluminação Pública etc.	FUNDEB (é uma transferência multigovernamental)	

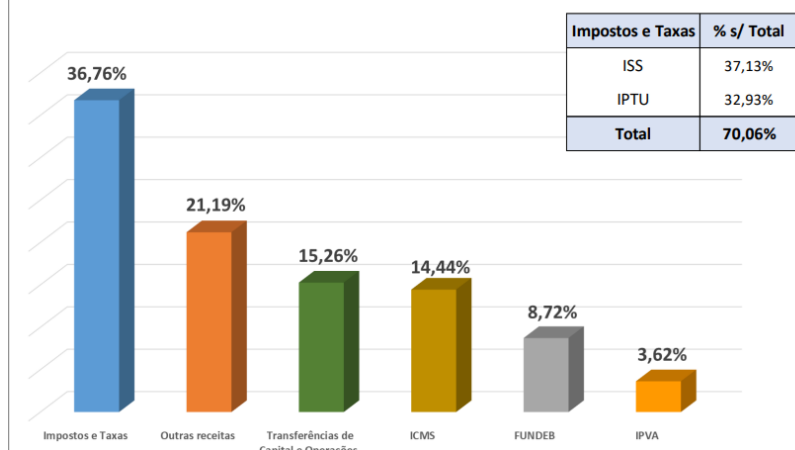
Receita da Administração Direta por Fonte de Recurso



Composição da Receita por Categoria da Adm. Direta



Composição da Receita Principais Itens da Adm. Direta



Previsão e liquidação da Despesa do Departamento da Receita:

Na Lei Orçamentária Anual de 2024, foi estimada despesa no valor de R\$ 11.585.000,00. No entanto, no período, a execução orçamentária resultou em um total liquidado de R\$ 7.688.988,05, valor este destinado ao custeio das atividades operacionais da unidade, conforme a Tabela a seguir:

Despesas liquidadas do Departamento de Receita em 2024:

Descrição do Projeto Atividade (PA)	Total
Material de consumo e de expediente	738,76
Diária Civil	1.298,18
Aquisição de software, certificações digitais e outros	1.351,10
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	1.591,53
Cursos de capacitação de servidores	1.960,00
Assinaturas de periódicos e aquisição de softwares	2.159,00
Passagens e despesas com locomoção	2.977,23
Aquisição de matrículas do Registro de Imóvel para atualização cadastral	5.500,00
Coffee break para os eventos de premiação da LM 6.584/2017 e da LM 6.728/2018	16.855,14
Apresentação Orquestra	18.500,00
Serviços de Terceiros - Gráfica	440.788,65
Programa de premiação voltado ao incentivo da cidadania fiscal	857.142,00
Franquia postal - Correios	1.395.300,33
Contrato de manutenção, suporte e administração de ISS	4.942.826,13
Total	7.688.988,05

Fonte: Departamento de Receita, 2024

A diferença verificada entre o total da despesa prevista e o valor efetivamente liquidado no exercício de 2024 decorre, em grande parte, da postergação da execução de projetos de atualização cadastral inicialmente contemplados na programação orçamentária, em função de ajustes de prioridades e da dinâmica da execução ao longo do exercício. Cabe ressaltar que a estimativa de despesa foi elaborada com base no planejamento anual, estando naturalmente sujeita a adequações conforme a execução real das atividades. Importante destacar que a não liquidação integral da despesa prevista não acarretou prejuízos à municipalidade, tendo sido preservada a continuidade dos serviços essenciais e a boa gestão dos recursos públicos.

1.6 Resultados alcançados

No exercício de 2024, o Departamento da Receita, no pleno desempenho de suas atribuições e competências institucionais, alcançou importantes resultados no âmbito da gestão fiscal tributária municipal. As ações implementadas refletem o compromisso com a eficiência fiscal, a transparência na gestão pública e o fortalecimento das finanças municipais.

Em relação à arrecadação das receitas municipais, foi elaborado o Relatório de Receitas, que segue abaixo.

No tocante à concessão de benefícios e incentivos de natureza tributária, financeira e creditícia, o Departamento atuou com responsabilidade, observando os princípios da transparência e do interesse público. As concessões realizadas resultaram em renúncias de receitas, devidamente registradas e justificadas, com vistas à promoção do desenvolvimento econômico, apoio a setores estratégicos e estímulo ao cumprimento voluntário das obrigações tributárias.

Leis municipais que disciplinam a renúncia concedida:

Lei	Data
5.175	28 de agosto de 2003
5.232	4 de dezembro de 2003
6.036	3 de maio de 2010
6.328	9 de janeiro de 2014
6.593	28 de setembro de 2017
6.594	28 de setembro de 2017
6.625	7 de dezembro de 2017
6.629	14 de dezembro de 2017
6.846	13 de novembro de 2019
6.852	28 de novembro de 2019
6.866	12 de dezembro de 2019
7.038	15 de dezembro de 2021

Fonte: Departamento de Receita, 2024

Em cumprimento aos preceitos da transparência e da responsabilidade fiscal, foi assegurada ampla publicidade à receita prevista e arrecadada ao longo do exercício, bem como à renúncia prevista e efetivamente concedida. As informações foram disponibilizadas de forma clara e acessível, permitindo o acompanhamento e o controle social sobre a execução orçamentária e a política de incentivos fiscais implementada.

Sobre o procedimento de revisão do cadastro fiscal tributário, cabe ressaltar que ele é realizado periodicamente pelo Município, como parte das ações permanentes de atualização e aperfeiçoamento da base de dados fiscais. A última revisão geral foi conduzida no período entre 2021 e 2022, mantendo, portanto, uma periodicidade inferior a quatro anos, em conformidade com as melhores práticas de gestão tributária e cadastral.

Importante destacar que, além dessa revisão geral programada, o Município realiza continuamente atualizações específicas no cadastro fiscal, utilizando dados provenientes de outras bases administrativas. Um exemplo dessa integração de informações é o cadastramento de imóveis oriundos de processos de regularização fundiária, cujos dados são fornecidos pela Secretaria de Habitação – SEHAB, permitindo a incorporação regular de novos imóveis à base tributária.

Adicionalmente, a atualização da base de construção dos imóveis é feita de forma rotineira, com base nas informações técnicas encaminhadas pela Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico – SOPE. Essas atualizações são essenciais para refletir eventuais alterações estruturais dos imóveis que impactam diretamente

a composição da base de cálculo dos tributos municipais. Também são realizadas revisões constantes no cadastro fiscal mobiliário, assegurando a conformidade dos registros relativos às atividades econômicas exercidas no município.

Com o objetivo de normatizar e conferir maior transparência e segurança jurídica aos procedimentos de revisão geral do cadastro fiscal tributário, foi editada a Resolução GSF nº 09/2024. Essa norma estabelece diretrizes e critérios para a execução das revisões cadastrais e foi devidamente publicada no Jornal Notícias do Município, na edição de 28 de março de 2024, assegurando ampla divulgação e conhecimento público.

Esses avanços refletem o esforço contínuo do Departamento da Receita em aprimorar a gestão fiscal, fortalecer as receitas municipais e garantir a sustentabilidade financeira necessária ao atendimento das demandas da sociedade.

1.6.1 Arrecadação – Relatório de Receitas

O presente Relatório de Receitas tem como objetivo fornecer uma análise abrangente e detalhada do desempenho das principais receitas correntes orçamentárias da administração direta de São Bernardo do Campo, no exercício de 2024. A elaboração deste documento reflete o compromisso da Seção de Controle e Programação Tributária (SF-104) com a transparência e a qualidade das informações disponibilizadas à gestão pública, facilitando o acompanhamento da arrecadação e a projeção de novos ingressos.

Mensalmente, a equipe responsável desenvolve relatórios específicos que analisam o comportamento das receitas, permitindo o acompanhamento das principais fontes tributárias, tais como IPTU, ISSQN, ITBI, IRRF e taxas. No entanto, o relatório anual diferencia-se por oferecer uma visão consolidada do ano de 2024, contextualizando o desempenho da arrecadação ao longo dos meses, em termos nominais e ajustados pelo IPCA-15, e fornecendo comparações temporais relevantes.

Este relatório baseia-se em dados apurados com o suporte de sistemas analíticos, tais como o *Power BI*, e na aplicação de técnicas avançadas de previsão de receitas, como o método de séries temporais Holt-Winters. As análises abrangem as receitas tributárias e não tributárias, bem como as transferências correntes, com destaque para aquelas de maior impacto, como ICMS, FPM e IPVA. O trabalho inclui também avaliações comparativas com períodos anteriores, permitindo identificar tendências, sazonalidades e possíveis variações no comportamento das receitas municipais.

Além disso, o relatório traz indicadores-chave de desempenho, apresentando variações mensais, acumuladas no ano e nos últimos doze meses, destacando o impacto econômico e financeiro na arrecadação. As análises são segmentadas por tipo de tributo e fontes de recursos, proporcionando uma compreensão aprofundada do cenário econômico municipal.

A elaboração do Relatório Anual é essencial para auxiliar a administração pública no processo de planejamento e de execução orçamentária, servindo de suporte à tomada de decisões estratégicas. Com uma visão panorâmica das receitas, torna-se possível avaliar a eficácia das políticas tributárias implementadas e identificar oportunidades de melhorias, tanto na gestão da arrecadação quanto no combate à inadimplência.

Por fim, este relatório reafirma a importância do monitoramento contínuo das receitas municipais e busca oferecer uma ferramenta robusta e transparente para a administração pública e demais interessados. Acreditamos que a análise aqui apresentada contribuirá significativamente para o aprimoramento das práticas fiscais e para a construção de um planejamento financeiro mais eficiente e sustentável para o município de São Bernardo do Campo.

1.6.2 Receitas Realizadas

No ano de 2024, o município de São Bernardo do Campo arrecadou um total de R\$ 6.104.567.514,31, consolidando-se como um período de predominância das Receitas Correntes, que representaram 89,16% deste montante, enquanto as Receitas de Capital responderam por 10,82%. Embora tenha havido um acréscimo na participação das Receitas de Capital no montante, essa distribuição reforça a dependência estrutural das receitas recorrentes, fundamentais para o equilíbrio orçamentário municipal.

Dentre as fontes de receita, 64,24% do total arrecadado provêm de Recursos do Tesouro, consolidando-se como a principal origem de recursos do município. As Transferências e Convênios Vinculados contribuíram com 24,48%, enquanto Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa - Vinculados responderam por 4,64%. Essa composição reflete o papel central das receitas próprias e transferências na estrutura orçamentária municipal.

A análise das rubricas evidenciou que, de um total de 683 rubricas de ingresso, apenas 21 delas (3,09%) representam 80,19% do arrecadado anual, e todas pertencem à Receita Principal (Tipo 1). Além disso, as rubricas classificadas como Receita Principal (Tipo 1) correspondem a 96,67% do total arrecadado, seguidas por Dívida Ativa da Receita Principal (Tipo 3) com 2,39%, Multa e Juros da Dívida Ativa da Receita Principal (Tipo 4) com 0,74%, e Multa e Juros da Receita Principal (Tipo 2) com 0,20%.

Ao analisar as origens das rubricas de Tipo 3 (Dívida Ativa) e Tipo 4 (Multa e Juros da Dívida Ativa), observa-se que 72,09% advêm de Recursos do Tesouro, de livre movimentação, enquanto 27,91% provêm de Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa - Vinculados. Esse dado destaca a importância dos fundos especiais na composição das receitas de dívida ativa e seus componentes.

No que se refere à média mensal de arrecadação, as rubricas de Tipo 1 e Tipo 2, relacionadas diretamente à Receita Principal e seus acréscimos, apresentaram uma média de R\$ 492,78 milhões, em comparação com os R\$ 482,87 milhões mensais de 2023. Por outro lado, as rubricas de Tipo 3 e Tipo 4, vinculadas à Dívida Ativa

e seus acréscimos, registraram uma média mensal de R\$ 15,93 milhões, em comparação com os R\$ 16,38 milhões mensais em 2023, evidenciando a diferença substancial de participação entre os dois grupos.

Os dados apresentados revelam uma estrutura de arrecadação concentrada em rubricas de Receita Principal, com uma dependência significativa das receitas próprias e transferências. Essa concentração destaca a importância de políticas contínuas de fiscalização e recuperação da dívida ativa para diversificar e fortalecer as receitas municipais, garantindo maior solidez financeira e capacidade de investimento ao município de São Bernardo do Campo.

Relatório analítico de 2024 - arrecadação em valores nominais:

Descrição	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
1. Receitas Correntes	47.894,91	R\$ 408.092.018,64	R\$ 453.835.967,29	R\$ 402.709.241,83	R\$ 385.934.752,81	R\$ 424.556.523,00	R\$ 418.084.944,19	R\$ 561.540.712,60	R\$ 5.442.964.907,86
1.1. Impostos, Taxas E Contribuições D...	741.262,56	R\$ 171.766.701,11	R\$ 162.909.798,44	R\$ 161.298.930,79	R\$ 191.112.992,78	R\$ 165.847.212,65	R\$ 161.883.490,02	R\$ 217.541.254,41	R\$ 2.278.888.175,74
1.2. Receita de Contribuições	829.906,03	R\$ 8.698.425,08	R\$ 8.511.374,66	-R\$ 1.342.511,97	R\$ 8.294.297,41	R\$ 180.835,09	R\$ 16.775.872,55	-R\$ 3.472.607,31	R\$ 73.254.712,63
1.3. Receita Patrimonial	248.617,70	R\$ 6.560.788,77	R\$ 6.462.025,68	R\$ 6.860.231,64	R\$ 6.238.305,72	R\$ 4.703.390,06	R\$ 5.748.017,11	R\$ 11.724.673,71	R\$ 81.979.617,89
1.5. Receita Industrial									R\$ 2.352,37
1.6. Receita De Serviços	866.422,40	R\$ 1.796.404,89	R\$ 1.877.398,18	R\$ 1.031.587,10	R\$ 1.032.435,98	R\$ 1.621.199,60	R\$ 703.470,02	-R\$ 356.167,94	R\$ 10.974.841,64
1.7. Transferências Correntes	524.543,13	R\$ 200.946.418,61	R\$ 256.635.674,94	R\$ 181.617.977,85	R\$ 157.663.118,25	R\$ 237.693.612,70	R\$ 220.197.777,23	R\$ 288.071.838,91	R\$ 2.731.377.550,54
1.9. Outras Receitas Correntes	537.143,09	R\$ 18.323.280,18	R\$ 17.439.695,39	R\$ 53.243.026,42	R\$ 21.593.602,67	R\$ 14.510.272,90	R\$ 12.776.317,26	R\$ 48.031.720,82	R\$ 266.487.657,05
2. Receitas De Capital	49.008,06	R\$ 18.376.866,86	R\$ 71.230.618,01	R\$ 44.772.059,35	R\$ 65.868.438,81	R\$ 61.973.250,52	R\$ 23.249.478,88	R\$ 178.729.892,00	R\$ 660.413.625,62
2.1. Operações De Crédito	966.528,09	R\$ 7.241.590,02	R\$ 49.228.012,91	R\$ 5.266.711,90	R\$ 48.454.631,53	R\$ 47.590.000,00	R\$ 1.680.000,00	R\$ 145.341.399,50	R\$ 402.520.579,71
2.2. Alienação De Bens	107.877,97	R\$ 3.987.284,36	R\$ 4.979.314,40	R\$ 12.790.360,95	R\$ 10.184.951,83	R\$ 8.152.428,38	R\$ 18.637.929,60	R\$ 25.406.076,91	R\$ 124.630.829,77
2.4. Transferências De Capital	976.980,11	R\$ 6.808.409,91	R\$ 17.005.760,10	R\$ 26.788.190,72	R\$ 6.426.642,10	R\$ 6.242.961,02	R\$ 3.496.794,80	R\$ 7.878.565,58	R\$ 132.498.544,84
2.9. Outras Receitas De Capital	97.621,89	R\$ 339.582,57	R\$ 17.530,60	-R\$ 73.204,22	R\$ 802.213,35	-R\$ 12.138,88	-R\$ 565.245,52	R\$ 103.850,01	R\$ 763.671,30
7. Receitas Correntes Intraorçamentá...	92.341,59	R\$ 91.526,46	R\$ 90.613,01	R\$ 90.943,97	R\$ 91.005,44	R\$ 92.588,90	R\$ 92.233,67	R\$ 185.752,93	R\$ 1.188.980,83
7.6. Receita de Serviços Intraorçament...	92.341,59	R\$ 91.526,46	R\$ 90.613,01	R\$ 90.943,97	R\$ 91.005,44	R\$ 92.588,90	R\$ 92.233,67	R\$ 185.752,93	R\$ 1.188.980,83
Total	89.244,56	R\$ 426.560.411,96	R\$ 525.157.198,31	R\$ 447.572.245,15	R\$ 451.894.197,06	R\$ 486.622.362,42	R\$ 441.426.656,74	R\$ 740.456.357,53	R\$ 6.104.567.514,31

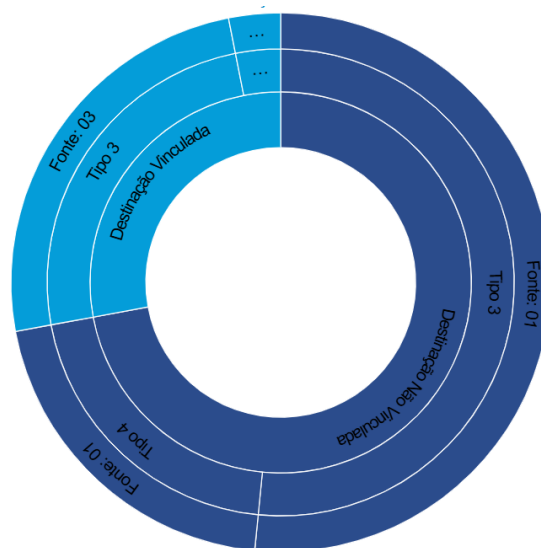
Fonte: Relatório Power Bi

Relatório analítico de 2024, arrecadação em valores atualizados pelo IPCA-15:

Descrição	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
1. Receitas Correntes	92.767,04	R\$ 426.768.397,58	R\$ 472.761.897,27	R\$ 418.248.286,55	R\$ 400.066.622,02	R\$ 439.531.253,47	R\$ 430.506.624,07	R\$ 574.661.938,89	R\$ 5.692.683.836,64
1.1. Impostos, Taxas E Contribuições D...	240.159,46	R\$ 179.627.624,27	R\$ 169.703.485,28	R\$ 167.522.853,76	R\$ 198.111.024,96	R\$ 171.696.886,78	R\$ 166.693.194,17	R\$ 222.624.426,41	R\$ 2.385.402.840,61
1.2. Receita de Contribuições	972.438,33	R\$ 9.096.509,52	R\$ 8.866.317,18	-R\$ 1.394.314,49	R\$ 8.598.011,77	R\$ 187.213,41	R\$ 17.274.298,82	-R\$ 3.553.749,90	R\$ 76.803.103,25
1.3. Receita Patrimonial	613.704,78	R\$ 6.861.044,04	R\$ 6.731.505,96	R\$ 7.124.942,34	R\$ 6.466.735,32	R\$ 4.869.285,52	R\$ 5.918.795,87	R\$ 11.998.637,99	R\$ 85.602.215,91
1.5. Receita Industrial									R\$ 2.512,10
1.6. Receita De Serviços	910.061,01	R\$ 1.878.617,57	R\$ 1.955.689,70	R\$ 1.071.392,19	R\$ 1.070.240,95	R\$ 1.678.381,68	R\$ 724.370,75	-R\$ 364.490,33	R\$ 11.472.516,57
1.7. Transferências Correntes	135.244,00	R\$ 210.142.754,95	R\$ 267.337.931,18	R\$ 188.625.936,91	R\$ 163.436.308,02	R\$ 246.077.414,60	R\$ 226.740.051,33	R\$ 294.803.061,95	R\$ 2.855.858.079,86
1.9. Outras Receitas Correntes	521.159,46	R\$ 19.161.847,24	R\$ 18.166.967,97	R\$ 55.297.475,84	R\$ 22.384.301,01	R\$ 15.022.071,48	R\$ 13.155.913,14	R\$ 49.154.052,76	R\$ 277.542.568,34
2. Receitas De Capital	66.773,42	R\$ 19.217.886,32	R\$ 74.201.087,05	R\$ 46.499.645,81	R\$ 68.280.359,88	R\$ 64.159.137,85	R\$ 23.940.241,82	R\$ 182.906.179,32	R\$ 686.876.215,93
2.1. Operações De Crédito	166.307,99	R\$ 7.573.002,23	R\$ 51.280.926,28	R\$ 5.469.934,63	R\$ 50.228.906,87	R\$ 49.268.569,01	R\$ 1.729.914,31	R\$ 148.737.515,49	R\$ 417.631.803,56
2.2. Alienação De Bens	264.410,72	R\$ 4.169.762,89	R\$ 5.186.962,45	R\$ 13.283.893,18	R\$ 10.557.896,75	R\$ 8.439.976,47	R\$ 19.191.679,26	R\$ 25.999.727,34	R\$ 129.914.317,71
2.4. Transferências De Capital	033.515,95	R\$ 7.119.997,59	R\$ 17.714.936,65	R\$ 27.821.846,89	R\$ 6.661.968,06	R\$ 6.463.159,40	R\$ 3.600.687,72	R\$ 8.062.659,88	R\$ 138.529.435,47
2.9. Outras Receitas De Capital	102.538,76	R\$ 355.123,61	R\$ 18.261,66	-R\$ 76.028,90	R\$ 831.588,20	-R\$ 12.567,04	-R\$ 582.039,47	R\$ 106.276,62	R\$ 800.659,18
7. Receitas Correntes Intraorçamentá...	96.992,51	R\$ 95.715,18	R\$ 94.391,77	R\$ 94.453,16	R\$ 94.337,81	R\$ 95.854,65	R\$ 94.974,02	R\$ 190.093,32	R\$ 1.239.660,79
7.6. Receita de Serviços Intraorçament...	96.992,51	R\$ 95.715,18	R\$ 94.391,77	R\$ 94.453,16	R\$ 94.337,81	R\$ 95.854,65	R\$ 94.974,02	R\$ 190.093,32	R\$ 1.239.660,79
Total	56.532,97	R\$ 446.081.999,08	R\$ 547.057.376,08	R\$ 464.842.385,52	R\$ 468.441.319,71	R\$ 503.786.245,96	R\$ 454.541.839,91	R\$ 757.758.211,53	R\$ 6.380.799.713,37

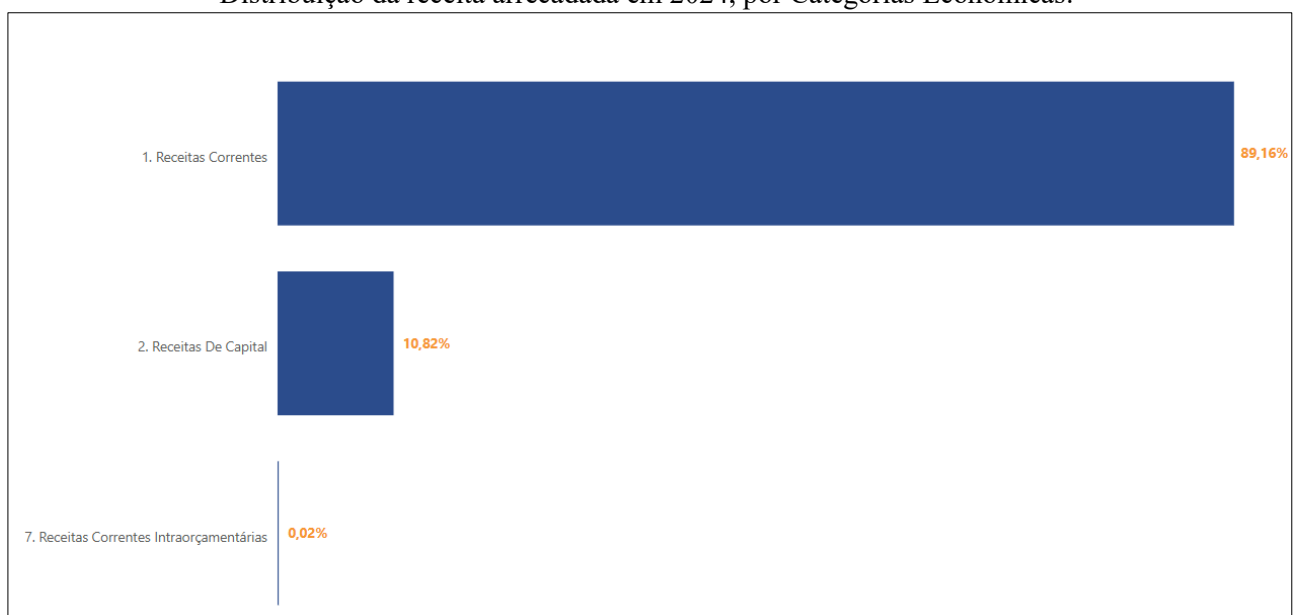
Fonte: Relatório Power Bi

Distribuição da receita arrecadada, 2024 Fonte, Tipo e Destinação da Arrecadação



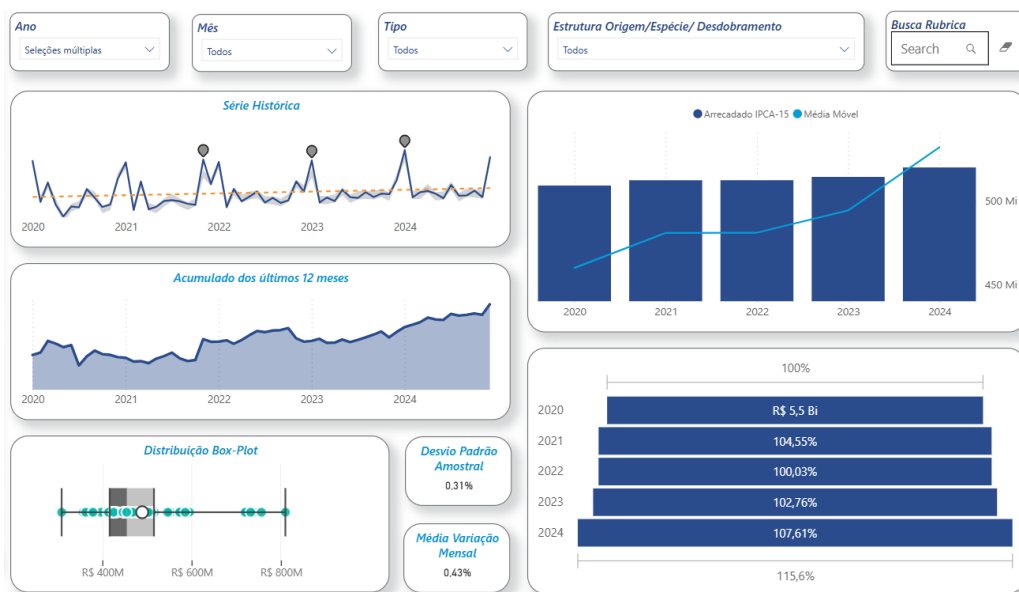
Fonte: Relatório Power Bi

Distribuição da receita arrecadada em 2024, por Categorias Econômicas:



Fonte: Relatório Power Bi

Análise temporal de arrecadação, janeiro/2020 a dezembro/2024, em valores atualizados pelo IPCA-15:



Fonte: Relatório Power Bi

1.6.3 Análise da Receita Tributária

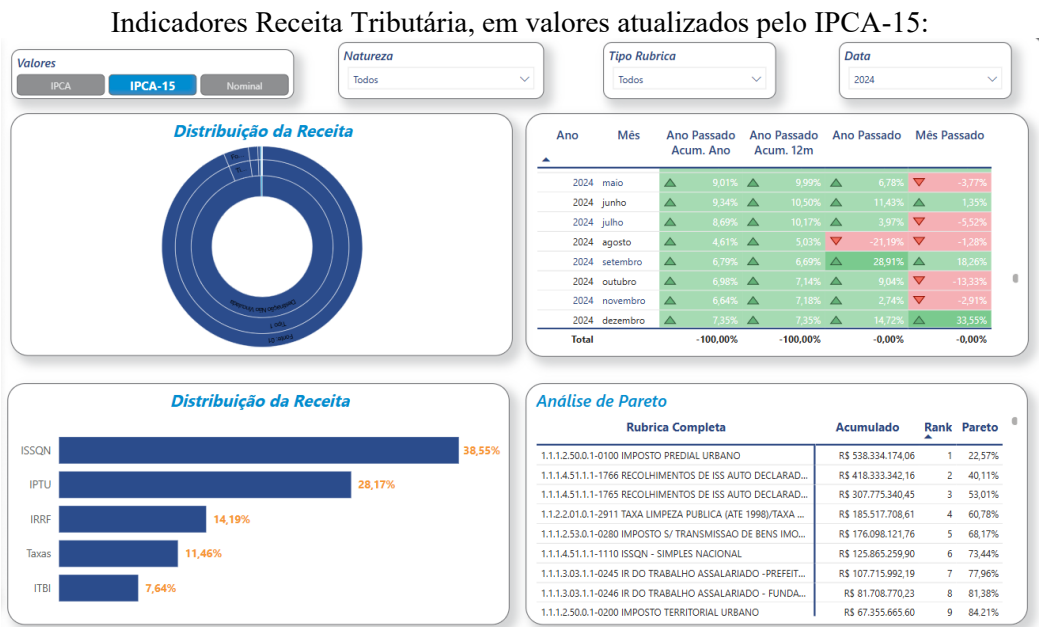
Informamos que para fins de análise deste relatório a classificação das receitas pertencentes a origem Receitas Tributárias segue o estabelecido pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF), através da Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117/2021 e não a classificação estabelecida pelo Código Tributário Nacional.

Em 2024, a receita tributária do município de São Bernardo do Campo totalizou R\$ 2.278.888.175,74, registrando um aumento real de 7,35% em comparação ao exercício de 2023, evidenciando um aumento real acima do crescimento de 2023, que foi de 6,61% em comparação ao exercício de 2022. Esse crescimento reflete o comportamento positivo das principais fontes de arrecadação tributária no período.

No que se refere à variação mensal, observou-se uma média de crescimento de 1,21% ao mês, o que indica uma trajetória de arrecadação consistente ao longo do ano. As receitas tributárias corresponderam a 37,33% do total arrecadado pelo município e representaram 41,87% das Receitas Correntes, evidenciando sua relevância na composição da receita municipal.

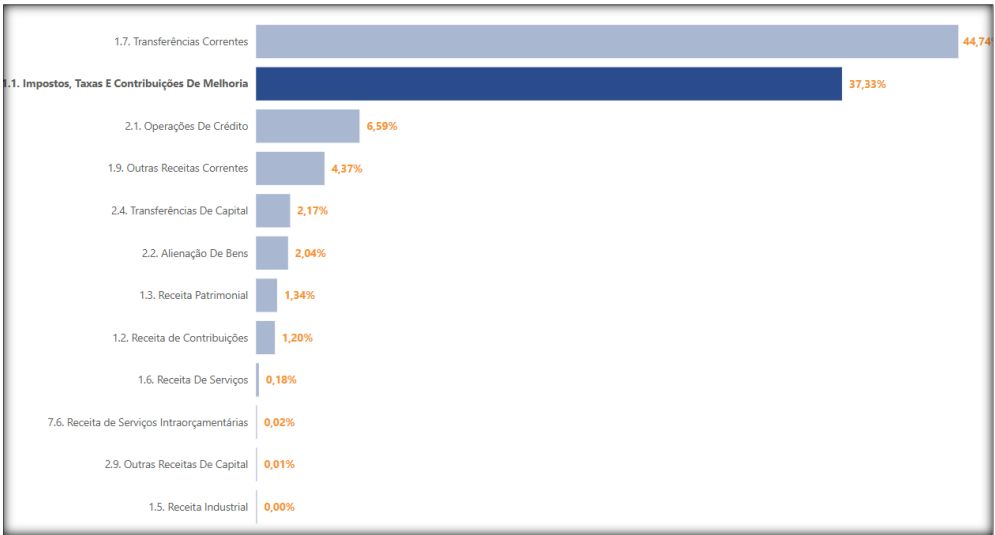
A análise da estrutura arrecadatória revela que a maior parte da receita tributária, cerca de 80,19%, é composta por cinco rubricas principais: o IPTU (rubricas 100 e 200), o ISSQN (rubricas 1766, 1765 e 1110), a Taxa de Lixo (rubrica 2911), o ITBI (rubrica 280) e o IRRF (rubricas 245 e 246). Essa concentração demonstra a importância estratégica dessas fontes no financiamento das políticas públicas e no equilíbrio fiscal do município.

Os resultados de 2024 refletem uma gestão tributária eficiente, com incremento real de receita e desempenho positivo das principais rubricas, consolidando a capacidade arrecadatória de São Bernardo do Campo e reafirmando a importância das receitas tributárias no contexto orçamentário municipal.



Fonte: Relatório Power Bi

Participação da Receita Tributária na arrecadação - 2024, em valores atualizados pelo IPCA-15:



Fonte: Relatório Power Bi

Análise temporal das Receitas Tributárias, 2020-2024, em valores atualizados pelo IPCA-15:



Fonte: Relatório Power Bi

1.6.4 Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU

Em 2024, a receita arrecadada com o IPTU foi de R\$ 641.899.911,86. O IPTU tem grande relevância na arrecadação municipal, sendo responsável por 28,17% das receitas tributárias em 2024. Ele ocupa a segunda posição entre os tributos que mais contribuem para o grupo de Receitas Tributárias.

O comportamento do IPTU é pouco volátil, apresentando uma sazonalidade bem definida ao longo do ano. Observa-se uma concentração significativa de pagamentos nos primeiros meses do ano, especialmente em janeiro e fevereiro, devido ao pagamento em cota única ou ao início do parcelamento. Nos meses seguintes, a arrecadação tende a se manter estável, mas em patamares de crescimento médio mensal revelou uma variação negativa de 5,99% entre um mês e outro, indicando estabilidade no nível de arrecadação ao longo do ano, mas sem apresentar crescimento significativo. Embora os dados mostrem uma leve tendência de queda ao longo do tempo, quando analisada mensalmente, a análise de regressão linear do acumulado nos últimos 12 meses mostra tendência de estabilização, o que é ratificada com a análise da série histórica de períodos maiores.

Em resumo, a arrecadação do IPTU demonstra estabilidade, com um comportamento previsível e sazonal, reforçando seu papel como uma receita segura para o município. Contudo, o crescimento anual, embora positivo, permanece moderado, destacando a importância de políticas que incentivem o pagamento regular e reduzam possíveis inadimplências ao longo do ano.

Indicadores reais de comparativo, em valores atualizados pelo IPCA 15:

Ano	Mês	Ano Passado Acum. Ano	Ano Passado Acum. 12m	Ano Passado	Mês Passado
2024	janeiro	▲ 6,30%	▲ 15,66%	▲ 6,30%	▲ 330,76%
2024	fevereiro	▲ 7,10%	▲ 16,49%	▲ 10,74%	▼ -77,34%
2024	março	▲ 6,86%	▲ 16,79%	▲ 5,58%	▼ -1,12%
2024	abril	▲ 7,86%	▲ 17,47%	▲ 14,59%	▲ 2,71%
2024	maio	▲ 7,74%	▲ 17,36%	▲ 6,82%	▼ -4,93%
2024	junho	▲ 8,03%	▲ 17,90%	▲ 10,61%	▲ 2,69%
2024	julho	▲ 7,38%	▲ 17,07%	▲ 1,02%	▼ -9,43%
2024	agosto	▲ -3,11%	▲ 0,89%	▼ -55,52%	▼ -5,14%
2024	setembro	▲ -2,65%	▲ 0,72%	▲ 3,79%	▼ -0,22%
2024	outubro	▲ -2,59%	▼ -0,19%	▼ -1,62%	▲ 0,15%
2024	novembro	▲ -2,75%	▼ -1,33%	▼ -5,04%	▲ 2,25%
2024	dezembro	▲ -2,35%	▼ -2,35%	▲ 3,15%	▲ 21,40%

Fonte: Relatório Power BI

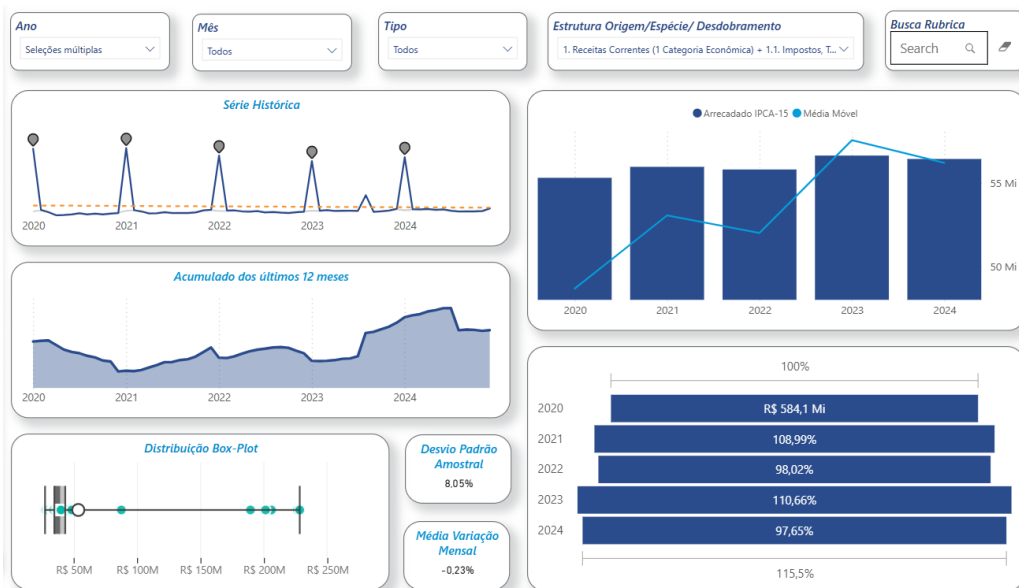
*Mês passado: comparativo deste mês com o mês anterior

** Ano Passado: comparativo deste mês com o mesmo mês no ano anterior

*** Ano Passado Acumulado 12m: comparativo do acumulado dos últimos 12 meses deste ano com o ano anterior

**** Ano Passado Acumulado Ano: comparativo do acumulado deste ano com o do ano anterior

Análise temporal IPTU nos últimos 24 meses, em valores atualizados pelo IPCA-15:



Fonte: Relatório Power Bi

1.6.5 Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis – ITBI

A receita do ITBI em 2024 totalizou R\$ 173.996.231,43, registrando um crescimento real de 40,72% em relação a 2023. Este resultado, embora positivo, reflete um desempenho moderado de crescimento,

influenciado principalmente pelo comportamento do mercado imobiliário, que é a base arrecadatória desse tributo.

A arrecadação mensal em 2024 apresentou uma taxa de crescimento médio de 11,21% ao mês, uma melhora significativa em comparação com o desempenho de 2023, quando a média mensal foi negativa em 4,10%. Apesar desse crescimento, o comportamento do ITBI ainda é marcado por alta volatilidade, com meses de grande arrecadação intercalados com períodos de menor desempenho.

Em termos de importância no conjunto das receitas tributárias, o ITBI respondeu por 2,85% da arrecadação total em 2024, representando 7,64% da Receita Tributária, ocupando a quinta posição entre os principais tributos do município. Apesar de sua participação ser inferior à de tributos como o IPTU e o ISSQN, o ITBI desempenha um papel relevante na arrecadação, especialmente em períodos de aquecimento do mercado imobiliário.

Ao analisarmos as rubricas dentro da arrecadação do ITBI, observa-se uma alta concentração na rubrica principal "280 - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis", que representou 97,07% da arrecadação total do tributo. Em seguida, destaca-se a rubrica "7415 - Créditos da Dívida Ativa do ITBI", com 1,4% de participação. Essa concentração revela que a arrecadação é altamente dependente das transmissões imobiliárias regulares, com menor impacto de receitas adicionais, como multas e créditos atrasados.

Em relação ao comportamento histórico, os dados mostram uma tendência de crescimento na arrecadação do ITBI ao longo do tempo, influenciados pela alta arrecadação de 2024.

Por fim, a elevada volatilidade do ITBI, representada por um desvio padrão de 42,99%, indica que grandes transações imobiliárias pontuais podem gerar picos de arrecadação em determinados meses, enquanto em outros períodos os valores são bem menores. Isso reforça a necessidade de monitoramento constante e de políticas que incentivem o pagamento regular e reduzam a inadimplência, especialmente em um cenário de possível resfriamento do mercado imobiliário.

Em resumo, o ITBI em 2024 demonstrou um crescimento acentuado, com arrecadação concentrada na rubrica principal e comportamento volátil ao longo dos meses. Embora sua participação no total das receitas tributárias seja menor, ele se mantém como uma fonte relevante de receita, especialmente em períodos favoráveis para o mercado de imóveis.

Indicadores reais de comparativo, em valores atualizados pelo IPCA 15:

Ano	Mês	Ano Passado		Ano Passado		Ano Passado		Mês Passado
		Acum. Ano		Acum. 12m		Acum. Ano		
2024	janeiro	▲ 8,67%	▲ 5,52%	▲ 8,67%	▼ -50,64%			
2024	fevereiro	▲ 53,94%	▲ 12,09%	▲ 102,32%	▲ 74,20%			
2024	março	▲ 31,91%	▲ 14,34%	▲ 3,52%	▼ -17,84%			
2024	abril	▲ 26,55%	▲ 13,52%	▲ 13,98%	▲ 7,40%			
2024	maio	▲ 16,61%	▲ 13,21%	▼ -12,48%	▼ -12,18%			
2024	junho	▲ 13,28%	▲ 11,91%	▼ -0,48%	▲ 8,13%			
2024	julho	▲ 18,47%	▲ 15,75%	▲ 52,80%	▲ 19,25%			
2024	agosto	▲ 19,64%	▲ 15,74%	▲ 25,70%	▲ 20,85%			
2024	setembro	▲ 52,98%	▲ 40,60%	▲ 349,42%	▲ 148,26%			
2024	outubro	▲ 50,79%	▲ 40,58%	▲ 32,50%	▼ -65,23%			
2024	novembro	▲ 46,73%	▲ 46,63%	▲ 3,77%	▼ -30,48%			
2024	dezembro	▲ 40,82%	▲ 40,82%	▼ -0,27%	▲ 60,07%			

Fonte: Relatório Power BI
*Mês passado: comparativo deste mês com o mês anterior
** Ano Passado: comparativo deste mês com o mesmo mês no ano anterior
*** Ano Passado Acumulado 12m: comparativo do acumulado dos últimos 12 meses deste ano com o ano anterior
**** Ano Passado Acumulado Ano: comparativo do acumulado deste ano com o do ano anterior

Análise temporal ITBI, 2020-2024, em valores atualizados pelo IPCA-15:



Fonte: Relatório Power Bi

1.6.6 Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF

A receita do IRRF em 2024 alcançou R\$ 323.380.276,41, destacando-se como uma das principais fontes de arrecadação municipal. Esse desempenho representa o maior valor arrecadado nos últimos anos, refletindo diretamente o comportamento da folha de pagamento e das retenções sobre rendimentos no município. A média mensal foi de R\$ 269,48 milhões, acompanhada de uma média de variação mensal de 3,67%, evidenciando a existência de flutuações importantes em meses específicos, especialmente devido a variáveis como férias, décimo terceiro salário e pagamentos extraordinários.

No contexto das receitas tributárias, o IRRF mantém uma posição de destaque, sendo uma das principais fontes de arrecadação municipal, representando 5,30% da arrecadação e 14,19% das Receitas Tributárias. Seu desempenho está diretamente relacionado às retenções sobre rendimentos de servidores públicos e trabalhadores vinculados a entidades municipais. A análise das rubricas revela uma concentração expressiva em dois grandes componentes: a rubrica 245 - IR do Trabalho Assalariado – Prefeitura, que arrecadou R\$ 103.294.682,25 e a rubrica 246 – IR do Trabalho Assalariado – Fundação ABC, que arrecadou R\$ 78.060.894,73. Juntas, essas duas rubricas representam aproximadamente 57% da arrecadação total, mostrando a forte dependência desse tributo das retenções sobre salários pagos aos servidores e colaboradores de órgãos públicos e fundações.

Ao observar o comportamento histórico da arrecadação, nota-se uma forte tendência de crescimento ao longo do período de 2020 a 2024, o que sugere um aumento gradual das retenções, impulsionado pelo crescimento da base salarial ou novas contratações no setor público.

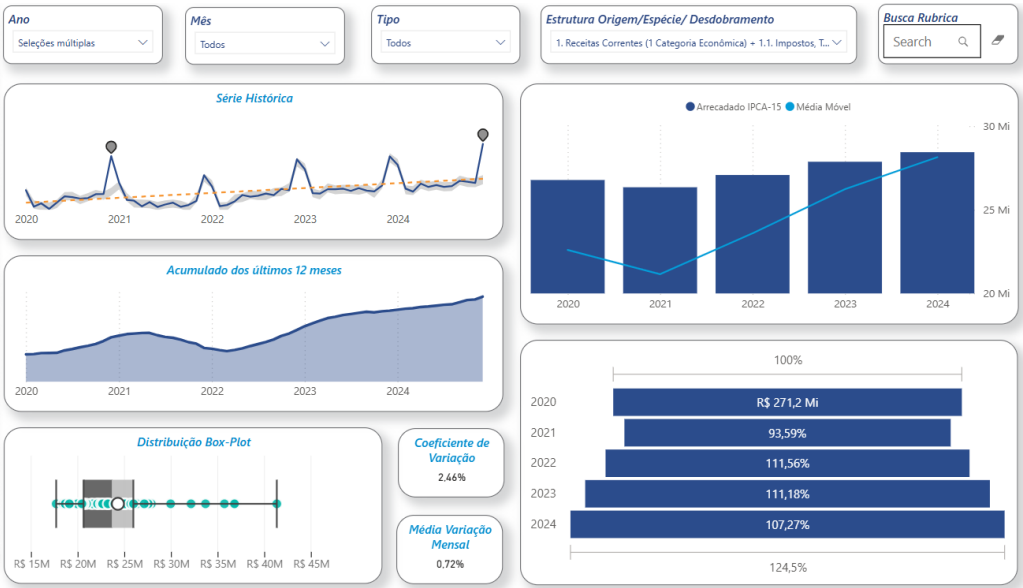
Apesar das variações mensais, o IRRF apresenta um comportamento menos volátil que outros tributos, como o ITBI, consolidando-se como uma receita previsível e essencial para o orçamento municipal. Sua arrecadação reflete diretamente o nível de atividade do setor público, reforçando a importância do acompanhamento contínuo das rubricas e da gestão eficiente da base tributária. Em suma, o IRRF demonstrou em 2024 um desempenho sólido, com crescimento expressivo nos últimos anos, reafirmando-se como uma fonte confiável de receita para o planejamento financeiro do município.

Indicadores reais de comparativo, em valores atualizados pelo IPCA 15:

Ano	Mês	Ano Passado		Ano Passado		Ano Passado		Mês Passado	
		Acum. Ano		Acum. 12m					
2024	janeiro	▲	4,82%	▲	9,34%	▲	4,82%	▼	-8,42%
2024	fevereiro	▲	5,77%	▲	8,14%	▲	7,08%	▼	-25,59%
2024	março	▲	4,99%	▲	6,88%	▲	3,11%	▼	-4,36%
2024	abril	▲	5,78%	▲	6,01%	▲	8,29%	▲	12,23%
2024	maio	▲	5,32%	▲	5,56%	▲	3,41%	▼	-4,56%
2024	junho	▲	5,30%	▲	4,98%	▲	5,19%	▲	2,55%
2024	julho	▲	5,40%	▲	4,87%	▲	6,06%	▼	-2,41%
2024	agosto	▲	5,10%	▲	4,46%	▲	2,97%	▲	1,12%
2024	setembro	▲	6,12%	▲	5,04%	▲	14,59%	▲	7,33%
2024	outubro	▲	6,93%	▲	6,48%	▲	14,61%	▼	-1,21%
2024	novembro	▲	6,60%	▲	6,19%	▲	3,46%	▼	-1,52%
2024	dezembro	▲	7,27%	▲	7,27%	▲	12,32%	▲	52,26%

Fonte: Relatório Power BI
*Mês passado: comparativo deste mês com o mês anterior
** Ano Passado: comparativo deste mês com o mesmo mês no ano anterior
*** Ano Passado Acumulado 12m: comparativo do acumulado dos últimos 12 meses deste ano com o ano anterior
**** Ano Passado Acumulado Ano: comparativo do acumulado deste ano com o do ano anterior

Análise temporal IRRF, 2020-2024, valores atualizados pelo IPCA-15:



Fonte: Relatório Power Bi

1.6.7 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN

No ano de 2024, a arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) em São Bernardo do Campo totalizou R\$ 878.450.487,35, representando 14,39% da arrecadação total do município, além de corresponder a 16,14% das Receitas Correntes e 38,55% das Receitas Tributárias. Esses valores mostram um aumento na participação do tributo nas receitas públicas municipais, ratificando a importância do ISSQN como uma das principais fontes de receita do município.

Em comparação com o ano de 2023, houve uma variação real positiva de 8,57% na arrecadação. Embora o crescimento tenha sido inferior à média observada na série histórica entre 2020 e 2022, que projetava um incremento médio anual de 10,48%, o desempenho do ISSQN em 2024 manteve uma tendência moderadamente crescente. A inclinação da linha de tendência, concomitante com a série histórica da arrecadação acumulada dos últimos 12 meses e com o comportamento da média móvel anual ratifica a análise de comportamento.

No detalhamento da arrecadação por tipo de serviço, 80% do arrecadado do imposto, de acordo com os itens de serviço constantes da tabela da LC 116/2003, tivemos a seguinte proporção:

Arrecadação por tipo de serviço, 2024:

Grupo	Descrição	% participação no arrecadado	Grupo	Descrição	% participação no arrecadado
7.02	Execução, Por Administração, Empreitada Ou Subempreitada, De Obras De Construção Civil, Hidráulica Ou Elétrica E De Outras Obras Semelhantes, Inclusive Sondagem, Perfuração De Poços, Escavação, Drenagem E Irrigação, Terraplanagem, Pavimentação, Concretagem E A Instalação E Montagem De Produtos, Peças E Equipamentos (Exceto O Fornecimento De Mercadorias Produzidas Pelo Prestador De Serviços Fora Do Local Da Prestação Dos Serviços, sujeito ao ICMS).	13,98%	1.01	Análise E Desenvolvimento De Sistemas.	1,97%
14.01.3	Lubrificação, Limpeza, Lustração, Revisão, Carga E Recarga, Conserto, Restauração, Blindagem, Manutenção E Conservação De Máquinas, Veículos, Aparelhos, Equipamentos, Motores, Elevadores Ou De Qualquer Objeto (Exceto Peças E Partes Empregadas, Que Ficam Sujeitas ao ICMS); Demais Casos	7,10%	11.02	Vigilância, Segurança ou Monitoramento De Bens e Pessoas.	1,93%
17.01	Assessoria Ou Consultoria De Qualquer Natureza, Não Contida Em Outros Itens Desta Lista; Análise, Exame, Pesquisa, Coleta, Compilação E Fornecimento De Dados E Informações De Qualquer Natureza, Inclusive Cadastro E Similares.	5,23%	15.01	Administração De Fundos Quaisquer, De Consórcio, De Cartão De Crédito Ou Débito E Congêneres, De Carteira De Clientes, De Cheques Pré-Datados E Congêneres.	1,77%
22.01	Serviços De Exploração De Rodovia Mediante Cobrança De Preço Ou Pedágio Dos Usuários, Envolvendo Execução De Serviços De Conservação, Manutenção, Melhoramentos Para Adequação De Capacidade E Segurança De Trânsito, Operação, Monitoração, Assistência Aos Usuários E Outros Serviços Definidos Em Contratos, Atos De Concessão Ou De Permissão Ou Em Normas Oficiais.	5,10%	13.04	Composição Gráfica, Fotocomposição, Clicheria, Zincografia, Litografia, Fotolitografia.	1,70%
10.02	Agenciamento, Corretagem Ou Intermediação De Títulos Em Geral, Valores Mobiliários E Contratos Quaisquer.	4,16%	26.01	Serviços De Coleta, Remessa Ou Entrega De Correspondências, Documentos, Objetos, Bens Ou Valores, Inclusive Pelos Correios E Suas Agências Franqueadas; "Courier" E Congêneres.	1,55%
1.07	Suporte Técnico Em Informática, Inclusive Instalação, Configuração E Manutenção De Programas De Computação E Bancos De Dados.	4,03%	7.01	Engenharia, Agronomia, Agrimensura, Arquitetura, Geologia, Urbanismo, Paisagismo E Congêneres.	1,53%
4.03	Hospitais, Clínicas, Laboratórios, Sanatórios, Manicômios, Casas De Saúde, Prontos-Socorros, Ambulatórios E Congêneres.	3,57%	8.01	Ensino Regular Pré-Escolar, Fundamental, Médio E Superior.	1,48%
11.04	Armazenamento, Depósito, Carga, Descarga, Arrumação E Guarda De Bens De Qualquer Espécie.	3,17%	7.10.2	Limpeza, Manutenção E Conservação De: "Imóveis, Chaminés, Piscinas E Congêneres"	1,44%
17.05	Fornecimento De Mão-De-Obra, Mesmo Em Caráter Temporário, Inclusive De Empregados Ou Trabalhadores, Avulsos Ou Temporários, Contratados Pelo Prestador De Serviço.	3,09%	14.06	Instalação E Montagem De Aparelhos, Máquinas E Equipamentos, Inclusive Montagem Industrial, Prestados Ao Usuário Final, Exclusivamente Com Material Por Ele Fornecido.	1,21%
4.22	Planos De Medicina De Grupo Ou Individual E Convênios Para Prestação De Assistência Médica, Hospitalar, Odontológica E Congêneres.	2,66%	17.19	Consultoria E Assessoria Econômica Ou Financeira.	1,17%
16.02	Outros Serviços De Transporte De Natureza Municipal.	2,52%	1.05	Licenciamento Ou Cessão De Direito De Uso De Programas De Computação.	1,14%
17.02	Dattlografia, Digitação, Estenografia, Expediente, Secretaria Em Geral, Resposta Audível, Redação, Edição, Interpretação, Revisão, Tradução, Apoio E Infraestrutura Administrativa E Congêneres.	2,08%	16.01	Serviços De Transporte De Natureza Municipal.	1,03%
7.09	Varrição, Coleta, Remoção, Incineração, Tratamento, Reciclagem, Separação E Destinação Final De Lixo, Rejeitos E Outros Resíduos Quaisquer.	2,04%	7.05	Reparação, Conservação E Reforma De Edifícios, Estradas, Pontes, Portos E Congêneres (Exceto O Fornecimento De Mercadorias Produzidas Pelo Prestador Dos Serviços, Fora Do Local Da Prestação Dos Serviços, Que Fica Sujeito ao ICMS).	0,99%
4.01	Medicina E Biomedicina.	2,01%	1.06	Assessoria E Consultoria Em Informática.	0,99%

Fonte: Departamento da Receita, 2024

Em relação à variação mensal, a média observada foi de 2,12%, sugerindo um crescimento moderado ao longo dos meses de 2024. Comparando com a tendência histórica do período de 2020 a 2022, o crescimento médio mensal observado ficou acima do esperado.

Por fim, a série histórica e os resultados de 2024 apontam uma tendência de crescimento mais acentuado que no ano anterior, com expectativa de crescimento real de 7,1%, consolidando seu papel fundamental no contexto das receitas municipais e protagonista na reforma tributária.

Indicadores reais de comparativo, em valores atualizados pelo IPCA 15:

Ano	Mês		Ano Passado Acum. Ano		Ano Passado Acum. 12m		Ano Passado		Mês Passado
2024	janeiro	▲	9,92%	▲	4,86%	▲	9,92%	▲	8,77%
2024	fevereiro	▲	8,44%	▲	4,77%	▲	6,66%	▼	-19,08%
2024	março	▲	9,60%	▲	5,66%	▲	12,20%	▲	3,08%
2024	abril	▲	9,73%	▲	6,20%	▲	10,12%	▲	6,52%
2024	maio	▲	9,73%	▲	6,42%	▲	9,73%	▼	-0,10%
2024	junho	▲	10,56%	▲	7,41%	▲	14,88%	▲	0,91%
2024	julho	▲	8,36%	▲	6,24%	▼	-3,71%	▼	-5,67%
2024	agosto	▲	7,01%	▲	5,47%	▼	-2,11%	▼	-2,11%
2024	setembro	▲	7,16%	▲	5,98%	▲	8,38%	▲	5,09%
2024	outubro	▲	7,21%	▲	6,93%	▲	7,68%	▲	1,88%
2024	novembro	▲	7,05%	▲	7,30%	▲	5,49%	▼	-0,89%
2024	dezembro	▲	8,57%	▲	8,57%	▲	23,41%	▲	29,30%

Fonte: Relatório Power BI
*Mês passado: comparativo deste mês com o mês anterior
** Ano Passado: comparativo deste mês com o mesmo mês no ano anterior
*** Ano Passado Acumulado 12m: comparativo do acumulado dos últimos 12 meses deste ano com o ano anterior
**** Ano Passado Acumulado Ano: comparativo do acumulado deste ano com o do ano anterior

Análise temporal ISSQN, 2020-2024, em valores atualizados pelo IPCA-15:



Fonte: Relatório Power BI

1.6.8 Taxas

Em 2024, a arrecadação total de Taxas no município de São Bernardo do Campo alcançou R\$ 261.161.268,69, representando 4,28% da arrecadação total do município. Além disso, essas receitas corresponderam a 4,80% das Receitas Correntes e 11,46% das Receitas Tributárias, destacando a importância das taxas dentro do conjunto de receitas municipais.

Na comparação com o exercício anterior, verificou-se um alto crescimento de 13,02% no valor arrecadado em relação a 2023, em termos reais. Esse desempenho contrasta com a expectativa de 2023 e com o crescimento médio do período de 2020 a 2023, que foi de 8,40% ao ano. Esse resultado mostra a retomada de crescimento da arrecadação que teve desempenho abaixo do esperado para 2022 e 2023.

Indicadores reais de comparativo, em valores atualizados pelo IPCA 15:

Ano	Mês		Ano Passado Acum. Ano		Ano Passado Acum. 12m		Ano Passado		Mês Passado
2024	janeiro	▲	12,20%	▲	3,29%	▲	12,20%	▲	311,73%
2024	fevereiro	▲	12,90%	▲	5,10%	▲	15,43%	▼	-71,45%
2024	março	▲	10,38%	▲	6,11%	▲	4,02%	▲	64,09%
2024	abril	▲	10,96%	▲	6,37%	▲	13,95%	▼	-25,17%
2024	maio	▲	11,23%	▲	7,55%	▲	13,04%	▼	-8,18%
2024	junho	▲	11,89%	▲	8,59%	▲	17,40%	▼	-4,89%
2024	julho	▲	12,39%	▲	10,04%	▲	17,92%	▼	-14,76%
2024	agosto	▲	11,94%	▲	10,19%	▲	6,47%	▼	-10,29%
2024	setembro	▲	11,73%	▲	10,15%	▲	8,88%	▲	1,54%
2024	outubro	▲	12,16%	▲	11,42%	▲	19,03%	▼	-1,84%
2024	novembro	▲	12,05%	▲	11,89%	▲	10,35%	▼	-2,38%
2024	dezembro	▲	13,02%	▲	13,02%	▲	26,94%	▲	35,35%

Fonte: Relatório Power BI

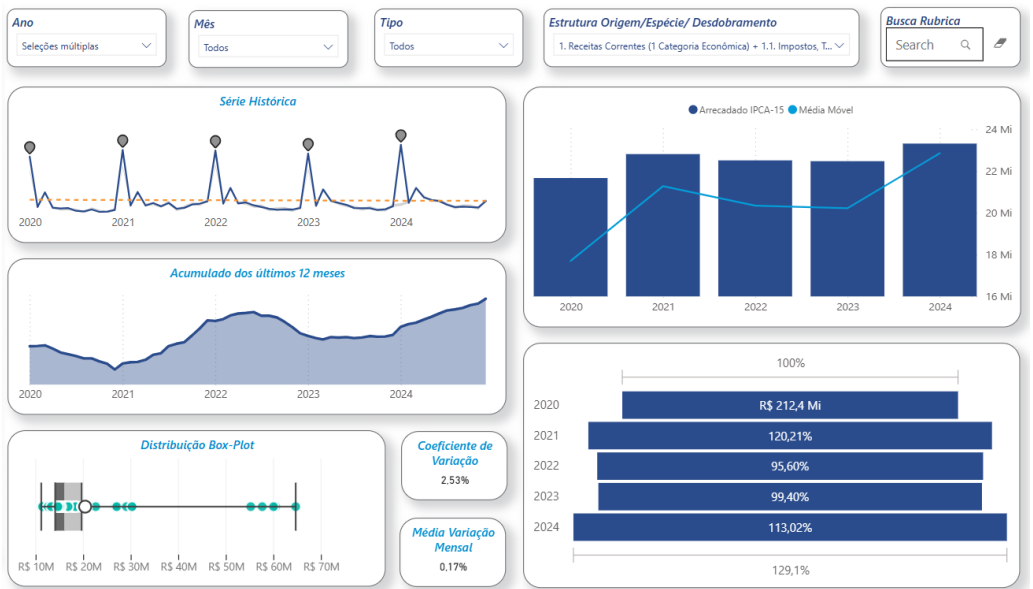
*Mês passado: comparativo deste mês com o mês anterior

** Ano Passado: comparativo deste mês com o mesmo mês no ano anterior

*** Ano Passado Acumulado 12m: comparativo do acumulado dos últimos 12 meses deste ano com o ano anterior

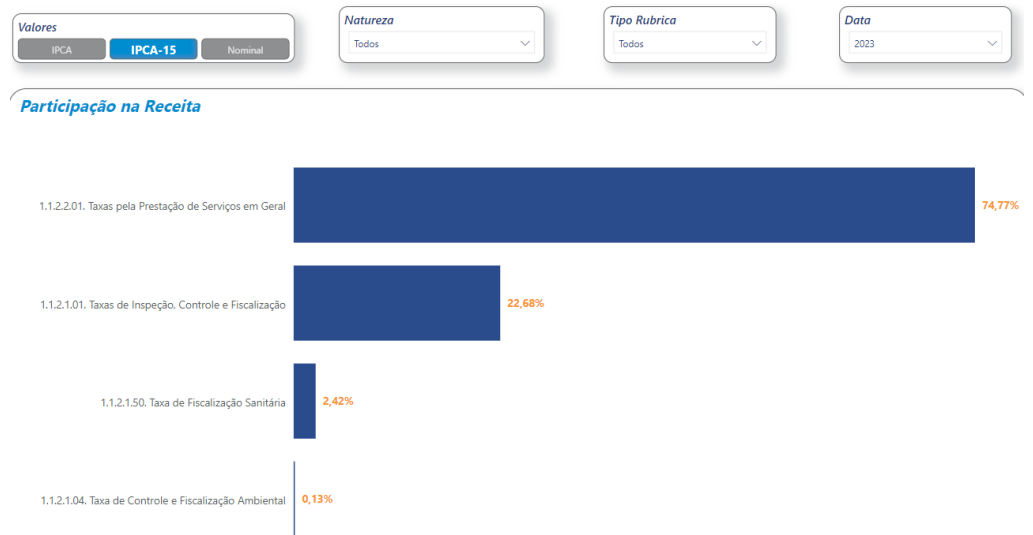
**** Ano Passado Acumulado Ano: comparativo do acumulado deste ano com o do ano anterior

Análise temporal Taxas, 2020-2024, em valores atualizados pelo IPCA-15:



Fonte: Relatório Power Bi

Distribuição das Taxas na arrecadação, 2023, em valores atualizados pelo IPCA-15:



Fonte: Relatório Power Bi

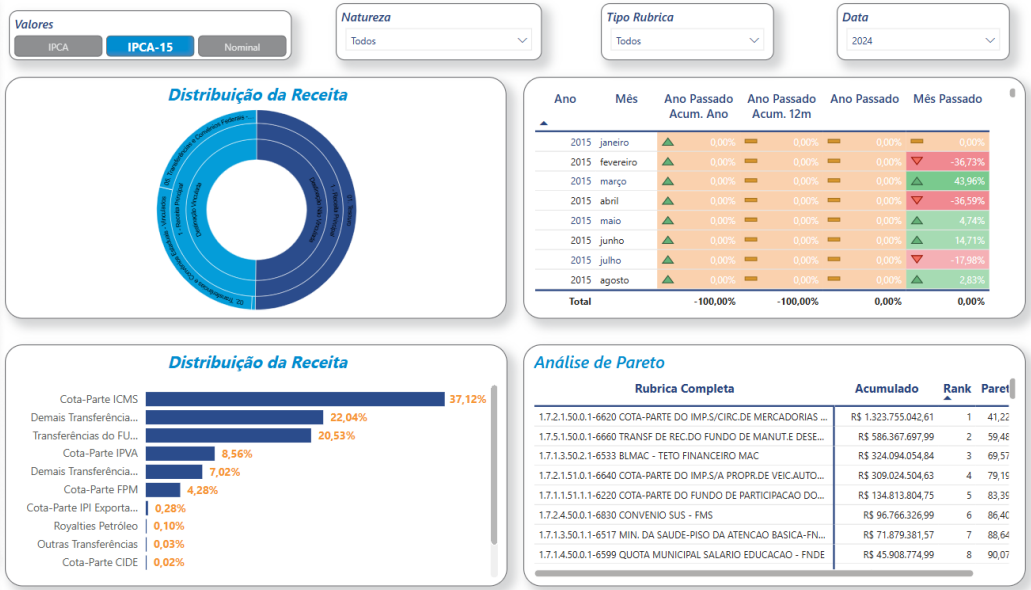
1.6.9 Análise das Transferências Correntes

A seguir, apresentamos um panorama geral do comportamento das transferências correntes, visto sua grande participação nas receitas municipais, uma vez que representa 44,74% das receitas arrecadadas em 2024.

Observou-se uma variação real positiva de 4,91% em relação ao arrecadado em 2023, embora tenha apresentado uma média de variação mensal de 2,07%, contra variação de 0,60% em 2023.

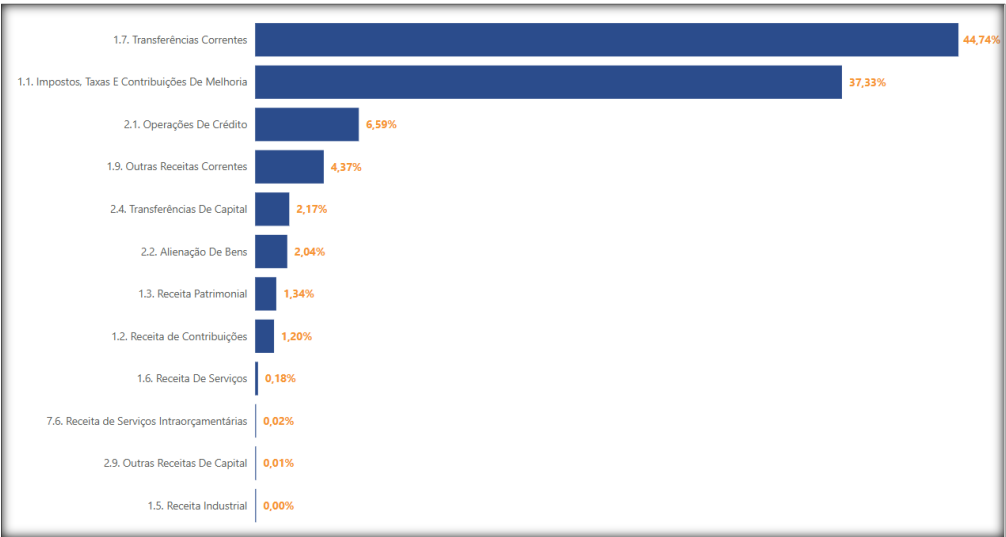
Importante listar que 5 rubricas respondem por 83,39% de todas as transferências correntes, sendo a referente à Cota-Parte ICMS a maior responsável, com participação de 41,22% nesta origem. É mister ressaltar que esta participação se leva em conta o ICMS líquido, já descontado a dedução do FUNDEB (rubrica 6620).

Indicadores das Transferências Correntes - 2024, em valores atualizados pelo IPCA-15:

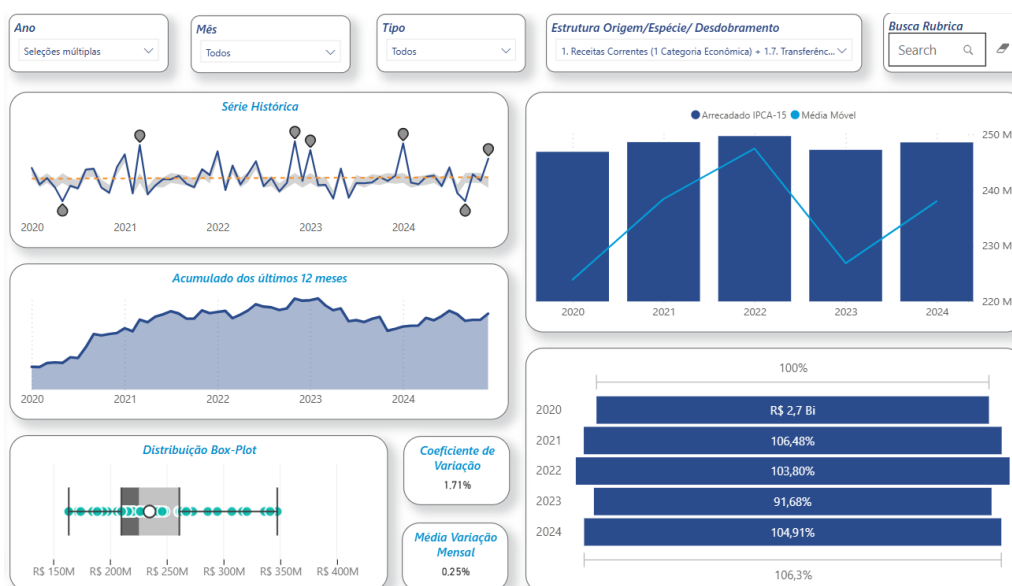


Fonte: Relatório Power Bi

Participação das Transferências Correntes na arrecadação de 2024, em valores atualizados pelo IPCA-15:



Análise Transferências Correntes, 2020-2024, em valores atualizados pelo IPCA-15:



1.6.10 Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios – FPM

Em 2024, a arrecadação do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) totalizou R\$ 116.861.342,03 milhões, o que representou 1,91% do total arrecadado, 2,15% das Receitas Correntes e 4,25% das Transferências Correntes. Constatou-se um forte aumento de 10,87% em relação ao valor arrecadado no ano anterior (2023), contudo, ainda menor que o crescimento de 2022 e 2021.

A média mensal de arrecadação foi de R\$ 116,8 milhões, com variações ao longo do ano que evidenciam certa sazonalidade característica do FPM. O comportamento mensal apresentou uma variação média de 9,77% em 2024, indicando uma relativa retomada no fluxo de transferências. Ao avaliar as rubricas individualmente, verificou-se que o repasse adicional de setembro (rubrica: 6487 REPASSE ADIC SETEMBRO 1PCT FPM-EMENDA CONST 112-2021) registrou a maior variação percentual positiva, com um crescimento de 89,95% em relação a 2023, evidenciando sua importância crescente no contexto do FPM.

Quando analisada a série histórica de 2020 a 2024, verifica-se que o FPM retomou uma tendência global de crescimento, ainda que com oscilações pontuais ao longo dos meses de 2024. Essa tendência reflete a continuidade dos repasses, mesmo diante das dificuldades econômicas enfrentadas no período.

No que tange às expectativas de crescimento, a série histórica entre 2020 e 2024 indicou um crescimento médio anual consistente, e embora o desempenho em 2023 tenha registrado leve desaceleração em relação a 2022, os valores arrecadados reforçam a perspectiva positiva para os anos seguintes, considerando o crescimento médio das receitas transferidas.

Diante dos resultados apresentados, observa-se que, embora em 2023 tenha ocorrido uma leve redução, 2024 retomou o crescimento real positivo, reforçando a tendência global de crescimento, indicativo importante para o planejamento financeiro do município, ressaltando a relevância dessas transferências no contexto das receitas públicas.

Indicadores reais de comparativo, em valores atualizados pelo IPCA 15:

Ano	Mês	Ano Passado Acum. Ano	Ano Passado Acum. 12m	Ano Passado	Mês Passado
2024	janeiro	▲ -2,68%	▲ 9,63%	▼ -2,68%	▲ 988,60%
2024	fevereiro	▲ 1,64%	▲ 7,47%	▲ 14,51%	▼ -60,44%
2024	março	▲ -1,36%	▲ 2,83%	▼ -13,25%	▼ -23,93%
2024	abril	▲ -0,16%	▲ 1,33%	▲ 8,08%	▼ -10,09%
2024	maio	▲ -1,16%	▼ -1,48%	▼ -8,74%	▼ -12,37%
2024	junho	▲ -1,61%	▲ 0,56%	▼ -14,04%	▼ -70,85%
2024	julho	▲ -1,49%	▲ 1,16%	▲ 1,62%	▲ 28,65%
2024	agosto	▲ -1,23%	▲ 1,36%	▲ 5,54%	▲ 9,49%
2024	setembro	▲ -1,14%	▲ 1,47%	▲ 1,50%	▼ -10,73%
2024	outubro	▲ -0,75%	▲ 1,50%	▲ 13,95%	▼ -11,07%
2024	novembro	▲ -1,34%	▼ -0,13%	▼ -22,80%	▼ -27,36%
2024	dezembro	▲ -1,95%	▼ -1,95%	▼ -20,05%	▲ 30,84%

Fonte: Relatório Power BI

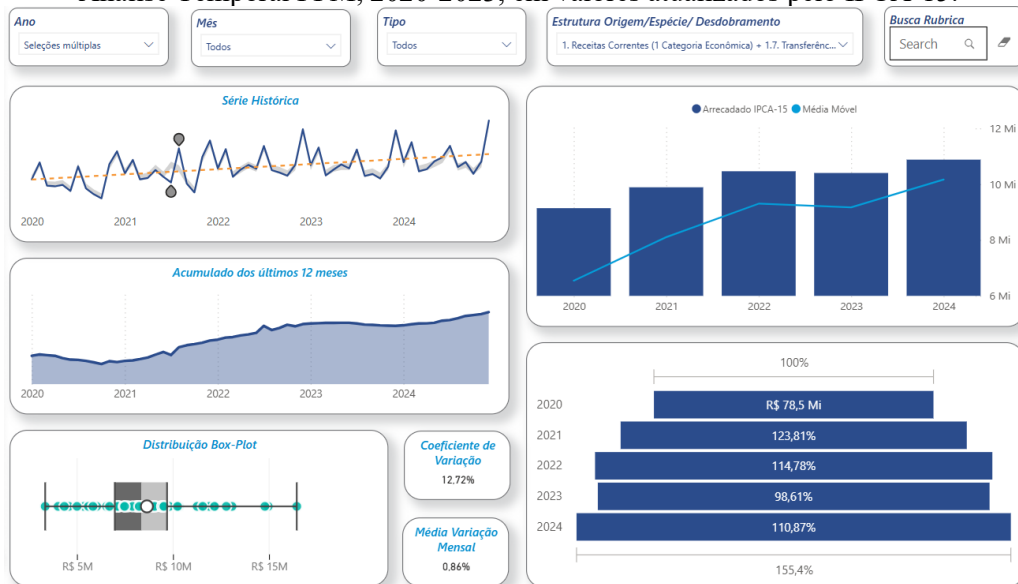
*Mês passado: comparativo deste mês com o mês anterior

** Ano Passado: comparativo deste mês com o mesmo mês no ano anterior

*** Ano Passado Acumulado 12m: comparativo do acumulado dos últimos 12 meses deste ano com o ano anterior

**** Ano Passado Acumulado Ano: comparativo do acumulado deste ano com o do ano anterior

Análise Temporal FPM, 2020-2023, em valores atualizados pelo IPCA-15:



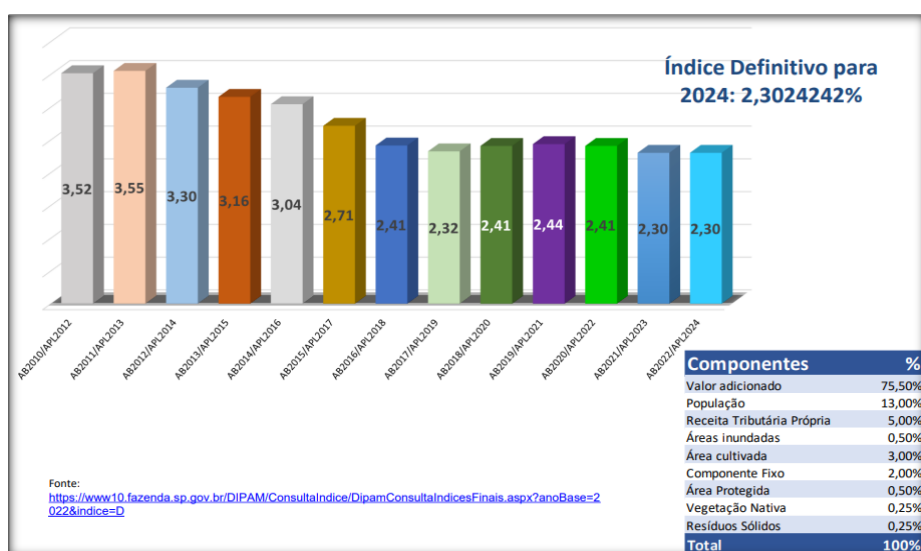
Fonte: Relatório Power Bi

1.6.11 Cota-Parte do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços

Em 2024, o valor total arrecadado, líquido do FUNDEB, referente ao ICMS Cota-Parte foi de R\$ 1.014.004.876,44. Esse montante apresentou um crescimento de 7,70% em relação ao ano de 2023. Essa variação positiva retoma um crescimento positivo, depois de dois anos de queda significativa no repasse. Importante salientar que a desaceleração pode ser atribuída a fatores macroeconômicos, mudanças no padrão de consumo e circulação de mercadorias, além de legislações recentes que impactaram diretamente a arrecadação do ICMS, como as medidas relacionadas à tributação de combustíveis. Segundo dados da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a arrecadação acumulada nos doze meses encerrados em dezembro apresentou um aumento de 8,2% em comparação ao mesmo período anterior, reforçando a retomada no desempenho desse tributo.

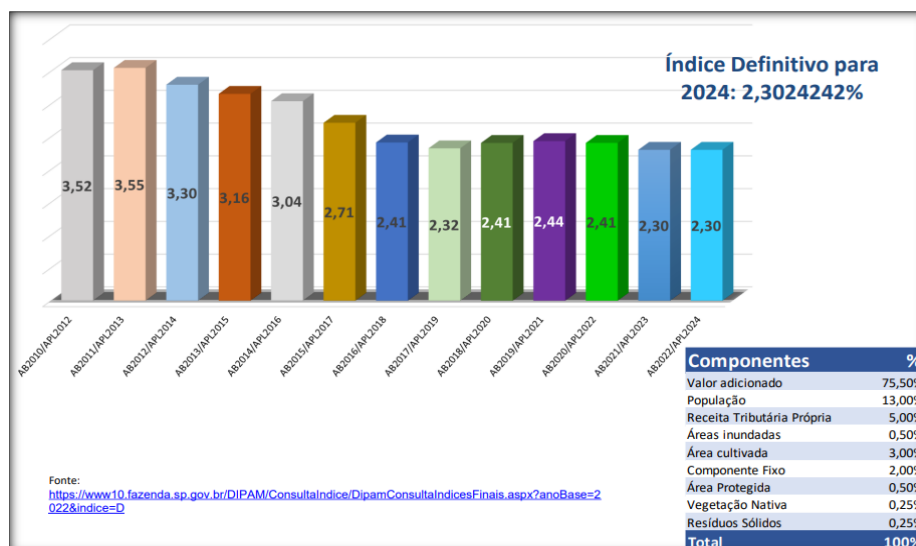
Apesar do cenário desafiador, a arrecadação mensal apresentou uma média de R\$ 84,5 milhões ao longo de 2024. Contudo, é relevante observar que, embora tenha ocorrido um crescimento médio positivo de 6,24% no ano, ainda mostra índices menores que em 2021.

Índice de participação no ICMS, São Bernardo do Campo (em %)



Importante salientar que 2021 interrompeu um crescimento negativo que vinha desde 2015, e que, embora sugerisse retomada de crescimento, seguiu-se por 2 anos consecutivos de queda. Ademais, cumpre observar que o índice de participação de São Bernardo do Campo, no estado de São Paulo, tem caído ao longo do tempo, fator que influencia fundamentalmente no repasse que o município recebe:

Índice de participação no ICMS, São Bernardo do Campo (em %):



A análise da série histórica dos repasses demonstra que a linha de crescimento possui uma inclinação positiva anualizada de 12,5%, indicando um crescimento com base no ano de 2020. Contudo, no cenário macroeconômico, o ciclo de alta da taxa de juros com o intuito de segurar pressões de custos tende a reduzir a atividade econômica, passando a ser um desafio para o setor em 2025, conforme comenta Stéfano Pacini, economista da FGV IBR.

No que diz respeito à análise de Pareto, destaca-se que a rubrica 6620 representou 41,22% das Transferências Correntes, reforçando a expressiva dependência do município em relação a esse tributo estadual. Esse dado confirma a relevância estratégica do ICMS Cota-Parte na composição do orçamento municipal, sendo responsável por 16,61% de toda a arrecadação, 18,63% das Receitas Correntes e 37,12% das Transferências Correntes em 2024. Esses números evidenciam que, apesar da retração observada nos últimos anos, o ICMS Cota-Parte permanece como uma das principais fontes de receita para São Bernardo do Campo, desempenhando papel essencial no financiamento das políticas públicas e na manutenção dos serviços prestados à população.

Indicadores reais de comparativo, em valores atualizados pelo IPCA 15:

Ano	Mês	Ano Passado Acum. Ano	Ano Passado Acum. 12m	Ano Passado	Mês Passado
2024	janeiro	▲ -6,17%	▼ -12,85%	▼ -6,17%	▲ 6,22%
2024	fevereiro	▲ -1,72%	▼ -12,97%	▲ 4,77%	▼ -23,42%
2024	março	▲ 3,70%	▼ -7,44%	▲ 17,10%	▲ 11,18%
2024	abril	▲ 18,54%	▲ 0,28%	▲ 86,17%	▲ 21,03%
2024	maio	▲ 3,79%	▼ -3,82%	▼ -33,51%	▼ -21,51%
2024	junho	▲ 6,36%	▼ -1,48%	▲ 20,95%	▲ 12,70%
2024	julho	▲ 9,32%	▲ 1,92%	▲ 27,02%	▲ 17,57%
2024	agosto	▲ 6,88%	▲ 3,48%	▼ -8,62%	▼ -21,09%
2024	setembro	▲ 3,01%	▲ 1,03%	▼ -26,34%	▼ -21,73%
2024	outubro	▲ 5,79%	▲ 2,71%	▲ 26,55%	▲ 97,18%
2024	novembro	▲ 6,57%	▲ 5,69%	▲ 15,11%	▼ -29,30%
2024	dezembro	▲ 7,70%	▲ 7,70%	▲ 19,16%	▲ 21,58%

Fonte: Relatório Power BI

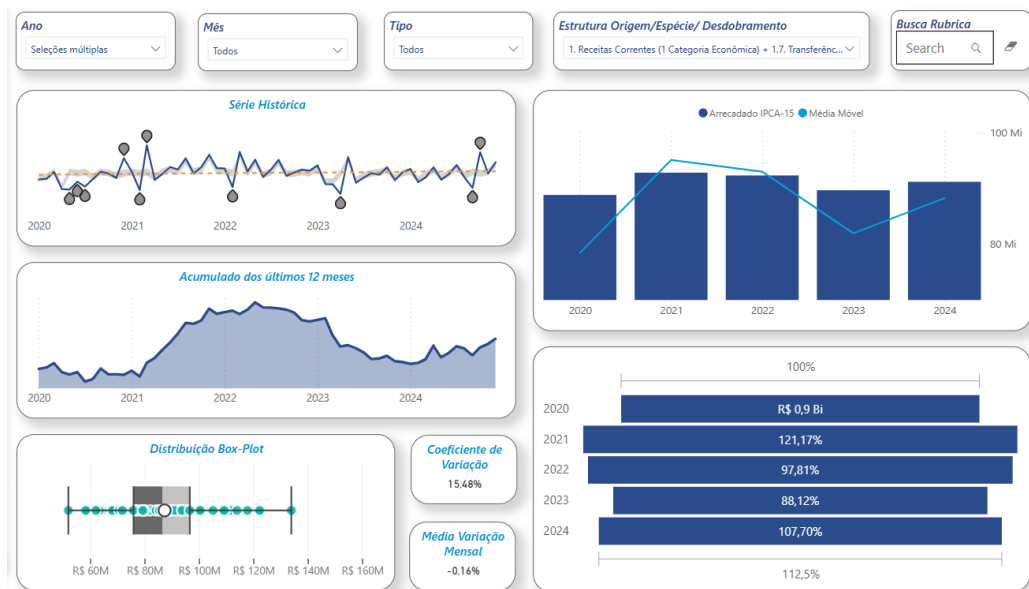
*Mês passado: comparativo deste mês com o mês anterior

** Ano Passado: comparativo deste mês com o mesmo mês no ano anterior

*** Ano Passado Acumulado 12m: comparativo do acumulado dos últimos 12 meses deste ano com o ano anterior

**** Ano Passado Acumulado Ano: comparativo do acumulado deste ano com o do ano anterior

Análise temporal ICMS, 2020-2024, em valores atualizados pelo IPCA-15:



Fonte: Relatório Power Bi

1.6.12 Cota-Parte do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores

Em 2024, o valor bruto transferido pelo Estado de São Paulo ao município de São Bernardo do Campo a título de IPVA foi de R\$ 292.442.979,95. Após a dedução de R\$ 58.566.543,93 destinada à formação do FUNDEB,

o montante líquido totalizou R\$ 233.876.436,02. Esse valor representa uma variação real negativa de 1,95% em relação a 2023, interrompendo um crescimento que vinha desde 2021.

Além disso, a arrecadação mensal apresentou uma variação média negativa de 14,02% em 2024. Os indicadores comparativos revelam uma quebra de crescimento que vinha desde 2021, período este que interrompeu uma queda de arrecadação que vinha desde 2015.

No contexto orçamentário, a Cota-Parte do IPVA representou 4,20% de todo o arrecadado em 2023, 4,60% das Receitas Correntes e 4,05% das Transferências Correntes, reforçando sua relevância como fonte complementar de receita para o município.

De suma importância ressaltar que segundo os dados da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo (SEFAZ-SP), o acumulado de 2024 representou foi 0,8% maior que o acumulado 2023, mostrando que, embora para o Estado de São Paulo tenha havido um crescimento na arrecadação do IPVA, para o município de São Bernardo do Campo houve uma queda na transferência deste imposto, indicando que houve uma queda na participação do número de veículos licenciados neste município frente ao número total de veículos licenciados no Estado.

Na análise temporal deste repasse, verifica-se uma leve tendência de queda na arrecadação do IPVA, quando da análise temporal mensal, contudo, verifica-se crescimento anual de 1% no período 2015-2024 e 21% no período 2020-2024. Também se verifica um leve crescimento no período 2020-2024 quando analisado somente os meses do 1º trimestre, o qual consolida a maior parte da arrecadação. Diante dos fatos, acredita-se em tendência de estabilidade, com leves variações para cima e para baixo, em torno da tendência central.

Indicadores reais de comparativo, em valores atualizados pelo IPCA 15:

Ano	Mês	Ano Passado Acum. Ano		Ano Passado Acum. 12m		Ano Passado		Mês Passado	
2024	janeiro	▲	-2,68%	▲	9,63%	▼	-2,68%	▲	988,60%
2024	fevereiro	▲	1,64%	▲	7,47%	▲	14,51%	▼	-60,44%
2024	março	▲	-1,36%	▲	2,83%	▼	-13,25%	▼	-23,93%
2024	abril	▲	-0,16%	▲	1,33%	▲	8,08%	▼	-10,09%
2024	maio	▲	-1,16%	▼	-1,48%	▼	-8,74%	▼	-12,37%
2024	junho	▲	-1,61%	▲	0,56%	▼	-14,04%	▼	-70,85%
2024	julho	▲	-1,49%	▲	1,16%	▲	1,62%	▲	28,65%
2024	agosto	▲	-1,23%	▲	1,36%	▲	5,54%	▲	9,49%
2024	setembro	▲	-1,14%	▲	1,47%	▲	1,50%	▼	-10,73%
2024	outubro	▲	-0,75%	▲	1,50%	▲	13,95%	▼	-11,07%
2024	novembro	▲	-1,34%	▼	-0,13%	▼	-22,80%	▼	-27,36%
2024	dezembro	▲	-1,95%	▼	-1,95%	▼	-20,05%	▲	30,84%

Fonte: Relatório Power BI
*Mês passado: comparativo deste mês com o mês anterior
** Ano Passado: comparativo deste mês com o mesmo mês no ano anterior
*** Ano Passado Acumulado 12m: comparativo do acumulado dos últimos 12 meses deste ano com o ano anterior
**** Ano Passado Acumulado Ano: comparativo do acumulado deste ano com o do ano anterior

Análise temporal IPVA nos últimos 24 meses, em valores atualizados pelo IPCA-15:



Fonte: Relatório Power Bi

1.7 Desafios Enfrentados

São Bernardo do Campo ocupa posição de destaque no cenário socioeconômico nacional, figurando como o 16º maior Produto Interno Bruto (PIB) do Brasil, segundo os dados divulgados pelo IBGE para o ano de 2022. No estado de São Paulo, o município mantém-se como o 3º maior PIB, atrás apenas da capital paulista e da cidade de Osasco. Esse desempenho reflete a relevância econômica local, sustentada por um parque industrial robusto, uma cadeia de serviços diversificada e forte presença no setor de tecnologia e inovação.

Apesar do desempenho positivo, a administração pública municipal, por meio do Departamento da Receita da Secretaria de Finanças, enfrenta desafios complexos para garantir o crescimento sustentável da arrecadação e a ampliação da capacidade de investimento público. Entre os principais entraves estão:

- **Impactos econômicos** decorrentes de instabilidades regionais, nacionais e globais, que afetam diretamente o comportamento do contribuinte, a atividade econômica e a geração de receitas. Crises econômicas, inflação elevada e retração do consumo impactam negativamente a arrecadação tributária e dificultam a previsibilidade orçamentária.
- **Sonegação e evasão fiscal**, que comprometem a justiça tributária e a equidade na distribuição da carga fiscal entre os contribuintes. Embora o Departamento da Receita conte com instrumentos de monitoramento e cruzamento de dados, práticas irregulares ainda exigem investimentos permanentes em fiscalização, capacitação técnica e tecnologia da informação.
- **Flutuação nas receitas municipais**, observada a partir de sazonalidades, inadimplência, encerramentos de atividades e alterações abruptas na emissão de documentos fiscais, o que pode comprometer a execução eficiente das políticas públicas.
- **Aumento da base de contribuintes**, que demanda estratégias eficazes de formalização, revisão cadastral e integração de dados com outros órgãos da administração pública e entidades externas, como cartórios, Juntas Comerciais e demais parceiros institucionais.
- **Necessidade de incentivo à regularização fiscal**, com mecanismos modernos de cobrança, negociação e parcelamento que garantam recuperação de créditos e promovam o reingresso de contribuintes inadimplentes ao sistema.
- **Reforma tributária**: a recente aprovação da reforma tributária impõe um novo cenário à administração fiscal municipal. Cidades com forte vocação industrial, como São Bernardo do Campo, podem ser negativamente impactadas na distribuição do futuro Imposto sobre Bens e Serviços (IBS).

Diante desse cenário, o Departamento da Receita tem adotado uma abordagem estratégica baseada na modernização da gestão tributária, almejando fazer uso de novas tecnologias e soluções baseadas em inteligência artificial (IA).

A IA tem se mostrado essencial para automatizar tarefas, identificar padrões de comportamento, sendo relevante o seu uso na fiscalização tributária para prevenir a evasão e otimizar a análise de grandes volumes de dados. A implementação de ferramentas inteligentes visa não apenas aprimorar os procedimentos internos, mas também tornar os serviços mais acessíveis, ágeis e eficazes para o cidadão.

Com um corpo técnico qualificado e comprometido com resultados, o Departamento da Receita segue atuando como protagonista na consolidação de um modelo de gestão tributária eficiente e voltado ao interesse público, contribuindo para manter São Bernardo do Campo à frente - tanto em relevância econômica quanto em qualidade da gestão pública.

1.8 Conclusão

O presente relatório apresentou um panorama detalhado da atuação do Departamento da Receita no exercício de 2024, demonstrando sua relevância estratégica dentro da estrutura da Secretaria de Finanças e seu papel essencial para a sustentabilidade fiscal e o desenvolvimento do Município de São Bernardo do Campo.

A partir da descrição da estrutura organizacional, atribuições, atividades executadas, alocação orçamentária e recursos aplicados, foi possível evidenciar os esforços contínuos do Departamento em promover justiça fiscal, modernização dos processos, controle eficiente da arrecadação e suporte técnico à gestão pública municipal.

Os resultados alcançados refletem o comprometimento da equipe técnica com a melhoria dos indicadores fiscais e com o atendimento às diretrizes de responsabilidade na gestão e fiscalização dos tributos. Ainda assim, o Departamento enfrenta desafios relevantes, especialmente no que se refere aos impactos econômicos externos, à sonegação e evasão fiscal, à flutuação das receitas, à necessidade de ampliação da base de contribuintes e à reforma tributária.

Diante disso, destaca-se a importância de investir na capacitação dos servidores e em soluções inovadoras, como o uso potencial de tecnologias e ferramentas de inteligência artificial, que poderão ser incorporadas futuramente aos processos de trabalho para superação dos desafios e o aperfeiçoamento contínuo da administração tributária municipal.

Conclui-se, portanto, que o Departamento da Receita permanece comprometido com a eficiência, transparência e equidade na gestão fiscal, atuando de forma integrada às demais áreas do governo para viabilizar políticas públicas sustentáveis e garantir a entrega de serviços de qualidade à população de São Bernardo do Campo.

Capítulo 02 - Departamento do Tesouro (SF-2)

2.1 Introdução

O Departamento do Tesouro (SF-2) é um dos órgãos de linha que está diretamente subordinado titular da pasta da Secretaria de Finanças, conforme disposto no inciso V do art.110 da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018.

Compete ao Departamento do Tesouro (SF-2) a atribuição de coordenar e controlar a execução dos projetos e atividades da Secretaria de Finanças, especialmente:

- I - coordenar as atividades de controle de movimentação de valores, baixa de documentos de arrecadação, elaboração do fluxo de caixa, pagamentos, recebimentos, os cálculos de acréscimos legais em tributos e rendas municipais e de controle do saldo da Dívida Ativa;
- II - efetuar aplicações financeiras, controlando o saldo e a disponibilidade dos valores, bem como o acompanhamento dos índices praticados pelas instituições financeiras para remuneração dos valores aplicados;
- III - expedir Certidões de Tributos e Rendas Municipais;
- IV - calcular os acréscimos legais de tributos e rendas municipais;
- V - coordenar as atividades de cobrança amigável;
- VI - efetuar a Gestão da Dívida Fundada; e
- VII - promover e executar estudos voltados ao aperfeiçoamento da metodologia de execução dos serviços desenvolvidos pelas unidades do Departamento do Tesouro com integração entre as áreas de Tecnologia da Informação e outras afetas aos serviços da unidade.

2.2 Estrutura Organizacional

Em obediência ao disposto dos incisos I ao IV do art. 112 arrolados no §2º da Lei Municipal nº6.662, de 19 de abril de 2018, o Departamento do Tesouro (SF-2) apresenta os seguintes órgãos subordinados à sua estrutura hierárquica:

- I - Serviço de Apoio Administrativo (SF-200.1);
- II - Serviço de Gestão da Dívida Fundada (SF-200.2);
- III - Seção de Gestão da Dívida Municipal (SF-201):
 - a) Serviço de Certidões de Tributos e Rendas Municipais (SF-201.1);
 - b) Serviço de Gestão dos Créditos Municipais Amigáveis (SF-201.2);
 - c) Serviço de Gestão da Cobrança Amigável e Extrajudicial (SF-201.3);
 - d) Serviço de Parcelamento de Débitos (SF-201.4);

e) Serviço de Gestão do CADIN e do CABOM (SF-201.5);

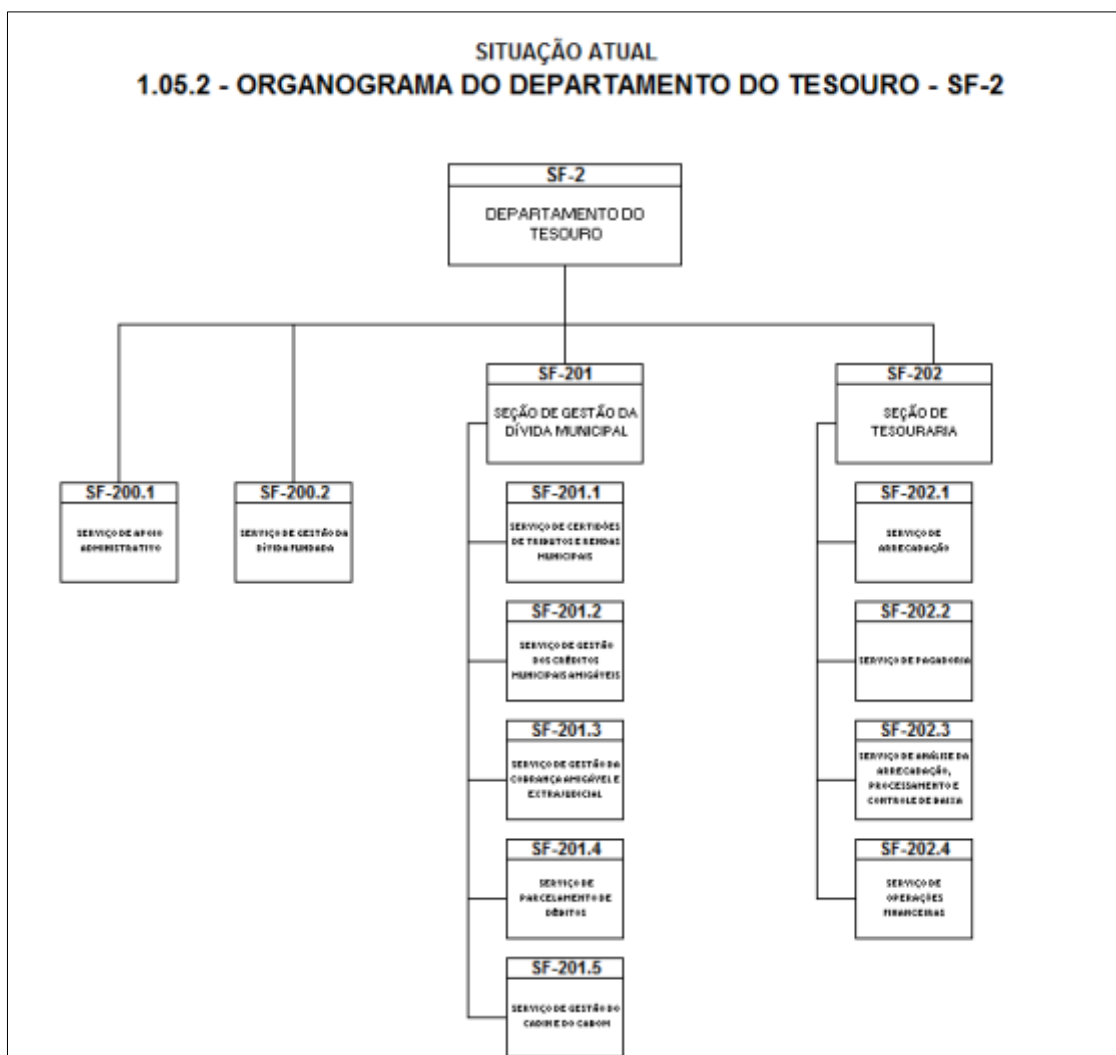
IV - Seção de Tesouraria (SF-202):

a) Serviço de Arrecadação (SF-202.1);

b) Serviço de Pagadoria (SF-202.2);

c) Serviço de Análise da Arrecadação, Processamento e Controle de Baixa (SF-202.3); e

d) Serviço de Operações Financeiras (SF-202.4)



2.3 Objetivos do Departamento do Tesouro (SF-2)

O Departamento do Tesouro apresenta como seus principais objetivos coordenar e controlar a execução dos projetos e atividades da Secretaria, as quais podemos destacar:

- Coordenar as atividades de controle de movimentação de valores, baixa de documentos de arrecadação, elaboração do fluxo de caixa, pagamentos, recebimentos, os cálculos de acréscimos legais em tributos e rendas municipais e de controle do saldo da Dívida Ativa;

- Efetuar aplicações financeiras, controlando o saldo e a disponibilidade dos valores, bem como o acompanhamento dos índices praticados pelas instituições financeiras para remuneração dos valores aplicados;
- Expedir Certidões de Tributos e Rendas Municipais;
- Calcular os acréscimos legais de tributos e rendas municipais;
- Coordenar as atividades de cobrança amigável;
- Efetuar a Gestão da Dívida Fundada;
- Promover e executar estudos voltados ao aperfeiçoamento da metodologia de execução dos serviços desenvolvidos pelas unidades do Departamento do Tesouro com integração entre as áreas de Tecnologia da Informação e outras afetas aos serviços da unidade;
- Controlar e aferir desembolsos, elementos de despesa, saldo devedor e de valores a liberar de todos os contratos de financiamento perante os respectivos agentes financeiros;
- Efetuar rotinas diárias de atualização das planilhas de cálculo, empenho e
- Pagamento dos contratos de financiamento;
- Efetuar difusão mensal das informações do saldo da dívida fundada do Município ao Departamento de Contabilidade e Custos e Departamento de Orçamento e Controladoria;
- Atuar perante as unidades gestoras dos contratos na obtenção dos valores previstos nos cronogramas de desembolso das respectivas obras com o objetivo de projetar/estimar o custeio e a evolução de cada financiamento até o seu término;
- Projetar os índices/indicadores/indexadores econômicos aplicados a cada contrato de financiamento;
- Prever os elementos de despesa e saldo devedor da dívida fundada para compor os Projetos de Lei Orçamentários (LOA, LDO, PPA);
- Sistematizar as informações contidas nas planilhas de controle dos contratos da dívida por meio do aplicativo Excel permitindo a elaboração de relatórios gerenciais;
- Realizar as operações de câmbio para a internalização de recursos originários do exterior, bem como das remessas de pagamento das parcelas da dívida nas instituições internacionais;
- Acompanhar as transferências voluntárias oriundas do Orçamento Geral da União - OGU, mediante acompanhamento diário e planilhamento dos extratos das contas poupança referentes aos contratos de repasse de recurso do OGU firmados com a CEF para as seguintes providências:
 - ingresso dos valores transferidos;
 - apoio à conciliação bancária;
 - controle dos valores pagos aos fornecedores;
 - acompanhamento dos valores antecipados pelo tesouro com utilização de fonte 1;
- Realizar acompanhamento diário da evolução da carteira de ações de propriedade do Município;
- Analisar situações eventuais envolvendo cálculos financeiros diversos;
- Coordenar e proceder a cobrança amigável de tributos e rendas municipais das regiões administrativas do Município;

- Coordenar a cobrança ativa e receptiva dos tributos e rendas municipais por meio de sistema de *call center* ou outros meios de comunicação;
- Informar, elaborar, expedir e conferir as Certidões Negativas de Tributos e Rendas Municipais;
- Controlar o saldo de Dívida Ativa;
- Acompanhar e internalizar os valores dos depósitos judiciais conforme disciplinado na Lei Complementar nº 151, de 5 de agosto de 2015, integrando ao Sistema Integrado de Arrecadação Municipal - SIAM;
- Atender requisições do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e informar por meio do sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos - AUDESP informações sobre a dívida municipal;
- Coordenar e incentivar a adesão ao parcelamento de créditos tributários e não tributários e a cobrança da carteira dos créditos parcelados;
- Fazer a gestão do Cadastro de Inadimplentes (CADIN) e do Cadastro Positivo de Contribuintes Municipais (CABOM);
- Coordenação do incentivo a adesão ao parcelamento de créditos tributários e não tributários e a cobrança da carteira dos créditos parcelados;
- Informar, elaborar, conferir, expedir e controlar as Certidões de Tributos e Rendas Municipais;
- Informar, elaborar, conferir, expedir e controlar as Certidões de Valores Pagos;
- Proceder a microfilmagem das certidões elaboradas;
- Instruir processos e expedientes em geral, referentes à sua área de atuação;
- Atender e orientar o público em geral;
- Elaborar relatórios gerenciais e relatórios de atividades;
- Fazer o acompanhamento e o controle de certidões expedidas de forma eletrônica, bem como a elaboração de relatórios gerenciais com informações das certidões expedidas;
- Certificar eventuais pendências vinculadas ao CPF de contribuintes beneficiados por premiações concedidas por lei.
- Proceder com a geração mensal das Tabelas de Atualização, utilizando-se dos índices oficiais adotados pelo Município para cálculo dos tributos constituídos e vencidos;
- Fazer a gestão e a análise dos lançamentos constituídos, diagnosticando vícios que possam impedir a cobrança na esfera administrativa ou judicial, bem como o
- Encaminhamento às unidades competentes para retificação;
- Controlar a inadimplência para tomada de decisão estratégica do Gestor,
- Definindo parâmetros como o tipo de tributo, zona fiscal, valor do crédito e outros que sejam necessários;
- Implantar e excluir recursos administrativos impetrados contra lançamentos no sistema próprio de processamento de dados, com acompanhamento periódico das informações;
- Fornecer informações para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP, com dados sobre lançamentos vencidos e não inscritos em dívida ativa, arrecadação diária e mensal, cancelamento e alterações dos lançamentos,

- Acompanhamento das perdas da dívida não inscrita e estoque da dívida não inscrita;
- Instruir processos e expedientes em geral, referentes à sua área de atuação;
- Reconstituir lançamentos baixados indevidamente por pagamentos efetuados através de cheques não compensados ou oriundos de qualquer natureza, devidamente instruídos em expediente próprio;
- Fornecer elementos às unidades interessadas a respeito dos lançamentos reconstituídos;
- Elaborar relatórios gerenciais e relatórios de atividades.
- Programar a execução da cobrança de tributos e rendas municipais dos débitos vencidos em fase de cobrança amigável, dos débitos vencidos no exercício do lançamento, de acordo com cronograma estabelecido;
- Efetuar a cobrança de tributos e rendas municipais não inscritos em Dívida Ativa;
- Efetuar a cobrança extrajudicial dos débitos em fase amigável;
- Efetuar a cobrança proativa utilizando-se de ferramentas como o atendimento telefônico, internet, SMS e outros meio eletrônicos necessários à execução da cobrança;
- Proceder à cobrança dos débitos vinculados a processos administrativos e expedientes em geral, referentes à sua área de atuação;
- Elaborar relatórios gerenciais de controle da dívida, em fase de cobrança amigável ou extrajudicial;
- Fazer o controle e a baixa de títulos em fase de cobrança extrajudicial, procedendo o encaminhamento de ofício ao cartório solicitando a retirada/cancelamento do título após a devida comprovação do pagamento ou motivo diverso que ensejar a referida baixa;
- Promover a compensação ou extinção parcial ou total dos créditos vencidos no Sistema de Gestão Municipal, em decorrência de premiações concedidas por Lei;
- Elaborar cálculo atualizado de valores devidos por entidades do terceiro setor em decorrência de repasses, para a devida restituição aos cofres municipais, conforme decisão do Tribunal de Contas do Estado; e
- Restabelecer os parcelamentos cancelados, nos termos da legislação;
- Analisar relatórios operacionais;
- Gerenciar e efetuar o acompanhamento da baixa dos Termos de Compromisso;
- Fazer o acompanhamento e o controle dos parcelamentos efetivados de forma eletrônica, através da rede mundial de computadores, denominada "Internet", bem como a elaboração de relatórios gerenciais diários com informações dos parcelamentos efetivados no período.
- Promover a inscrição do contribuinte no Cadastro de Inadimplentes CADIN;
- Efetuar a comunicação e a publicação ao contribuinte de que ocorreu a sua inscrição no CADIN;
- Efetuar a inclusão do contribuinte nos Órgãos de Proteção ao Crédito;
- Promover a baixa da inscrição dos devedores do CADIN e dos órgãos de proteção ao crédito;
- Efetuar a inscrição dos contribuintes no Cadastro de Bom Pagador - CABOM;
- Efetuar a implantação e desenvolvimento da Educação Tributária nas
- Promover pesquisa para identificação dos contribuintes devedores perante os órgãos competentes (Receita Federal, Junta Comercial, Cartório Eleitoral etc.).

- Processar o exame dos documentos comprobatórios de despesa, providenciando o respectivo pagamento, dentro dos prazos estabelecidos e segundo a programação financeira;
- Realizar as tomadas de contas de adiantamentos e outras formas de entrega de recursos financeiros;
- Efetuar a programação financeira e processar os pagamentos;
- Organizar os serviços de tesouraria;
- Receber as importâncias devidas ao Município;
- Pagar as despesas, de acordo com as disponibilidades de numerário;
- Promover a guarda e conservação dos numerários e valores do Município;
- Conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis se verificadas irregularidades;
- Controlar os depósitos e retiradas bancárias;
- Executar os projetos e atividades do Departamento do Tesouro referentes ao recebimento, análise e baixa do movimento de arrecadação, pagamento a fornecedores, prestadores de serviço e folha de pagamento dos servidores municipais ativos, bolsistas, participantes de programas sociais e estagiários, movimentação e aplicação de valores financeiros, fornecimento de subsídios para a elaboração do fluxo de caixa, além de responder pela guarda de documentos oficiais da área financeira (títulos, ações, cartas de fianças etc.);
- Recepcionar, conferir, controlar e regularizar os documentos de arrecadação encaminhados pela rede bancária por meio eletrônico;
- Fiscalizar e adotar as medidas pertinentes ao cumprimento do instrumento que rege as atividades de arrecadação entre bancos e Município;
- Analisar e regularizar os documentos de arrecadação não baixados ou extraviados;
- Fornecer elementos para a elaboração do fluxo de caixa;
- Ser responsável pelo recebimento de documentos de arrecadação, efetuados diretamente na Unidade mediante apresentação de comprovante de crédito em conta, atinentes à prestação de contas das unidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- Providenciar o acerto de pendências de contribuintes e outros que vierem a ser regularizados;
- Depositar, substituir e devolver títulos caucionados, após instrução do Departamento de Licitações e Contratos e das unidades gerenciadoras;
- Validar a quantidade de documentos de arrecadação para fins de pagamento das tarifas bancárias;
- Triar e conferir os dados para emissão de cheques e transferências interbancárias;
- Emitir cheques e transferências interbancárias;
- Efetuar pagamentos relativos às despesas da Administração via Ordem de Pagamento ou Processo Digital;
- Proceder a baixa diária das Ordens de Pagamento pagas, com a emissão do respectivo documento de pagamento;
- Emitir, controlar e recolher Guias de Arrecadação Municipal - GAM relativas aos pagamentos efetuados (Imposto de Renda, INSS e diversas outros referentes a Folha de Pagamento etc.);

- Elaborar, preencher e conferir as informações referentes ao informativo anual de retenção de Imposto de Renda na fonte, exceto os relativos aos servidores diretos e indiretos;
- Receber, conferir e transmitir arquivos da folha de pagamento por meio da rede mundial de computadores aos estabelecimentos bancários;
- Regularizar, perante a rede bancária, pendências referentes às folhas de pagamento de pessoal, pensões alimentícias etc.;
- Elaborar, conferir e acompanhar pagamentos feitos aos fornecedores e prestadores de serviços via arquivo eletrônico;
- Acompanhar os débitos dos pagamentos eletrônicos e fornecer as informações necessárias para a contabilidade proceder com a conciliação bancária;
- Confeccionar, conferir e acompanhar os relatórios e planilhas gerenciais de fluxo de caixa.
- Triar, conferir e analisar os documentos de arrecadação;
- Processar a baixa dos tributos e rendas municipais;
- Elaborar e controlar o livro diário de controle de caixa;
- Analisar, confirmar, calcular e instruir pagamentos de tributos e rendas municipais, em processos de restituição de quantia;
- Elaborar, conferir, abrir e fechar os boletins de caixa e outros relatórios para fins gerenciais e contábeis;
- Analisar e elaborar relatórios de movimentação de contas vinculadas;
- Analisar, triar e proceder à regularização dos documentos de arrecadação com pendências de baixa;
- Acompanhar diariamente, os saldos disponíveis para efetuar aplicação financeira;
- Efetuar resgates das aplicações financeiras para pagamento das despesas diárias;
- Controlar e recolher as rentabilidades;
- Efetuar o recolhimento dos repasses intergovernamentais e intragovernamentais por meio de Guia de Arrecadação Municipal - GAM;
- Acompanhar e regularizar pendências de conciliação bancária após envio da mesma pelo Departamento de Contabilidade e Custos;
- Efetuar os bloqueios de pagamentos solicitados pelo Departamento de Gestão de Pessoas e o recolhimento por Guia de Arrecadação Municipal – GAM, e
- Efetuar o cadastro de novas contas e a inativação de contas encerradas, no sistema contábil BREVE.

2.4 Atividades Realizadas

RESUMO DAS ATIVIDADES:

- Recuperação dos créditos tributários e não tributários, prestação de serviços ao cidadão;

- Recebimento da arrecadação dos tributos, pagamentos à fornecedores, folha de pagamento, gestão dos valores arrecadados, e
- Acompanhamento dos pagamentos da Dívida Fundada Municipal.

Destacamos abaixo as principais atividades desempenhadas pela SF-2 – Departamento do Tesouro:

2.4.1 Programa IPTU Fidelidade (IPTU)



- **Início: 2019.**
- **Base Legal:** Lei Municipal nº 6.728, de 22 de novembro de 2018.
- **Objetivo Principal:** Reduzir a inadimplência de imóveis localizados no município (Alvo Direto e Indiretos), bem como valorizar o bom contribuinte.
- **Recursos utilizados:** Recursos próprios oriundos do Tesouro Municipal.
- **Benefício Concedido:** Serão realizados 2(dois) sorteios anuais através da Loteria Federal, sendo um sorteio no 1º Semestre e outro no 2º Semestre do exercício vigente.

Cada sorteio contemplará os ganhadores com:

- ✓ 1 (um) prêmio de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
- ✓ 50 (cinquenta) prêmios de R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- ✓ Será gerado 1(um) cupom para cada inscrição imobiliária cadastrada no Município de São Bernardo do Campo, com direito à participação no sorteio respectivo ao período de apuração em que esteve adimplente. Caso o pagamento do IPTU seja efetuado em cota única, até o seu primeiro vencimento, serão gerados 2 (dois)

cupons por sorteio, para cada inscrição imobiliária inscrita no Município de São Bernardo do Campo, com direito à participação nos 2 (dois) sorteios anuais.

• **Pré-Requisitos para o recebimento do prêmio:**

- ☐ Ter pago em dia o IPTU do exercício em cota única ou em parcelas;
- ☐ Não ter débitos anteriores da mesma natureza;
- ☐ Ter o cadastro fiscal identificado corretamente com o número do CPF;
- ☐ Excetua-se o contribuinte integralmente imune, isento ou remitado dos tributos.

Edição	Quantidade Sorteio realizado	Contemplados valor de R\$ 20.000,00	Contemplados valor de R\$2.000,00	Valor pago 2019 a 2024
2019	1	1	50	120.000,00
2020	2	2	100	240.000,00
2021	2	2	100	240.000,00
2022	2	2	100	240.000,00
2023	2	2	100	240.000,00
2024	2	2	100	240.000,00
TOTAL	11	11	550	1.320.000,00

Total de pessoas beneficiadas desde 2019: **550**

Volume de dinheiro em premiação em 2024: **R\$ 240.000,00**

Volume de dinheiro em premiação desde 2019: **R\$ 1.320.000,00**

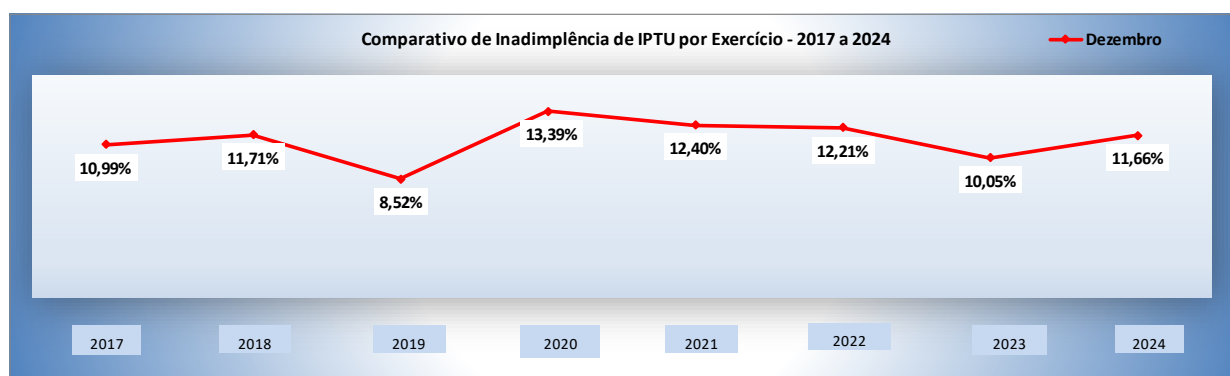
METAS – AVALIAÇÃO: Inicialmente não foram propostas metas específicas, apenas a redução da inadimplência para os exercícios subsequentes, resultando assim, na redução da inadimplência entre 2018 e 2024, bem um aumento considerável da arrecadação do IPTU pago até o vencimento.

☐ Medição da Inadimplência IPTU anual:

- 2018 = 18,5%
- 2019 = 17,3%
- 2020* = 20,2% (*Pandemia – Covid-19*)
- 2021 = 17,9%
- 2022 = 16,5%
- 2023 = 16,2%
- 2024 = 16,4%

COMPARATIVO INADIMPLÊNCIA MSBC X RUBRICA IPTU
2017 a 2024

Dezembro	Valores Lançados (mês vcto.)	Aditamentos	Recursos	Cancelamentos	Alterações	Lançamentos Mês (exceto aditamentos, recursos, cancelamentos, alterações)	Valores (pagtos. à vista)	Valores (pagtos até vcto)	Subtotal (pagtos até vcto.)	Total Inadimplência
2024	71.135.125	4.138.859	3.507.247	817.440	-2.278.499	68.670.798	16.461.862 23,97%	44.203.098 64,37%	60.664.960 88,34%	8.005.838 11,66%
2023	65.421.856	5.577.966	5.376.366	837.006	-2.206.820	62.579.630	14.874.191 23,77%	41.417.489 66,18%	56.291.680 89,95%	6.287.950 10,05%
2022	60.684.063	7.784.120	3.656.316	3.480.900	-2.229.501	59.101.466	15.472.901 26,18%	36.412.200 61,61%	51.885.101 87,79%	7.216.366 12,21%
2021	52.622.989	3.566.240	3.616.621	611.183	-73.393	52.034.817	15.821.877 30,41%	29.758.265 57,19%	45.580.142 87,60%	6.454.676 12,40%
2020	48.765.397	1.621.864	2.013.310	999.760	122.737	47.251.454	14.130.316 29,90%	26.794.671 56,71%	40.924.987 86,61%	6.326.467 13,39%
2019	47.232.641	1.890.634	3.465.629	846.333	200.068	44.611.244	12.018.697 26,94%	28.792.685 64,54%	40.811.382 91,48%	3.799.862 8,52%
2018	45.169.462	3.070.177	2.434.431	2.250.620	217.937	43.336.651	12.392.769 28,60%	25.870.971 59,70%	38.263.740 88,29%	5.072.911 11,71%
2017	43.214.769	1.648.334	2.692.398	648.184	218.708	41.741.230	9.397.878 22,51%	27.755.951 66,50%	37.153.828 89,01%	4.587.402 10,99%



2.4.2 Programa Emplaca (IPVA)



- **Início: 2023**
- **Base Legal:** Lei Municipal nº 7.214/2023 e Decreto nº 22.341/2023.

- **Objetivo Principal:** Incentivar que munícipes e empresas situadas no Município de São Bernardo do Campo que porventura possuam veículos automotores licenciados em diferentes municípios e/ou estados brasileiros, a realizar a transferência de veículos no Município de São Bernardo do Campo, visando o incremento de receita da cota parte (50%) do IPVA (Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores) repassada ao município.
- **Benefício Concedido:** Devolução de 40% do valor do IPVA, uma única vez, no exercício fiscal em que houver o efetivo recolhimento do IPVA para o Município de São Bernardo do Campo.
- **Pré-Requisitos para a devolução:**
 - ✓ Veículo tenha sido fabricado até 20 (vinte) anos;
 - ✓ Veículo registrado em outro município no momento da edição da Lei Municipal nº7.214, de 15 de junho de 2023;
 - ✓ Protocolizar requerimento junto a um dos postos da Central de Atendimento ao Cidadão (Atende Bem) através de prévio agendamento;
 - ✓ Requerimento padrão (PRODIGI);
 - ✓ Documento que comprove a legitimidade de agir do requerente – original;
 - ✓ Cópias do Certificado de Registro e de Licenciamento de Veículo anteriores à transferência e o certificado atual, em que comprova a transferência do veículo da cidade anterior para a Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN de São Bernardo Campo ou Extrato de Cadastro do Veículo emitido pelo DETRAN; e
 - ✓ Cópia da guia de recolhimento do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA em outra localidade, bem como cópia do mesmo documento recolhido no Município de São Bernardo do Campo.
 - ✓ Indicação da conta bancária para o depósito da devolução, de titularidade do proprietário do veículo.



EMPLACA SÃO BERNARDO

Transferência de Veículo para São Bernardo do Campo

Devolução de Quantia de 40% do IPVA

Transferência do Veículo junto ao Detran

- Contribuinte efetua a transferência do seu veículo registrado em outra cidade para o município de São Bernardo do Campo.



Pagamento do IPVA

- Contribuinte recolhe o IPVA já constando o Município de São Bernardo do Campo como o novo local de registro do veículo.



Solicitação de Devolução

- Contribuinte deve comparecer (após agendamento prévio no site <https://agendaeletronica.saobernardo.sp.gov.br>) a um dos postos Atende Bem localizados no Município para realizar a solicitação da devolução.



Documentação para de Devolução

- Documento que comprove a legitimidade de agir do requerente - original (simples apresentação - RG/CNH);
- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo da cidade anterior e o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo já com registro em São Bernardo do Campo ou Extrato de Cadastro do Veículo emitido pelo DETRAN;
- Guia de recolhimento do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA na cidade anterior bem como guia do IPVA pago já com registro em São Bernardo do Campo;
- Indicação da conta bancária para o depósito da devolução, de titularidade do proprietário do veículo.



Prazo para a Devolução

- Em até 30 (trinta) dias da data da solicitação.

Maiores informações poderão ser obtidas através do link: <https://guiadeservicos.saobernardo.sp.gov.br/guia-de-servicos/servicos/217082/mostrar>

PROJETO IPVA | Resultado mensal



Quadro de comparativo e fechamento mensal de transferências

Visão: Valores e Números absolutos



PROJETO IPVA | Projeção próximos 36 meses



Quadro de comparativo e fechamento anual de transferências

Visão: Fechamento, Ingresso de Receita por 3 anos (tempo médio de permanência com veículo)

IPVA 50% fração do município	QDADE	RECEITA de 2024	RECEITA de 2025	PROVISÃO 2026	PROVISÃO 2027	PROVISÃO 2028	ACUMULADA
Transferências de 2023	315	R\$ 545.028	R\$ 545.028	R\$ 545.028	-	-	R\$ 1.635.084
Transferências de 2024 - 1ª Fase	497	-	R\$ 737.682	R\$ 737.682	R\$ 737.682	-	R\$ 2.213.045
Transferências de 2024 - 2ª Fase	2.164	-	R\$ 3.349.653,73	R\$ 3.349.653,73	R\$ 3.349.653,73	-	R\$ 10.048.961
REAL - INGRESSO DE RECEITA	2.976	R\$ 545.028	R\$ 4.632.363				R\$ 5.180.367
ACUMULADO - RECEITA + PROVISÃO	3.349	R\$ 545.028	R\$ 4.632.363	R\$ 5.097.763	R\$ 4.552.735	R\$ 465.400	R\$ 15.296.639



2.4.3 Atendimento ao Contribuinte – Central Call Center



- **Início:** 2018.
- **Base Legal:** Lei Federal nº 14.133/2021.
- **Objetivo Principal:** Atendimento Ativo e Receptivo através de empresa contratada para fins de prestação de serviços técnicos especializados em recuperação de receita relativa a todo e qualquer crédito tributário ou não, inscritos ou não em dívida ativa e da carteira de parcelamento (Central de Relacionamento), evitando assim, possíveis atrasos no pagamento ou cancelamentos. Conscientização junto ao munícipe da importância de manter o cadastro fiscal atualizado.
- **Instalações utilizadas:**
 - ✓ Secretaria de Finanças – 14 (quatorze) Posições de Atendimentos no período das 8h às 20h - segunda a sexta-feira; e
 - ✓ Postos Itinerantes – 1(um) final de semana/mês

8h às 14h - sábado e domingo.



Cobrança Pró-Ativa – Antes do vencimento do imposto

Objetivo
Envio de SMS com código de barras para pagamento do imposto



AB12345678910

Lançamentos a vencer: IPTU, Taxa de Fiscalização e/ou Funcionamento, Vigilância Sanitária e/ou outros

 **PREFEITURA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**
Cidade do Trabalho



2.4.4 Estrutura da Dívida Ativa



- **Início:** 2018.
- **Base Legal:** Lei Municipal nº 6.679/2018, de 13 de junho de 2018, e suas alterações;

- **Objetivo Principal:**

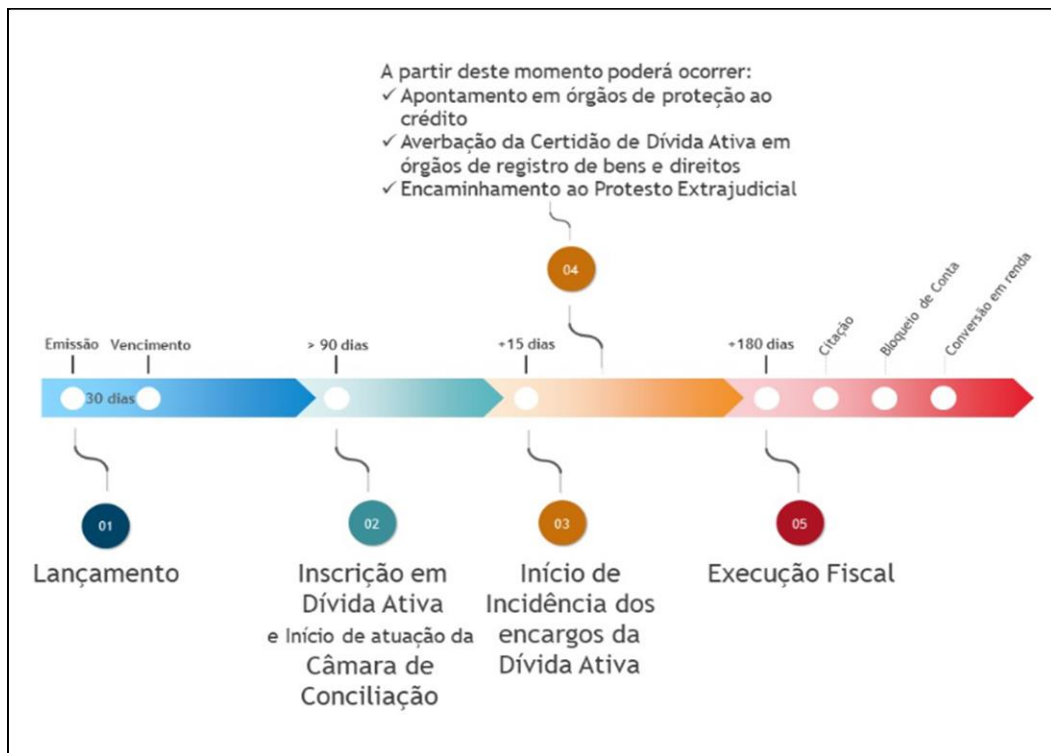
- ✓ Promover a cobrança dos créditos tributários e não tributários inscritos em Dívida Ativa, objeto ou não de ação de execução fiscal, bem como outros títulos executivos judiciais e extrajudiciais em favor do Município;
- ✓ Viabilizar a superação da situação transitória de crise econômico-financeira do sujeito passivo, com vistas à preservação da empresa, sua função social e estímulo à atividade econômica;
- ✓ Potencializar o ingresso de recursos para a execução de políticas públicas;
- ✓ Equilibrar os interesses das partes na cobrança dos créditos inscritos na dívida ativa;
- ✓ Tornar a cobrança de créditos inscritos em dívida ativa menos gravosa aos entes municipais e aos devedores;
- ✓ Através da Câmara de Conciliação tem por princípios a prevenção e extinção de litígios, a dignidade do devedor, a humanidade da cobrança, a boa-fé, a valorização da livre iniciativa privada, a isonomia de tratamento, a uniformidade de soluções e a efetividade na arrecadação;
- ✓ Publicidade e transparência, bem como estímulo à autorregulação e à conformidade fiscal;
- ✓ Menor onerosidade dos instrumentos de cobrança e da atuação judicial do Município;
- ✓ Autonomia de vontade das partes na celebração do acordo de transação; e
- ✓ Atendimento ao interesse público.

- **Pré-Requisitos para aderir a transação na cobrança do crédito inscrito em Dívida Ativa:**

- ✓ Por adesão, nas hipóteses em que o devedor ou a parte adversa aderir aos termos e condições estabelecidos em edital publicado pela Procuradoria-Geral do Município; por proposta individual ou conjunta de iniciativa do devedor ou do credor;
- ✓ Fornecer, sempre que solicitado, informações sobre bens, direitos, valores, transações, operações e demais atos que permitam à Procuradoria-Geral do Município conhecer sua situação econômica ou fatos que possam implicar a rescisão do acordo;
- ✓ Não utilizar a transação de forma abusiva ou com a finalidade de limitar, falsear ou prejudicar de qualquer forma a livre concorrência ou a livre iniciativa econômica;
- ✓ Declarar que não utiliza pessoa natural ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular a origem ou a destinação de bens, de direitos e de valores, seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários de seus atos ou, então, que reconhece essa utilização, se for o caso, nas hipóteses em que houver decisão judicial, ainda que deferida em caráter provisório, que tenha por pedido ou causa de pedir tal utilização;
- ✓ Declarar que não alienou, onerou ou ocultou bens ou direitos com o propósito de frustrar a recuperação dos créditos inscritos, ou que reconhece a alienação, oneração ou ocultação com o mesmo propósito, se o caso;

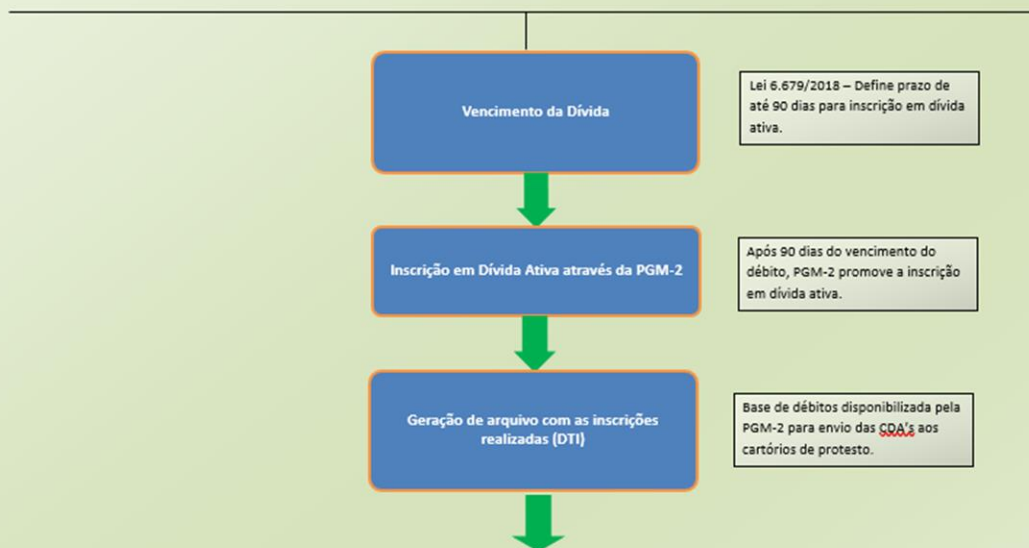
- ✓ Declarar que não alienará nem onerará bens ou direitos sem a devida comunicação à Procuradoria-Geral do Município, quando exigido em lei;
- ✓ Efetuar o compromisso de cumprir as exigências e obrigações adicionais previstas neste Decreto, no edital ou na proposta individual ou conjunta;
- ✓ Renunciar, quando for o caso, a quaisquer alegações de direito, atuais ou futuras, sobre as quais se fundem ações judiciais, incluídas as coletivas, ou recursos que tenham por objeto os créditos incluídos na transação, por meio de requerimento de extinção do respectivo processo com resolução de mérito;
- ✓ Reconhecer a procedência dos pedidos de redirecionamento nas execuções fiscais que tenham por objeto os créditos incluídos na transação, por meio de petição nos respectivos autos judiciais;
- ✓ Reconhecer a procedência dos pedidos deduzidos em ação cautelar fiscal ou em incidente de desconconsideração da personalidade jurídica que tenham por objeto os créditos incluídos na transação, por meio de requerimento de extinção do processo com resolução de mérito;
- ✓ Dar-se por citado em execuções fiscais que cobrem em juízo os créditos transacionados;
- ✓ Digitalizar e solicitar a tramitação eletrônica de eventual processo físico envolvido na transação;
- ✓ Peticionar nos processos judiciais que tenham por objeto os créditos incluídos na transação, inclusive em fase recursal, noticiando a celebração do ajuste e informando expressamente que arcará com o pagamento da verba de sucumbência devida a seus patronos e com as custas incidentes sobre a cobrança;
- ✓ Anuir com a utilização, pela Procuradoria-Geral do Município, de todos os documentos exigidos na transação, resguardado o sigilo; e
- ✓ Desistir das impugnações ou dos recursos que tenham por objeto os créditos incluídos na transação e renunciar a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundam as referidas impugnações ou recursos, juntando os respectivos documentos comprobatórios nos autos dos processos administrativos das transações individuais.

📅 LINHA DO TEMPO



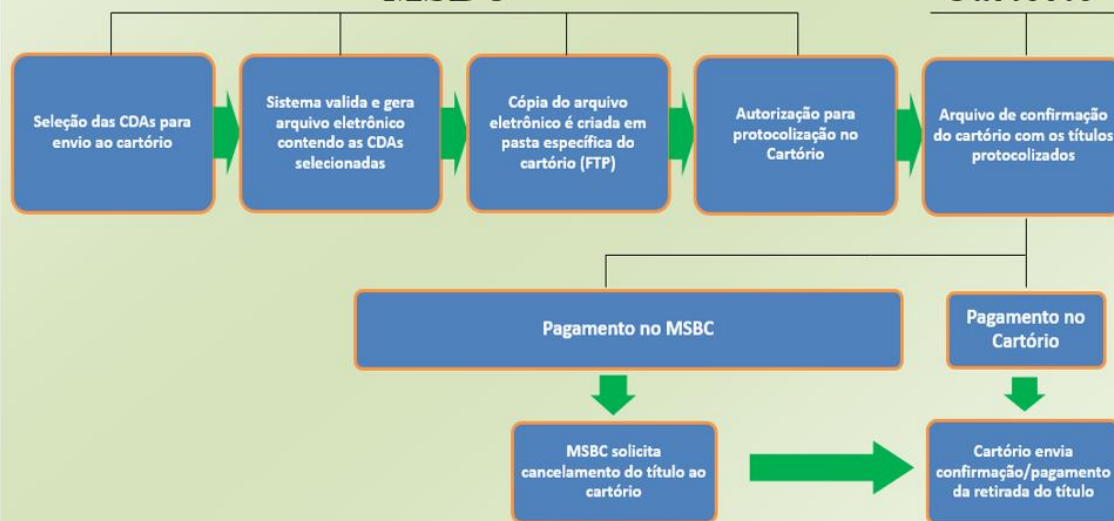
Fluxograma – Encaminhamento de Certidão de Dívida Ativa (CDA) para cobrança extrajudicial

MSBC



MSBC

Cartório



Cenário - Arrecadação da Dívida Ativa

R\$ 8.087.073.072,00
(Dezembro/24)

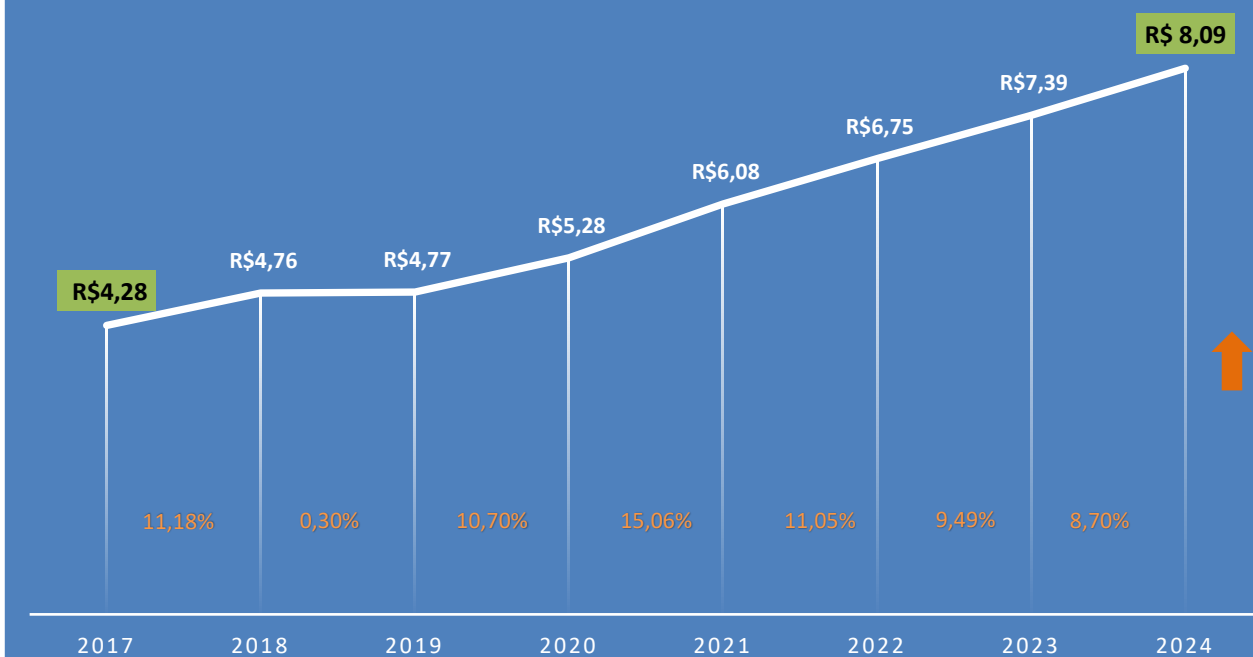


VBC/vbc

Fonte: SIAM/PMSBC

EVOLUÇÃO SALDO DÍVIDA ATIVA

Bilhões



2.4.5 Gestão da Dívida



- **Início: 1970.**
- **Base Legal:** Lei Municipal nº 1.802, de 26 de dezembro de 1.969.
- **Objetivo Principal:** Promover a liquidação de créditos tributários e não tributários vencidos da Fazenda Pública Municipal, exceto multa de trânsito, bem como a conversão do Estoque da Dívida Ativa em renda, proporcionando assim a redução dos níveis de inadimplência e a elevação da capacidade financeira e de investimento do Município.
- **Benefício Concedido:** Após formalização de Termo de Adesão a Parcelamento ou Termo de Ajustamento de Conduta Fiscal, no qual o devedor reconheça de maneira inequívoca o seu débito inscrito na dívida ativa do Município ou previstos nos títulos executivos em que o Município seja credor, que poderão ser garantidos ou extintos por uma das seguintes formas, a critério dos Procuradores do Município:
 - ✓ Pagamento à vista de todo o montante inscrito em dívida ativa ou previsto nos demais títulos executivos, com direito a 10% (dez por cento) de desconto sobre o valor dos juros e multa moratória somente nas dívidas vencidas a mais de 12 (doze) meses;
 - ✓ Hipoteca de bem imóvel, livre de qualquer ônus ou obrigação, contanto que o devedor parcele a dívida garantida em até 120 (cento e vinte) meses;
 - ✓ Fiança bancária ou seguro garantia correspondente ao montante integral e atualizado do crédito inscrito em dívida ativa ou previsto nos demais títulos executivos, contanto que o devedor parcele a dívida garantida em até 60(sessenta)meses;
 - ✓ Anticrese de bem imóvel, pelo período máximo de 15 (quinze) anos, contanto que o devedor parcele a dívida garantida por prazo igual ou inferior ao da anticrese, compensando o valor líquido e certo dos frutos ou rendimentos pactuados mensalmente em decorrência do bem anticrético, com o valor de cada parcela devida em razão do parcelamento;
 - ✓ Parcelamento do total da dívida pertencente ao mesmo sujeito passivo, consolidado na data de sua formalização;
 - ✓ Dação em pagamento com bens imóveis;
 - ✓ Permuta entre imóveis desocupados e livres de qualquer ônus e obrigação, após avaliação do preço de mercado dos imóveis público e particular envolvidos no negócio, contanto que o imóvel oferecido pelo devedor seja de sua propriedade e de valor pelo menos 30% (trinta por cento) superior ao do imóvel público;
 - ✓ Transação; e

✓ Compensação de créditos tributários ou não tributários com créditos líquidos, certos e vencidos, do sujeito passivo contra a Fazenda Pública.

- **Pré-Requisitos para o recebimento do benefício:**

✓ Não utilizar a transação de forma abusiva, com a finalidade de limitar, de falsear ou de prejudicar, de qualquer forma, a livre concorrência ou a livre iniciativa econômica;

✓ Não utilizar pessoa natural ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular a origem ou a destinação de bens, de direitos e de valores, os seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários de seus atos, em prejuízo da Fazenda Pública;

✓ Não alienar nem onerar bens ou direitos sem a devida comunicação à Procuradoria-Geral do Município, quando exigido em lei;

✓ Desistir das impugnações ou dos recursos que tenham por objeto os créditos incluídos na transação e renunciar a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem as referidas impugnações ou recursos;

✓ Renunciar a quaisquer alegações de direito, atuais ou futuras, sobre as quais se fundem ações judiciais, inclusive as coletivas, ou recursos que tenham por objeto os créditos incluídos na transação, por meio de requerimento de extinção do respectivo processo com resolução de mérito; e

✓ Peticionar nos processos judiciais que tenham por objeto as dívidas envolvidas na transação, inclusive em fase recursal, para noticiar a celebração do ajuste, informando expressamente que arcará com o pagamento da verba honorária devida a seus patronos e com as custas incidentes sobre a cobrança.

2.4.6 Emissão de Certidão Negativa de Débito



- **Início:** 2015.
- **Base Legal:** Lei Federal nº 13.726/2018;
- Lei Municipal nº 1.802, de 26 de dezembro de 1.969;
- Resolução SF nº 549, de 27 de fevereiro de 2015, complementada pela
- Resolução Conjunta SA/SG nº12, de 29 de junho de 2020.

- **Objetivo Principal:** Promover a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal no que tange a débitos tributários e/ou não tributários, inscritos e/ou não inscritos em dívida ativa, em qualquer fase de cobrança, inclusive em execução fiscal.

- **Benefício Concedido:** A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal será efetuada mediante a apresentação de:

- ✓ **Certidão Negativa de Tributos e Rendas Municipais** - será emitida quando não existir pendências em nome do sujeito passivo relativas dados cadastrais, e a apresentação de declarações ou débitos tributários ou não tributários, inscritos e não inscritos em dívida ativa, em qualquer fase de cobrança, inclusive em execução judicial, e constar, em seu nome, somente a existência de lançamentos vincendos;

- ✓ **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos e Rendas Municipais** – será emitida quando não existir pendências em nome do contribuinte relativas aos dados cadastrais, e a apresentação de declarações ou débitos tributários ou não tributários, inscritos e não inscritos em dívida ativa, em qualquer fase de cobrança, inclusive em execução judicial e constar, em seu nome, somente a existência de débitos cuja exigibilidade esteja suspensa em virtude de:

- ☐ Depósito administrativo ou judicial do seu montante integral;

- ☐ Impugnação ou recurso tempestivo, nos termos da lei;

- ☐ Concessão de medida liminar em mandado de segurança;

- ☐ Concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação; judicial; ou

- ☐ Parcelamento, mediante termo de compromisso, hipótese na qual deve constar recolhimento regular das parcelas.

- ✓ **Certidão Positiva de Tributos e Rendas Municipais**- será emitida quando existir pendências em nome do contribuinte relativas a dados cadastrais, e a apresentação de declarações ou débitos tributários ou não tributários, inscritos e não inscritos em dívida ativa, em qualquer fase de cobrança, inclusive em execução judicial.

- **Pré-Requisitos para solicitar emissão de certidão:** Preenchimento de solicitação de serviços on-line de certidão que se encontra disponível no Portal do Município de SBCampo(<https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/negativa-de-debitos.>

- ✓ O requerente deverá apresentar documento que o habilite;

- ✓ Na hipótese de procuração por instrumento particular, será exigido o reconhecimento da firma do outorgante;

- ✓ A certidão poderá ser emitida via rede mundial “internet” no Portal do Município no endereço eletrônico: (<https://prodigi.saobernardo.sp.gov.br/cpav-portal-externo/>), onde fica dispensada de assinatura a certidão

emitida via "internet" e constará, obrigatoriamente, a hora da emissão, a data da emissão e código de chave de segurança formado a partir de algoritmo próprio;

- ✓ Havendo pendências, o requerente será instruído a regularizá-las; e
- ✓ Quando as informações constantes das bases de dados forem insuficientes para a emissão da certidão, será prestada ao contribuinte a orientação para comparecer a uma das unidades do Serviço de Atendimento ao Contribuinte (*Atende Bem*).



Certidão Negativa de Débitos

* Campo obrigatório

Dados do Requerente

CPF*:

Nome*:

Email*:

Telefone*:

Dados da Certidão.

Selecione o Tipo da Certidão: ☐ Mobiliária ☐ Imobiliária

Solicitar

PRO DIGI Processos Administrativos



- Consultar processos
- Conferência de documentos
- Serviços on-line
- Cadastro de usuários
- Dados do usuário
- Meus Processos
- Minhas pendências
- Login

Serviços e Informações de Interesse do Cidadão

Qual a área de interesse? A quem se destina? Qual o órgão responsável?

Selecione Selecione

Ou localize por palavras-chaves

Localizar

Mais procurados & Últimos disponibilizados Serviços A-Z Serviços encontrados

Mais procurados (10)

- 01 - Cadastro de Indicação do Real Infrator (Transferência de Pontuação)
- 02 - Solicitação de Inscrição Municipal (Cadastro Mobiliário)
- 03 - Solicitação de Alteração/Recadastramento de Inscrição Municipal (Cadastro Mobiliário)
- 04 - Alvará de Funcionamento para o Via Rápida Empresa
- 05 - Recurso para Defesa Prévia de Autuação
- 06 - Cartão Nacional da Pessoa Idosa
- 07 - Certidão Negativa de Débitos
- 08 - Infração de Trânsito/Solicitação de Documento/Segunda Via/Visitas a Recurso
- 09 - Emissão de Guia de ITBI
- 10 - Alvará de Construção

Últimos dispon

- 01 - Benefício Fiscal -
- 02 - PRT 2024 - Isençã
- 03 - PRT 2024 - Isençã
- 04 - Cancelamento/Pro
- 05 - Solicitação de Ma
- 06 - Projeto Arquitetô
- 07 - Serviços do Centri
- 08 - 156 - Reclamação
- 09 - Certidão de temp
- 10 - Autorização de U

Certidão Negativa de Débitos

O que é?

Certidão Negativa de Débitos

Como solicitar?

[+] Informações

Abrir Processo



2.4.7 Seção de Tesouraria (SF-202)



A Seção de Tesouraria efetua uma rotina diária, com a abertura do Boletim Bancário no início da manhã, processamento de toda a movimentação financeira (ingresso de receitas e processamento das despesas) e finalização do Boletim ao final do dia.

No decorrer deste ciclo diário, após a abertura do Boletim, as principais atividades são efetuadas, de forma sintetizada, por cada Serviço, como segue:

- **Serviço de Arrecadação (SF-202.1):**

- ✓ Efetua, através de Gerenciadores Financeiros, internet banking e outras ferramentas, a recepção dos arquivos de arrecadação advindos da rede bancária, contendo os tributos e demais rendas devidas ao Município;
- ✓ Efetua o ingresso dos repasses da Cota Parte do IPVA, Multas de trânsito de acordo com os arquivos e relatórios disponibilizados pela Secretaria de Transportes e Departamento de Tecnologia da Informação e demais ingressos provenientes de diversas unidades, mediante apresentação de comprovante de crédito em conta, atinentes à prestação de contas das unidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- ✓ Efetua o Depósito, substituição e devolução dos títulos caucionados, após instrução do Departamento de Licitações e Contratos e das unidades gerenciadoras, e
- ✓ Ao final do dia, efetua o fechamento do Diário de Caixa da Municipalidade.

- **Serviço de Pagadoria (SF-202.2);**

- ✓ Efetua a recepção das Ordens de Pagamento advindas da Seção de Processamento da Despesa (SF-322), promove os pagamentos do dia aos fornecedores, prestadores de serviço, servidores ativos, beneficiários de programas sociais, bolsistas e etc, através de arquivos bancários, lançamentos manuais nos gerenciadores Financeiros e Internet Banking, ofícios de pagamento e cheques;
- ✓ Efetua o recolhimento das retenções e impostos na fonte, e
- ✓ Promove o fechamento e baixa das Ordens de Pagamento.

- **Serviço de Análise da Arrecadação, Processamento e Controle de Baixa (SF-202.3)**

- ✓ Após a abertura do Boletim Bancário, efetua a análise do movimento de arrecadação, faz a triagem e procede a regularização dos documentos de arrecadação com pendências de baixa;

- ✓ Após o fechamento do Diário de Caixa pelo Serviço de Arrecadação, faz a validação nos sistemas e gera o arquivo a ser encaminhado para a baixa junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, e
- ✓ Efetua a Análise, confirma, calcula e instrui pagamentos de tributos e rendas municipais, em processos de restituição de quantia.

• Serviço de Operações Financeiras (SF-202.4).

- ✓ Efetua diariamente o acompanhamento dos saldos disponíveis para efetuar aplicação financeira;
- ✓ Efetua resgates das aplicações financeiras para pagamento das despesas diárias;
- ✓ Efetua diariamente, o recolhimento dos repasses intergovernamentais e intragovernamentais;
- ✓ Acompanha e regulariza pendências de conciliação bancária após envio das mesmas pelo Departamento de Contabilidade e Custos;
- ✓ Efetuar o cadastro de novas contas e a inativação de contas encerradas, no sistema contábil municipal.

As atividades da Seção de Tesouraria, de forma bem sintetizada, são rotineiras e ocorrem em um ciclo diário de início, com a abertura do Boletim Bancário, o processamento do fluxo financeiro do dia (Ingresso das Receitas, aplicações e resgates financeiros, efetivação das despesas e a finalização ao final do dia com o fechamento do Boletim Bancário.

2.5 Orçamento e Recursos (por Departamento)

05 UNIDADE ORCAMENTARIA - SECRETARIA DE FINANÇAS											QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA		
052 ORDENADORA - DEPARTAMENTO DO TESOURO											EXERCICIO - 2024		
C O D I G O S											REDUZIDO	D I S C R I M I N A C A O	V A L O R
ORC EXE CA GR MO EL SEL FU SFU PRO AÇÃO REC												PROJETOS/ATIVIDADES/ OPERACOES ESPECIAIS	
												ELEMENTO DE DESPESA	
05	052	3	3	90	14	00	04	123	0005	2009 01	0117-9	GESTAO DO COMBATE A INADIMPLENCIA	10.000
												DIARIAS - CIVIL	
												1998 2022 DIARIAS	
05	052	3	3	90	30	00	04	123	0005	2009 01	0118-7	GESTAO DO COMBATE A INADIMPLENCIA	10.000
												MATERIAL DE CONSUMO	
												1999 2022 MATERIAIS DE CONSUMO	
05	052	3	3	90	31	00	04	123	0005	2009 01	0119-5	GESTAO DO COMBATE A INADIMPLENCIA	343.000
												PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTI	
												FICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	
												2000 2022 PREMIO DE INCENTIVO A ADIMPLENCIA DO IPTU	
05	052	3	3	90	33	00	04	123	0005	2009 01	0120-0	GESTAO DO COMBATE A INADIMPLENCIA	10.000
												PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	
												2001 2022 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	
05	052	3	3	90	39	00	04	123	0005	2007 01	0121-8	GESTAO ARRECADATORIA E FINANCEIRA	5.653.000
												OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURI	
												DICA	
												1975 2022 PAGAMENTO DE TARIFA BANCÁRIA	
												1976 2022 FATURA DE CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO - APPLE/PL	
												AY STORE	
												1977 2022 TARIFAS BANCÁRIAS COM SERVIÇOS DE ARRECADÇÃO	
												2681 2022 MANUTENÇÃO EM GERAL	
05	052	3	3	90	39	00	04	123	0005	2008 01	0122-6	GESTAO DA COBRANCA DA DIVIDA	300.000
												OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURI	
												DICA	
												2002 2022 COBRANÇA EXTRAJUDICIAL DOS DÉBITOS INSCRITOS EM DI	
												VIDA ATIVA	
05	052	3	3	90	39	00	04	123	0005	2009 01	0123-4	GESTAO DO COMBATE A INADIMPLENCIA	7.200.000
												OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURI	
												DICA	
												2003 2022 TELEATENDIMENTO E TELECOBRANCA	
												2004 2022 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOA JURÍDICA	
												4654 2024 FINANÇAS VAI ATE VOCE	
05	052	3	3	90	40	00	04	123	0005	2009 01	0124-2	GESTAO DO COMBATE A INADIMPLENCIA	1.809.000
												SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E	
												COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	

05 UNIDADE ORCAMENTARIA - SECRETARIA DE FINANÇAS
052 ORDENADORA - DEPARTAMENTO DO TESOURO

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA
EXERCICIO - 2024

C O D I G O S	REDUZIDO	D I S C R I M I N A C A O	V A L O R
ORC EXE CA GR MO EL SEL FU SFU PRO ACAO REC		PROJETOS/ATIVIDADES/ OPERACOES ESPECIAIS ELEMENTO DE DESPESA 2004 2022 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOA JURÍDICA	
05 052 4 4 90 52 00 04 123 0005 1006 01	0126-8	APOIO ADMINISTRATIVO A SECRETARIA EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1981 2022 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	50.000



ANEXO DE METAS E PRIORIDADES

ANEXO VI - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - LDO

UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA GOVERNAMENTAL - INICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - EXERCÍCIO 2024

Código Unidade Nº	Nome	Função	SubFunção	TIPOS DE AÇÕES GOVERNAMENTAIS		Unidade de Medida	Meta Física para o Exercício	Custo Financeiro para o Exercício - R\$
		Nº - Descrição	Nº - Descrição	Nº	Descrição			
052	Departamento do Tesouro	04-Administração	123-Administração Financeira	2007	Gestão arrecadatória e financeira	% de pagamentos pela prestação de serviços bancários	100,00	5.327.000,00
052	Departamento do Tesouro	04-Administração	123-Administração Financeira	2008	Gestão da cobrança da dívida	% de recuperação dos débit. recebidos s/ os débit. cobrados extrajudicialmente	28,00	400.000,00
052	Departamento do Tesouro	04-Administração	123-Administração Financeira	2009	Gestão do combate à inadimplência	% de recuperação da base cobrada	45,00	6.525.000,00

• **RESULTADOS e JUSTIFICATIVAS**

Código Unidade Nº	Nome	Função	SubFunção	TIPOS DE AÇÕES GOVERNAMENTAIS		Unidade de Medida	Meta Física para o Exercício	Custo Financeiro para o Exercício - R\$	Qtde Realizada	Justificativa
		Nº. Descrição	Nº. Descrição	Nº	Descrição					
052	Departamento do Tesouro	04-Administração	123- Administração Financeira	2007	Gestão arrecadatória e financeira	% de pagamentos pela prestação de serviços bancários	100,00	5.327.000,00		Foram ingressados 100% dos arquivos de arrecadação recebidos da Rede bancária e, portanto, o consequente pagamento da totalidade das tarifas pela prestação dos serviços bancários.
052	Departamento do Tesouro	04-Administração	123- Administração Financeira	2008	Gestão da cobrança da dívida	% de recuperação dos débitos recebidos s/ os débitos cobrados extrajudicialmente	28,00	400.000,00	31,38	Participação do Programa de Regularização Tributária - possibilidade de pagamento com desconto de multa e juros.
052	Departamento do Tesouro	04-Administração	123- Administração Financeira	2009	Gestão do combate à inadimplência	% de recuperação da base cobrada	45,00	6.525.000,00	22,15	Percentual realizado menor que o estimado tendo em vista a edição do Programa de Regularização Tributária que possibilitou o pagamento com descontos de multa e juros o que tornou mais atrativo para o contribuinte regularizar dívidas vencidas já na fase inscrita em dívida ativa e protestada.

• **AVALIAÇÃO /JUSTIFICATIVAS**

Gestão da cobrança da dívida” e “Gestão do combate à inadimplência” se baseiam no percentual executado frente ao necessário para execução dos objetivos institucionais planejados para o exercício. São de fato, atividades administrativas rotineiras, entretanto, essenciais para o funcionamento das atividades desempenhadas pela administração municipal. Como principal atividade da ação **“Gestão da cobrança da Dívida”**, temos o protesto extrajudicial da dívida ativa, cujo resultado é demonstrado no indicador **“% de recuperação dos débitos recebidos s/ os débitos cobrados extrajudicialmente”** junto ao programa “Gestão Responsável dos Recursos”, apurado de forma diária e consolidado ao final de cada mês com os resultados alcançados. É importante política da administração municipal visando a recuperação dos créditos inadimplidos, com o consequente aumento da arrecadação municipal e evitando a judicialização da cobrança.

“Recuperação dos débitos recebidos sobre os débitos cobrados amigavelmente” se baseia nos valores efetivamente cobrados através de comunicado de débitos expedidos e endereçados aos contribuintes inadimplentes e cobrança através de Central de Relacionamento (*Call Center*), cujo acompanhamento é realizado de forma mensal.

Descrição das ações	Administração Financeira
Diagnóstico da situação que justificou a criação da ação (somente para atividades-fim)	Necessidade de medição de acompanhamento do desempenho das ações / investimentos
Ação	Gestão da cobrança da dívida
Unidade de Medida	% de recuperação dos débitos recebidos s/os débitos cobrados extrajudicialmente
Meta Física 2024	28,00
Período (mensal/Quadrimestral/Semestral/Anual)	JANEIRO A DEZEMBRO
Valor previsto na LOA	R\$ 300.000,00
Valor aplicado (liquidação)	R\$ 149.379,39
% Executado/Previsto	49,79%

Resultados Alcançados: O percentual previsto da Meta física foi superado, considerando que o Programa de Regularização Tributária, com concessão de descontos de multa e juros, editado no exercício de 2024, foi atrativo para pagamento dos débitos na fase de cobrança extrajudicial.

Desafios Enfrentados: Ações de cobrança sistematizada para o alcance da meta física prevista.

Conclusão: Para fins da ação – Gestão da cobrança da dívida o custo das ações não ultrapassou o valor previsto para gastos no exercício.

Descrição das ações	Administração Financeira
Diagnóstico da situação que justificou a criação da ação (somente para atividades-fim)	Necessidade de medição de acompanhamento do desempenho das ações / investimentos
Ação	Gestão do combate à inadimplência
Unidade de Medida	% de recuperação da base cobrada
Meta Física 2024	45,00
Período (mensal/Quadrimestral/Semestral/Anual)	JANEIRO A DEZEMBRO
Valor previsto na LOA	R\$ 9.382.000,00
Valor aplicado (liquidação)	R\$ 7.267.005,76
% Executado/Previsto	77,46%

Resultados Alcançados: Não foi alcançada a meta física prevista para o exercício de 2024, tendo em vista a edição do Programa de Regularização Tributária que possibilitou o pagamento com descontos de multa e juros, o que tornou mais atrativo para o contribuinte regularizar as dívidas vencidas já na fase inscrita em dívida ativa e protestada.

Desafios Enfrentados: Ações de cobrança sistematizada para o alcance da meta física prevista.

Conclusão: Para fins da ação – Gestão da cobrança da dívida o custo das ações não ultrapassou o valor previsto para os gastos no exercício.

Descrição das ações	Administração Financeira
Diagnóstico da situação que justificou a criação da ação (somente para atividades-fim)	Necessidade de medição de acompanhamento do desempenho das ações / investimentos
Ação	Gestão arrecadatória e financeira
Unidade de Medida	% de Pagamentos pela prestação de serviços bancários
Meta Física 2024	100,00
Período (mensal/Quadrimestral/Semestral/Anual)	JANEIRO A DEZEMBRO
Valor previsto na LOA	R\$ 5.653.000,00
Valor aplicado (liquidação)	R\$ 4.134.393,91
% Executado/Previsto	73,13%

Resultados Alcançados: Foram ingressados 100% dos arquivos de arrecadação recebidos da Rede bancária e, portanto, o consequente pagamento da totalidade das tarifas pela prestação dos serviços bancários.

Quanto ao valor liquidado abaixo do previsto na LOA, temos que considerar o não pagamento por parte dos munícipes da totalidade dos lançamentos efetuados.

A previsão é feita com base na série histórica, porém sofre alterações diante de eventuais inadimplências pelos mais variados motivos.

Desafios Enfrentados: O pagamento das tarifas pela prestação dos serviços bancários foi efetuado na totalidade frente aos arquivos de arrecadação recebidos.

Conclusão: Frente ao valor efetivamente devido para as instituições bancárias por conta da prestação dos serviços, houve êxito na ação em tela.

Capítulo 03 - Departamento de Contabilidade e Custos - SF-31, SF-300.1 e SF-300.2

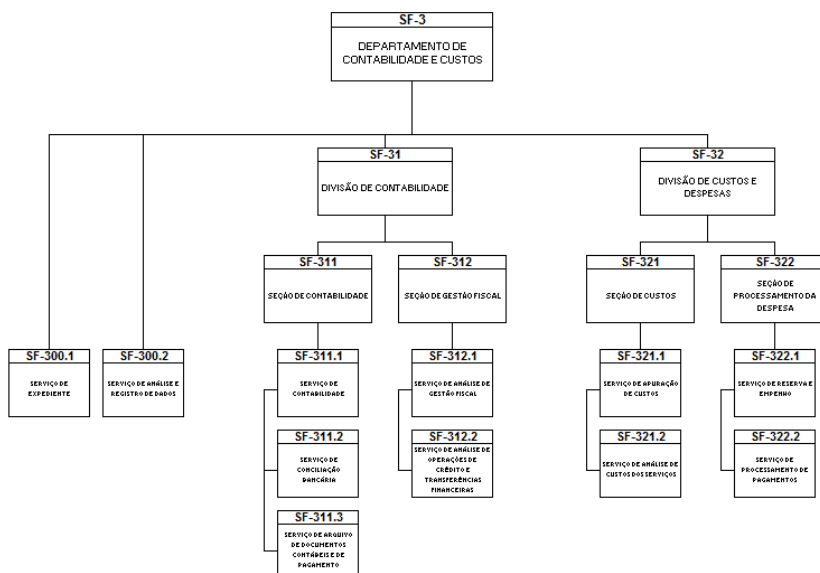
3.1 Introdução

O Departamento de Contabilidade e Custos é responsável por orientar, registrar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as gestões orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração, além de coordenar as práticas administrativas relacionadas à apropriação e controle de custos da Administração Direta, de forma a aperfeiçoar a administração das finanças do Município.

Cumprindo com suas atribuições funcionais e visando contribuir com a promoção da transparência da gestão fiscal, disponibiliza, periodicamente, demonstrativos definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), os referentes à aplicação de recursos na Educação e Saúde e os Balanços Anuais da Prefeitura.

3.2 Estrutura Organizacional

SITUAÇÃO ATUAL
1.05.3 - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E CUSTOS - SF-3



3.3 Objetivos do Departamento de Contabilidade e Custos (SF-3)

O Departamento de Contabilidade e Custos tem como objetivo fundamental produzir e fornecer informações financeiras sobre a situação patrimonial, o desempenho e as mudanças nas entidades governamentais. Essas

informações são essenciais para uma ampla gama de usuários, pois auxiliam na tomada de decisões e na prestação de contas da gestão econômico-financeira realizada durante o período em questão.

As demonstrações financeiras elaboradas por esse departamento são cruciais para garantir a transparência e a *accountability* na administração dos recursos públicos, promovendo, assim, a confiança da sociedade nas instituições governamentais. A qualidade e a clareza dessas informações são vitais para assegurar uma gestão responsável e eficiente dos recursos disponíveis.

Visando gerar dados úteis, fidedignos e significativos para seus usuários o departamento acompanha a Execução Orçamentária, analisa o Desempenho Financeiro e controla a Dívida Pública e a execução das metas fiscais.

Responsável pelas funções de Gestão Contábil e comprometido com a mais estrita observância das normas e regulamentos, a Unidade elabora a Prestação de contas e disponibiliza os dados em site oficial, promovendo a publicidade e a transparência dos atos de Gestão.

O Departamento, além de cumprir sua função de controle social, desempenha um papel essencial no suporte administrativo às secretarias que compõem a Administração Direta. Ele assegura que as despesas sejam executadas dentro da legalidade e produz uma ampla gama de informações gerenciais.

3.4 Atividades Realizadas

3.4.1 Divisão de Contabilidade (SF-31), Seção de Contabilidade (SF-311) e Seção de Gestão Fiscal (SF-312)

A Divisão de Contabilidade tem por objetivo coordenar e acompanhar as atividades dos Serviços de Contabilidade, Conciliação Bancária, Gestão Fiscal, Arquivo de Documentos Contábeis e de Pagamento e Análise de Operações de Crédito e Transferências Financeiras. Possuindo as seguintes atribuições:

I - Definir procedimentos contábeis adotados para correta evidenciação no registro e mensuração do patrimônio do Município;

II - Registrar, acompanhar e analisar o registro dos fatos e atos administrativos, conforme as normas exaradas pelo Conselho Federal de Contabilidade, Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e legislação pertinente;

III - Fornecer informações relativas aos dados contábeis do Município aos órgãos externos de controle e fiscalização, especialmente as relativas à Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP);

IV - Definir e divulgar fluxos e roteiros contábeis para despesas, receitas e demais registros de bens, direitos e obrigações;

V - Manter registros inerentes aos estágios de execução da despesa: empenho, liquidação e pagamento; estruturar e manter atualizados dados referentes à evolução da execução da despesa municipal; e analisar os procedimentos para consolidação das contas municipais.

A Seção de Contabilidade (SF-311) tem a atribuição de executar os projetos e as atividades do Departamento relativos a serviços de contabilidade e conciliações e arquivo de documentos contábeis e de pagamento.

A Seção de Gestão Fiscal (SF-312) tem a atribuição de coordenar e executar os projetos e atividades do Departamento relativos aos serviços de Análise de Gestão Fiscal e do Serviço de Análise de Operações de Crédito e Transferências Financeiras.

3.4.2 Serviço de Contabilidade (SF 311-1)

O serviço de contabilidade tem como objetivo principal organizar, registrar e interpretar as informações financeiras e econômicas do Município. Ele é essencial para a gestão eficiente dos recursos e para o cumprimento de obrigações legais e fiscais.

O serviço de Contabilidade, com base no Art. 148 da Lei Municipal 6.662 de 19 de abril de 2018 tem as seguintes atribuições:

- I - Contabilizar as variações patrimoniais quantitativas e qualitativas nos aspectos orçamentário, patrimonial, econômico e financeiro,
- II - Elaborar balancetes contábeis mensais e balanço anual;
- III - Fornecer informações relativas aos dados contábeis do Município aos órgãos externos de controle e fiscalização, especialmente as relativas ao Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP);
- IV - Calcular o recolhimento mensal do PASEP, bem como obrigações acessórias;
- V - Registrar e atualizar os processos de devolução de garantia e caução; e
- VI - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Inicialmente falando do inciso I, são todos os lançamentos que impactam nos resultados orçamentário, patrimonial, econômico e financeiro do município. Esses resultados são fundamentais para a transparência e o controle das finanças públicas. Refletindo na execução do orçamento, dos ativos e passivos, a variação do patrimônio líquido e a movimentação de caixa.

Os principais objetivos do serviço de contabilidade incluem:

- **Registro e controle financeiro**

Garantir que todas as transações financeiras sejam registradas de forma precisa e organizada, permitindo o controle adequado das receitas, despesas, ativos e passivos.

Atualizar o Balancete Financeiro do Fundo Municipal de Saúde (FMS) com vistas a assegurar a consistência e clareza dos registros financeiros do Fundo Municipal de Saúde, permitindo que os gestores avaliem corretamente os recursos e a sua aplicação.

Encaminhar à Câmara Municipal os balancetes mensais de receita, despesa e contábil e anualmente as demonstrações contábeis e notas explicativas, uma prática importante para garantir a transparência e a fiscalização das contas públicas. As demonstrações contábeis e notas explicativas contribuem para a prestação de contas do gestor público e através das notas explicativas são apresentados o contexto e detalhamento adicional sobre os números apresentados.

Apresentar, mensalmente, os balancetes contábeis dos fundos municipais, criados para abrigar contabilmente as receitas especificadas que por lei se vinculam à realização de determinados objetivos ou serviços. Garantindo a utilização correta, promovendo a responsabilidade fiscal:

- Fundo de Apoio aos Bombeiros
- Fundo de Assistência ao Esporte
- Fundo de Assistência a Educação
- Fundo de Assistência ao Trânsito
- Fundo Municipal de Assistência Social
- Fundo Municipal de Cultura
- Fundo Municipal de Habitação
- Fundo Municipal de Recuperação Ambiental
- Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura
- Fundo Social de Solidariedade
- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- Fundo de Iluminação Pública
- Fundo do Trabalho
- Fundo Municipal da Pessoa Idosa
- Fundo Municipal do Turismo
- Fundo do Parque Estoril
- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
- Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial
- Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano

Outros acompanhamentos são feitos, elaborando balancetes mensais, mas que não se configuram como Fundo Municipal, seus valores podem ser regulamentados por lei, um exemplo pode ser os *royalties*, que são compensações financeiras, oriundos de empresas que exploram recursos naturais e repassam valores pelo uso dos recursos ao estado ou município e são direcionados a áreas como saúde, educação, infraestrutura e desenvolvimento sustentável.

Alienação de ativos: Os recursos públicos advindos da alienação de bens são receitas de capital que aumentam a disponibilidade financeira de um município, mas não alteram o patrimônio líquido. Os recursos provenientes da alienação de bens devem ser aplicados em despesas de capital, tais como, aquisição de máquinas e veículos, mobiliário, equipamentos de informática, custeio de obras e infraestrutura.

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) proíbe a aplicação da receita de capital na despesa corrente, exceto quando destinada a regimes de previdência social.

Para alienar bens públicos, é necessário justificar o interesse público, realizar uma avaliação prévia, promover uma licitação na modalidade leilão. O processo de licitação é obrigatório, exceto quando houver dispensa prevista em lei. O objetivo é garantir a transparência e dar a oportunidade para que diferentes interessados apresentem suas propostas.

É possível citar também a cota-parte que se refere à distribuição da arrecadação da CIDE entre os diferentes entes federativos, como União, Estados e Municípios. A distribuição é feita de acordo com critérios estabelecidos em lei, e os recursos são utilizados para financiar projetos e iniciativas que beneficiem a coletividade.

A dívida ativa é um componente fundamental das finanças públicas, e sua correta contabilização, com a devida evidenciação do estoque da dívida, é essencial para a transparência e eficiência da administração pública. A

gestão da dívida ativa é responsabilidade do Departamento do Tesouro sendo regulamentada por leis como o Código Tributário Nacional e a Lei de Execução Fiscal, além do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e a Lei nº 4.320/64, que estabelecem as normas para o registro contábil da dívida.

Cabe à contabilidade realizar o registro da inscrição, as baixas por pagamento e o cálculo de ajustes para perdas, com base em critérios de avaliação e parâmetros estabelecidos. O correto tratamento da dívida ativa é essencial para garantir que os créditos públicos sejam devidamente registrados, geridos e cobrados, refletindo a real expectativa de recebimento e contribuindo para a transparência e eficiência das contas do município.

- **Fornecer informações para a tomada de decisão**

Gerar relatórios financeiros claros e precisos (como balanços patrimoniais, demonstrativos de resultados e fluxos de caixa) que ajudem gestores, investidores e outros interessados a tomar decisões estratégicas.

Analisar de requisitos para criação de novos códigos de aplicação e rubricas solicitados por gestores da Prefeitura, seguida da correspondente criação, facilitando a transparência e a precisão nos registros contábeis, contribuindo para a avaliação dos recursos disponíveis e sua correspondente aplicação, em linha com orientações do TCESP.

Atender às demandas específicas da diretoria do Departamento: contribui para que a gestão tenha mais elementos para a tomada de decisões, com base nas informações elaboradas e fornecidas.

Efetuar o acompanhamento através do MAPA de Acompanhamento dos saldos das Rubricas Extraorçamentárias e conciliação de débitos e créditos das Rubricas de Consignação em Folha.

Acompanhar baixas de anulação de despesa e Processos de Incorporação e de Baixa Patrimonial de Bens.

Realizar acertos no valor acumulado da Receita, realizando acertos entre rubricas através SIAM. (Sistema Integrado de Arrecadação Municipal)

Acompanhar processos, analisando e juntando documentos contábeis para a devolução das cauções em aberto, tanto recolhidas em moeda corrente quanto em títulos. Outros processos também são analisados tais como levantamento de valores para pagamento dos honorários advocatícios dos Procuradores do Município, processos de Depósitos Judiciais de valores ingressados nas Contas DEPOJUDI e JURIDPGM.

Efetuar cálculos para levantamento de valores para Desvinculação de Receitas Municipais (DREMU) de acordo com a arrecadação dos fundos municipais que se enquadram na lei específica, de forma que os gestores possam tomar as melhores decisões.

- **Cumprimento de obrigações legais e fiscais**

Assegurar que o Município esteja em conformidade com as leis e regulações contábeis e fiscais, incluindo o cálculo e o pagamento correto de impostos e a entrega de declarações obrigatórias.

Verificar os cálculos para recolhimento de tributos PASEP com o objetivo de assegurar que as obrigações fiscais sejam cumpridas correta e tempestivamente, evitando erros que possam resultar em penalidades ou impactos financeiros para o município.

Atender órgãos de controle interno e externo.

- **Análise de desempenho financeiro**

Permitir a avaliação da saúde financeira e econômica do município, identificando áreas de melhoria, possíveis riscos e oportunidades de crescimento.

Acompanhar valores pendentes em conciliação que impactam no fechamento dos balancetes financeiros dos fundos e solicitação de acerto através de encaminhamento de memorando ao Departamento do Tesouro para a regularização a fim de sanar tais pendências.

- **Planejamento e controle orçamentário**

Ajudar no planejamento financeiro futuro e no controle do orçamento para evitar gastos excessivos ou desequilíbrios financeiros.

Elaborar cálculos de fluxos de caixa projetados para DREMU para permitir que os gestores analisem e decidam sobre o uso dos recursos permitidos pela legislação municipal relacionada à Desvinculação de Receitas Municipais.

- **Transparência e credibilidade**

Garantir que as demonstrações financeiras sejam confiáveis e transparentes, o que é crucial para atrair investidores, parceiros e manter a confiança do mercado.

Elaborar sugestões de respostas a questionamentos do TCESP e do Departamento de Controle Interno: objetiva contribuir para a transparência e a conformidade com as exigências fiscais e regulatórias, promovendo a boa gestão pública e a confiança nas informações prestadas.

Providenciar dados para o Relatório Anual IEGM-Fiscal: visa contribuir para a transparência das contas municipais e para manter o índice de transparência do município elevado, facilitando o monitoramento e a responsabilização da gestão pública.

Dar suporte à elaboração do Relatório Quadrimestral de Acompanhamento das Contas do Município: Contribui para que a Prefeitura forneça informações claras, em Audiências Públicas Quadrimestrais, sobre a execução orçamentária e fiscal do município.

3.4.3 Serviço de Conciliação Bancária (SF-311.2)

O objetivo do serviço de conciliação bancária é garantir que os registros financeiros internos do Município estejam em perfeita concordância com os extratos fornecidos pelos bancos. Essa prática é essencial para assegurar a precisão e a confiabilidade das informações financeiras.

O Serviço de Conciliação Bancária (SF-311.2) possui as seguintes atribuições:

- I – Efetuar o controle, por meio de conciliação, das contas vinculadas e não vinculadas mantidas nos estabelecimentos financeiros;
- II – Enviar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo informações da conciliação bancária, em meio eletrônico (XML), via coletor AUDESP; e
- III – Executar outras atividades correlatadas à sua área de atuação.

- **Inciso I**

As Conciliações Bancárias Mensais são processadas e registradas no Sistema ORCOM.

O total e conciliações atinge, mensalmente, 188 contas no Banco do Brasil, 3 contas no Banco Santander, 159 na Caixa Federal e 2 contas no Banco Bradesco, totalizando de 350 contas (mês de referência novembro/24)

Antecedendo os registros no ORCOM é necessário:

- Enviar documentos pelo Departamento do Tesouro por meio de boletins bancários diários, via PRODIGI;
- Imprimir, totalizar e conferir conta a conta em todos os movimentos diários processados no boletim bancário;
- Confrontar conta a conta e totalização dos documentos de arrecadação, saques e transferências;
- Registrar no sistema ORCOM por data de movimento de documentos;
- Juntar, à toda movimentação física, os extratos bancários mensais.

• Inciso II

- Imprimir as conciliações bancárias do mês anterior, conta a conta.

Todos os débitos e créditos do extrato que não encontram a sua respectiva contrapartida nos documentos de arrecadação, saques e transferências, são registrados como pendências na conciliação bancárias do mês.

Todos os documentos de arrecadação, saques e transferências que não encontram a sua respectiva partida nos extratos ou em conciliação anterior, também ficam pendentes na conciliação bancária.

- Confrontar o extrato mensal com a conciliação do mês anterior, com os documentos do boletim bancário, enviados pelo Departamento do Tesouro;
- Registrar em tela própria no ORCOM as baixas dos cheques;

Todos os documentos enviados pelo tesouro, sejam Arrecadação – Saques - Transferências que não encontram a sua respectiva contrapartida são lançados pendências na conciliação bancária em tela própria ORCOM sob o registro pendências diversas (positivas ou negativas), pendências DIV(+/-).

Todos os débitos de extratos que não encontram a sua respectiva contrapartida são lançados pendências na conciliação bancária em tela própria ORCOM sob o registro a débito, pendências DEB.

Todos os créditos de extratos que não encontram a sua respectiva contrapartida são lançados pendências na conciliação bancária em tela própria ORCOM sob o registro a crédito, pendências CRED.

Todas as contas conciliadas, zeradas, são incluídas no pacote de transmissão das Conciliações Bancárias Mensais – arquivo em xml, para o TCESP.

• Inciso III

Todos os documentos processados são arquivados em pastas físicas evidenciando os registros ticados, seja nos extratos ou nos documentos do Tesouro, garantindo a lisura de todo serviço.

Após encerramento mensal e armazenamento das conciliações bancárias no AUDESP, as conciliações bancárias são armazenadas e assinadas via PRODIGI.

Após as assinaturas no PRODIGI, também são inseridas em processo próprio as conciliações das contas vinculadas a Saúde, Educação e Assistência Social.

Principais objetivos:

- **Verificar a consistência entre registros internos e extratos bancários**

Identificar e corrigir possíveis diferenças entre os valores registrados no sistema contábil ou financeiro da Entidade e os apresentados pelo banco.

- **Detectar erros ou inconsistências**

Localizar erros de lançamento, cobranças indevidas, omissões de transações, duplicidade de lançamentos ou outros problemas que possam comprometer a saúde financeira do Município.

- **Prevenir irregularidades**

Identificar movimentações financeiras não autorizadas, contribuindo para a segurança dos recursos do Município.

- **Acompanhar saldos reais**

Garantir que os gestores tenham uma visão clara e precisa dos saldos bancários disponíveis, facilitando a tomada de decisões financeiras.

- **Cumprir obrigações fiscais e regulatórias**

Assegurar que todos os registros financeiros sejam devidamente organizados e reconciliados, reduzindo o risco de problemas com auditorias ou órgãos reguladores.

- **Melhorar o controle financeiro**

Promover uma gestão mais eficiente ao manter os registros atualizados e confiáveis, permitindo maior controle sobre receitas e despesas.

Sendo assim, o processo de conciliação bancária é uma atividade recorrente e essencial no cotidiano financeiro do Município, tendo como objetivo garantir que todos os registros financeiros internos estejam em perfeita concordância com os extratos fornecidos pelos bancos. Essa prática é essencial para assegurar a precisão e a confiabilidade das informações financeiras.

3.4.4 Serviço de Arquivo de Documentos Contábeis e de Pagamento (SF-311.3)

O serviço de arquivo de documentos contábeis e financeiros tem como objetivo principal organizar, armazenar e preservar os registros financeiros e contábeis de forma sistemática e segura. Essa prática é essencial para a gestão eficiente das informações e para o cumprimento de obrigações legais e fiscais.

Principais objetivos:

- **Cumprir exigências legais e fiscais**

Assegurar que os documentos sejam armazenados pelo período determinado pela legislação vigente (geralmente de 5 a 20 anos, dependendo do tipo de documento), para fins de auditorias, fiscalizações ou comprovações perante órgãos reguladores.

- **Facilitar a localização e o acesso aos documentos**

Garantir que os documentos estejam organizados de forma lógica e acessível, permitindo consultas rápidas e eficientes sempre que necessário.

- **Preservar informações históricas e estratégicas**

Manter o histórico financeiro e contábil do Município, que pode ser útil para análises futuras, elaboração de relatórios ou revisões de decisões estratégicas.

- **Reduzir riscos de perdas ou danos**

Proteger os documentos contra fatores como deterioração física, perda acidental, roubos, incêndios ou outros riscos, utilizando métodos de arquivamento seguros, incluindo sistemas digitais e backups.

- **Atender demandas de auditorias internas e externas**

Garantir que os registros contábeis e financeiros estejam organizados e disponíveis para auditorias, certificações ou revisões por terceiros.

- **Otimizar o espaço físico e digital**

Implementar sistemas de arquivamento que utilizem o espaço de maneira eficiente, incluindo o uso de tecnologias como digitalização e armazenamento em nuvem, para reduzir a necessidade de armazenamento físico.

- **Apoiar a gestão financeira e administrativa**

Disponibilizar informações confiáveis e organizadas para auxiliar na gestão de processos financeiros e no planejamento estratégico do Município.

Esse serviço é essencial para organizações públicas, e seu formato pode variar entre arquivos físicos e sistemas digitais, dependendo das necessidades e recursos disponíveis.

3.4.5 Serviço de Análise de Gestão Fiscal (SF-312.1)

O serviço de Análise de Gestão Fiscal possui as seguintes atribuições:

I - Elaborar relatórios de gestão fiscal com finalidade de prestação de contas aos órgãos competentes, sob a luz da legislação fiscal existente;

II - Elaborar relatórios gerenciais à Superior Administração, atualizando dados contábeis, fiscais, financeiros e patrimoniais;

III - Acompanhar e incorporar a gestão de informações à legislação pertinente;

IV - Analisar a consistência das informações dos relatórios de gestão fiscal;

V - Captar dados pertinentes à gestão fiscal do Município e das entidades externas vinculadas;

VI - Implantar e manter banco de dados a fim de praticar a gestão de informação dos dados fiscais do Município;

VII - Encaminhar relatórios contábeis e fiscais para publicação no portal e jornal do Município;

VIII - elaborar e preencher, em conjunto com a Secretaria de Educação, as Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE; e

IX - Elaborar e preencher, em conjunto com a Secretaria de Saúde, as informações sobre Orçamento Público em Saúde - SIOPS.

3.4.5.1 Relatórios

São elaborados demonstrativos e relatórios consoante determinações legais e técnicas, tais como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), a Lei 4.320/1964 e o Manual de Demonstrativos Fiscais.

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO - é o conjunto de demonstrativos que proporciona amplas informações ao Executivo, ao Legislativo e à Sociedade sobre a execução orçamentária e sua previsão.

O Relatório de Gestão Fiscal – RGF - é o instrumento que possibilita assegurar a transparência dos gastos públicos com a observância dos limites fixados pela LRF.

O quadro a seguir demonstra uma visão geral das principais informações extraídas dos relatórios:



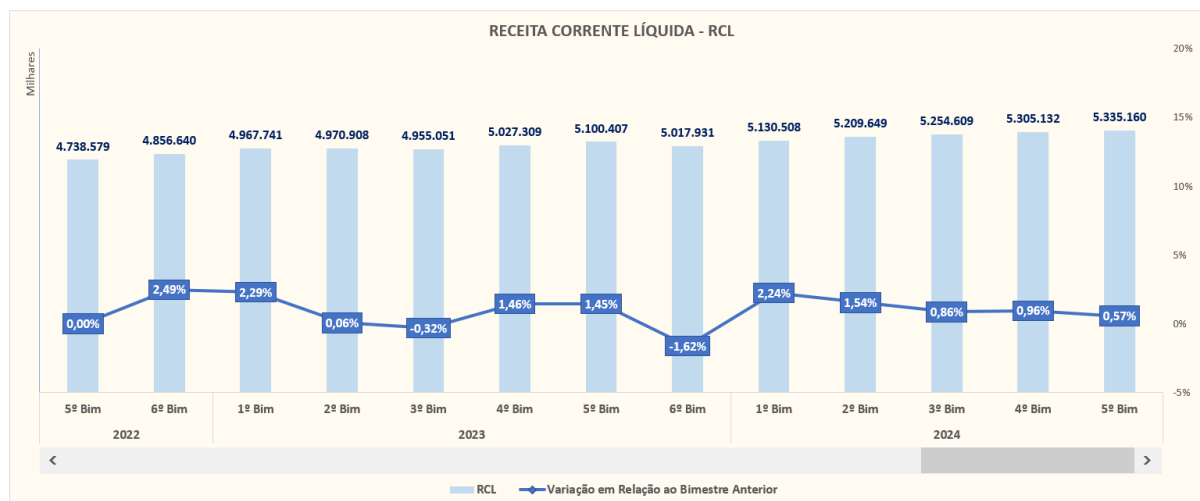
Dashboard com informações do RREO e do RGF

3.4.5.2 Demonstrativos

3.4.5.2.1 Demonstrativo da Receita Corrente Líquida – RCL

Evidencia o parâmetro para o montante da reserva de contingência e para os limites da despesa total com pessoal, da dívida consolidada líquida, das operações de crédito, do serviço da dívida, das operações de crédito por ARO e das garantias do ente da Federação.

O gráfico a seguir demonstra uma visão com a evolução da variação da RCL em relação ao bimestre anterior:



Evolução da RCL em forma gráfica

3.4.5.2.2 Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores

Este demonstrativo tem a finalidade de assegurar a transparência das receitas e despesas previdenciárias do RPPS que o ente da Federação mantiver ou vier a instituir.

3.4.5.2.3 Demonstrativo do Resultado Primário

O resultado primário representa a diferença entre as receitas e as despesas primárias. Sua apuração fornece uma melhor avaliação do impacto da política fiscal em execução pelo ente da Federação.

3.4.5.2.4 Demonstrativo do Resultado Nominal

O objetivo da apuração do Resultado Nominal é medir a evolução da Dívida Fiscal Líquida. No exercício, representa a diferença entre o saldo da dívida fiscal líquida acumulada até o final do bimestre de referência e o saldo em 31 de dezembro do exercício anterior ao de referência.

3.4.5.2.5 Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

Este demonstrativo possibilita o acompanhamento efetivo dos Restos a Pagar por meio da demonstração de valores inscritos, cancelados, pagos e a pagar.

3.4.5.2.6 Demonstrativo das Receitas e Despesas com manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

Apresenta os recursos públicos destinados à educação, provenientes da receita resultante de impostos e das receitas vinculadas ao ensino, as despesas com a MDE por vinculação de receita, os acréscimos ou decréscimos

nas transferências do FUNDEB, o cumprimento dos limites constitucionais e outras informações para controle financeiro.

3.4.5.2.7 Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde

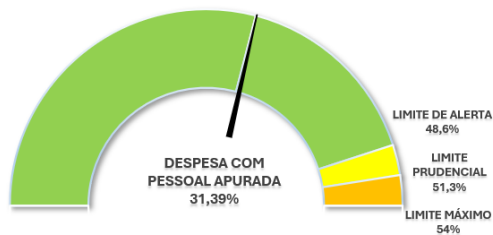
Apresenta a receita de impostos líquida e as transferências de recursos do Sistema Único de Saúde - SUS.

3.4.5.2.8 Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Compreende o somatório dos gastos do ente da Federação com ativos, inativos e pensionistas, deduzidos alguns itens explicitados na LRF, não cabendo interpretações que extrapolem, os limites legais.

O gráfico a seguir fornece informações acerca dos limites legais em relação à despesa com pessoal:

DESPESA TOTAL COM PESSOAL E APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL - 2024		
- Até o 2º Quadrimestre -		
	R\$	% sobre a RCL Ajustada
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	5.305.132.205	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (V) (§11º, art. 166 da CF)	22.276.102	
(-) Transferências da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)	98.614	
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)	23.742.792	
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	-	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA	5.259.014.698	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL	1.650.880.144	31,39%
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	2.839.867.937	54,00%
LIMITE PRUDENCIAL = (parágrafo único do art. 22 da LRF)	2.697.874.540	51,30%
LIMITE DE ALERTA = (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	2.555.881.143	48,60%

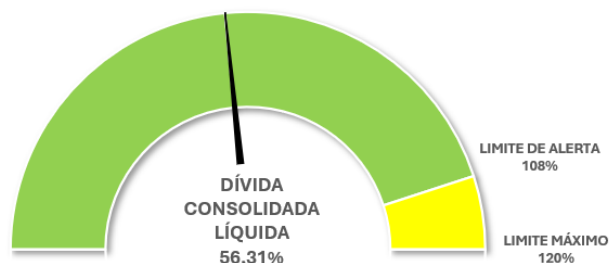


Monitoramento dos limites de despesa com pessoal

3.4.5.2.9 Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

O detalhamento, a forma e a metodologia de apuração da DCL visam assegurar a transparência das obrigações contraídas pelos entes da Federação e verificar os limites de endividamento de que trata a legislação e outras informações relevantes. O gráfico a seguir fornece informações acerca dos limites legais em relação à dívida:

DÍVIDA CONSOLIDADA - 2024 - Até o 2º Quadrimestre -			R\$
	Saldo do Exercício Anterior	Saldo do Exercício Atual	
DÍVIDA CONSOLIDADA	3.372.130.177	3.612.527.948	
Dívida Mobiliária	-		
Dívida Contratual	3.217.337.812	3.491.112.945	
Empréstimos	2.397.456.920	2.648.909.074	
Empréstimos Internos	955.201.008	946.804.946	
Empréstimos Externos	1.442.255.912	1.702.104.128	
Parcelamento e Renegociação de Dívidas	819.880.892	842.203.871	
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) Vencidos e Não Pagos	146.705.563	113.328.201	
Outras Dívidas	8.086.802	8.086.802	
DEDUÇÕES (II)	533.137.889	637.757.281	
Disponibilidade de Caixa	507.195.458	580.020.491	
Disponibilidade de Caixa Bruta	688.873.184	730.284.526	
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	47.579.902	8.321.001	
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	134.097.824	141.943.035	
Demais Haveres Financeiros	25.942.431	57.736.790	
Dívida Consolidada Líquida	2.838.992.288	2.974.770.666	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	5.017.930.634	5.305.132.205	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	5.716.906	22.276.102	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO	5.012.213.728	5.282.856.104	
% da DC sobre a RCL AJUSTADA	67,28	68,38	
% da DCL sobre a RCL AJUSTADA	56,64	56,31	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	6.014.656.474	6.339.427.324	
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	5.413.190.827	5.705.484.592	

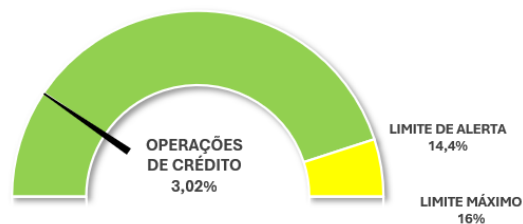


3.4.5.2.10 Demonstrativo das Operações de Crédito

Visa assegurar a transparência das operações de crédito efetuadas, discriminando-as em face de sua relevância à luz da legislação aplicável, e verificar os limites de que trata a LRF e as Resoluções do Senado Federal.

O gráfico a seguir fornece informações acerca dos limites legais em relação às operações de crédito:

OPERAÇÕES DE CRÉDITO 2024 - Até o 2º Quadrimestre -			R\$	% SOBRE A RCL
Apuração do Cumprimento dos Limites				
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	5.305.132.205			
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	22.276.102			
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO	5.282.856.104			
Operações Vedadas	-	-		
Total considerado para fins da apuração do cumprimento do limite	159.454.549	3,02		
Limite geral definido por resolução do Senado Federal para as Operações de Crédito Internas e Externas	845.256.977	16,00		
Limite de Alerta (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	760.731.279	14,40		
Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária	-	-		
Limite definido por resolução do Senado Federal para as Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária	369.799.927	7,00		



Monitoramento das operações de crédito

3.4.5.3 Capacidade de Pagamento (CAPAG)

A análise da capacidade de pagamento apura a situação fiscal dos Entes Subnacionais que querem contrair novos empréstimos com garantia da União. O intuito da CAPAG é apresentar de forma simples e transparente se um novo endividamento representa risco de crédito para o Tesouro Nacional. A metodologia do cálculo, dada pela Portaria Normativa MF nº 1.583, de 13 de dezembro de 2023 (com alteração promovida pela Portaria MF nº 1.764, de 6 de novembro de 2024), é composta por três indicadores: endividamento, poupança corrente e índice de liquidez.

O quadro a seguir faz parte dos conjuntos de indicadores que avaliam a capacidade de pagamento do município:

CAPACIDADE DE PAGAMENTO - PORTARIA MF Nº 1.583/2023 - VALIDADE: ATÉ 30/01/2025								
Poupança Corrente - PC (Percentual da Despesa Corrente em relação à Receita Corrente Ajustada - Art. 2º, § 1º, Inciso II da Portaria MF 1.583/2023):								
Ano	Descrição	Previsão LOA	Previsão Atualizada (Último RREO Exigível)	Cenário 1 Empenhado	Cenário 2 Empenhado + reserva + não comprometido	Cenário 3 Orçado	Cenário 4 533516021827 % da Receita Corrente	Cenário 5 % da Receita Corrente após pagamento Transf. Financeiras e amortização dívida
2022	I - Despesa Corrente	4.652.667.308,05	4.652.667.308,05	4.652.667.308,05	4.652.667.308,05	4.652.667.308,05	4.652.667.308,05	4.652.667.308,05
	II - Receita Corrente Ajustada	5.289.446.319,03	5.289.446.319,03	5.289.446.319,03	5.289.446.319,03	5.289.446.319,03	5.289.446.319,03	5.289.446.319,03
	PC - Poupança Corrente (I ÷ II)	87,96%	87,96%	87,96%	87,96%	87,96%	87,96%	87,96%
2023	I - Despesa Corrente	5.066.245.262,42	5.066.245.262,42	5.066.245.262,42	5.066.245.262,42	5.066.245.262,42	5.066.245.262,42	5.066.245.262,42
	II - Receita Corrente Ajustada	5.477.815.216,62	5.477.815.216,62	5.477.815.216,62	5.477.815.216,62	5.477.815.216,62	5.477.815.216,62	5.477.815.216,62
	PC - Poupança Corrente (I ÷ II)	92,49%	92,49%	92,49%	92,49%	92,49%	92,49%	92,49%
2024	I - Despesa Corrente	4.768.884.000,00	5.432.417.168,91	5.351.194.647,50	5.504.269.130,45	5.596.008.674,08	5.753.934.877,76	5.230.013.348,65
	II - Receita Corrente Ajustada	5.309.542.000,00	5.641.990.469,85	5.852.252.723,52	5.852.252.723,52	5.852.252.723,52	5.852.252.723,52	5.852.252.723,52
	PC - Poupança Corrente (I ÷ II)	89,82%	96,29%	91,44%	94,05%	95,62%	98,32%	89,37%
Média	PC - Poupança Corrente	90,25%	93,48%	91,06%	92,36%	93,15%	94,50%	90,02%
	Classificação parcial	B	B	B	B	B	B	B

Capacidade de pagamento CAPAG

3.4.5.4 Audiência Pública

Apresentação, em audiência pública, dos relatórios e demonstrativos para avaliação do cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, conforme exigência do artigo 9º, § 4º, da LRF.

3.4.5.5 Demonstrativo de Contas Anuais – DCA

A Declaração de Contas Anuais - DCA - é um conjunto de tabelas de dados patrimoniais e orçamentários. Essa declaração é elaborada anualmente e enviada ao SICONFI no mês de abril, para consolidação das contas públicas, efetuada pela Secretaria do Tesouro Nacional.

3. 4.5.6 Programação Financeira e Cronograma de Desembolso

Publicação da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso elaborado 30 dias após a publicação da LOA.

3.4.5.6 Transparência

Encaminhamento de relatórios fiscais ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, bem como divulgação no portal da transparência do município.

Os relatórios são carregados no site da prefeitura para acesso de qualquer pessoa conforme demonstra a figura abaixo:

Relatórios de Responsabilidade Fiscal e art. 167-A da CF/88

Início / Transparência Fiscal / Relatórios de Responsabilidade Fiscal e art. 167-A da CF/88

INÍCIO

INFORMAÇÕES COVID - 19 +

TRANSPARÊNCIA FISCAL +

ACESSO À INFORMAÇÃO +

EFICIÊNCIA PÚBLICA +

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO +

POLÍTICAS PÚBLICAS - SA +

CONTROLADORIA E CONTROLE INTERNO +

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA +

LINKS ÚTEIS +

SÃO BERNARDO

Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e art. 167-A da CF/88

Apuração da Relação entre as Receitas Correntes e as Despesas Correntes - art. 167-A da CF-88

Audiências Públicas da LRF

Relatório de Gestão Fiscal

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Aplicações Constitucionais

Aplicação de Recursos na Educação

Aplicação de Recursos na Saúde

Fonte: Portal da Transparência da Prefeitura de São Bernardo do Campo

Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) e o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) são ferramentas fundamentais para a gestão fiscal dos municípios brasileiros. Esses sistemas desempenham um papel crucial na promoção da transparência e na eficiência da administração pública, além de fornecerem dados essenciais para a formulação de políticas públicas:

- **Acessibilidade de Informações**

O SIOPE e o SIOPS garantem que as informações sobre os gastos públicos em educação e saúde sejam acessíveis a todos os cidadãos. Isso permite que os municípios acompanhem como os recursos estão sendo utilizados, promovendo uma gestão mais transparente e responsável.

- **Controle Social**

Com a disponibilização dos dados, a população pode exercer um controle social mais efetivo, fiscalizando e cobrando a aplicação correta dos recursos. Isso fortalece a democracia e a participação cidadã na gestão pública.

- **Planejamento**

Os dados fornecidos pelo SIOPE e pelo SIOPS são essenciais para o planejamento e a gestão fiscal dos municípios. Eles permitem que os gestores públicos identifiquem áreas que necessitam de mais investimentos e ajustem suas políticas para atender melhor às necessidades da população. As informações detalhadas sobre os orçamentos e gastos em educação e saúde ajudam na formulação de políticas públicas mais eficazes. Com base nesses dados, é possível desenvolver programas e ações que realmente atendam às demandas da comunidade. O SIOPE e o SIOPS auxiliam, ainda, os municípios a cumprirem as metas estabelecidas pela legislação, como os percentuais mínimos de investimento em educação e saúde. Isso garante que os recursos sejam aplicados de forma adequada e eficiente.

• **Transparência**

A transparência proporcionada pelo SIOPE e pelo SIOPS não só fortalece a confiança da população na administração pública, mas também cria um ambiente propício para a inovação e a melhoria contínua das políticas públicas. Ao disponibilizar dados precisos e atualizados, esses sistemas permitem que os gestores públicos tomem decisões baseadas em evidências, promovendo uma gestão mais eficiente e eficaz.

Além disso, a análise dos dados coletados pode revelar tendências e necessidades emergentes, orientando a criação de novas políticas públicas que respondam de maneira mais adequada às demandas da população promovendo a melhoria da qualidade de vida nos municípios brasileiros.

3.4.6 Serviço de Análise de Operações de Crédito e Transferências Financeiras (SF-312.2):

O Serviço de Análise de Operações de Crédito e Transferências Financeiras Possui as seguintes atribuições:

- I - Analisar operações de crédito, bem como direitos e haveres financeiros para realizar projeções da capacidade de endividamento do Município;
- II - Efetuar simulações para acompanhamento da dívida municipal por meio da utilização de indicadores econômicos, com a projeção da amortização em termos orçamentários;
- III - Elaborar, manter e atualizar banco de dados para os contratos de operações de crédito;
- IV - Subsidiar e orientar os gestores municipais na contratação de operações de crédito interna ou externa, preparando a documentação relativa aos aspectos contábeis e financeiros, em conformidade com as orientações da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- V - Gerenciar a execução das transferências financeiras previstas no orçamento municipal;
- VI - Gerir a regularidade das certidões negativas da Administração Direta e Indireta do Município e demais certidões exigidas na contratação de operações de crédito ou formalização de convênios perante a União e o Estado;
- VII - Elaborar e transmitir o Cadastro da Dívida Pública - CDP, de acordo com as determinações da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- VIII - Preparar a documentação relativa à análise de risco de crédito do Município para a contratação de operações de crédito;
- IX - Elaborar estudos e relatórios gerenciais para subsidiar as decisões da Superior Administração;
- X - Fornecer informações sobre as operações de crédito em tramitação na Secretaria do Tesouro Nacional - STN, as dívidas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e ao Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP para subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e do Plano Plurianual - PPA;
- XI - Elaborar e formalizar declarações de cumprimento de disposições legais pertinentes a assuntos objeto de análise pela sua área de atuação; e
- XII - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

As operações de crédito são instrumentos indispensáveis para o orçamento dos municípios brasileiros, permitindo a realização de investimentos estratégicos que promovem o desenvolvimento econômico e social, melhoram a qualidade de vida da população e garantem a continuidade e melhoria dos serviços públicos:

- **Financiamento de Infraestrutura.**

Promovendo projetos de construção de estradas, pontes, escolas e hospitais, as operações de crédito viabilizam investimentos essenciais para melhorar a qualidade de vida da população e fomentar o crescimento econômico.

- **Capacidade de Investimento**

O município amplia sua capacidade de investimento, permitindo realizações muito além de sua capacidade financeira imediata.

- **Desenvolvimento Sustentável**

Com recursos financiados tornam-se possíveis iniciativas nas áreas de saneamento básico, energia renovável e mobilidade urbana, que são cruciais para o bem-estar das futuras gerações.

- **Geração de Empregos**

Com alocação direta e indireta de mão de obra a economia local é estimulada.

- **Equilíbrio Fiscal**

O bom planejamento e gestão das operações de crédito ajudam as finanças municipais, permitindo que os municípios realizem investimentos sem comprometer a sustentabilidade fiscal, sendo para tanto, fundamental, a estrita observância dos limites e o mais rigoroso respeito as normas estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

O Serviço de Operações de Crédito e Transferências Financeiras concentra as ações necessárias para que o município controle de forma eficaz seu planejamento orçamentário, conferindo segurança e transparência tanto nas operações bancárias quanto no acompanhamento da execução dos investimentos, que transforma recursos financeiros em benefícios sociais. A gestão responsável dos recursos obtidos garante que os investimentos sejam realizados de forma eficiente e que os benefícios sejam percebidos pela população.

Além das operações de crédito, este serviço gerencia a execução das transferências financeiras do município para a administração direta e indireta e a regularidade fiscal.

Em São Bernardo do Campo o valor dos duodécimos destinado para a Câmara é determinado por meio da Lei Orçamentária Anual (LOA), que define as prioridades do município para o ano fiscal.

As transferências financeiras para a administração indireta envolvem repasses de recursos públicos do poder executivo municipal para órgãos ou entidades que fazem parte da administração indireta, com o objetivo de viabilizar a execução de políticas públicas ou serviços específicos.

No município de São Bernardo do Campo, somente o Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPrev recebe recursos a título de transferência financeira.

A regularidade fiscal do município refere-se à conformidade de um município com suas obrigações fiscais, tributárias e financeiras, de acordo com as legislações e normas estabelecidas. Esse conceito é essencial para

garantir que o município mantenha suas finanças em ordem, cumpra suas responsabilidades legais e esteja apto a receber recursos estaduais e federais.

3.4.7 Serviço de Expediente (SF-300.1) e Serviço de Análise e Registro de Dados (SF-300.2)

As tarefas desenvolvidas pelo Serviço de Expediente e pelo serviço de Análise e Registro de Dados são fundamentais para manter a eficiência e a transparência na administração pública, visto que além de proporcionar o bom funcionamento de uma unidade administrativa também garante que os processos sejam realizados de maneira organizada e que os recursos sejam utilizados de forma adequada.

O Serviço de Expediente (SF-300.1) tem as seguintes atribuições:

- I - Executar os serviços de expediente;
- II - Promover o controle de andamento dos expedientes administrativos;
- III - Organizar fichários, arquivos e demais serviços;
- IV - Requisitar, guardar, conservar e controlar os expedientes, materiais e bens;
- V - Preparar e elaborar relatórios, papéis e documentos;
- VI - Recepcionar e informar o público;
- VII - Supervisionar os serviços burocráticos da unidade;
- VIII - Executar outras atividades correlatas.

O Serviço de Análise e Registro de Dados (SF-300.2) tem as seguintes atribuições:

- I - Efetuar levantamentos, elaborar gráficos e produzir relatórios com relação aos campos orçamentários e contábeis;
- II - Executar os serviços de expediente correlatos.

3.4.8 Divisão de Custos e Despesas (SF-32), Seção de Seção de Custos (SF-321) e Seção de Processamento da Despesa (SF-322)

A Divisão de Custos e Despesas tem por objetivo coordenar e acompanhar as atividades dos Serviços de Apuração de Custos, Serviço de Análise de Custos dos Serviços, Serviço de Reserva e Empenho e do Serviço de Processamento de Pagamentos. Possuindo as seguintes atribuições:

- I - Analisar a apropriação da despesa orçamentária, consolidar e disponibilizar informações para auxiliar a área de planejamento central;
- II - Supervisionar o processamento das despesas em todas as suas fases: reserva, empenho e ordenação de pagamento;
- III - acompanhar as atualizações das tabelas auxiliares do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a fim de adequar a execução da despesa;
- IV - Coordenar a implantação, normatização e administração do sistema de informação de custos de bens e serviços e outros objetos;

V - Criar e sistematizar canais institucionais para coleta de informações sobre despesas e indicadores de desempenho; e

VI - Criar e apresentar relatórios gerenciais destinados à informação consolidada de custos.

A Seção de Custos (SF-321) tem a atribuição de executar os projetos e as atividades do Departamento relativos aos serviços de Apuração de Custos e de Análise de Custos dos Serviços.

A Seção de Processamento da Despesa (SF-322) tem a atribuição de coordenar e executar os projetos e atividades do Departamento relativos aos Serviço de Reserva e Empenho e de Processamento de Pagamentos.

3.4.9 Serviço de Apuração de Custos (SF-321.1)

O serviço de apuração de custos tem por finalidade o planejamento, estruturação de dados, implantação e produção de informações de custos, responsável pela definição de métodos, objetos de custeio e parâmetros gerais de apropriação de gastos aos serviços públicos. Possuindo as seguintes atribuições:

I - Receber e consolidar as informações em todas as fases do ciclo de apropriação e controle de custos;

II - Efetuar o controle de custos por local, por natureza da despesa, por programa e por elemento de custo;

III - Coletar informações para o desenvolvimento e implantação do sistema de informação de custos;

IV - Disseminar entre os Ordenadores de Despesa as normas referentes à sistematização;

V - Acompanhar a efetiva utilização dos relatórios produzidos pelo sistema de informação de custos.

3.4.10 Serviço de Análise de Custos dos Serviços (SF-321.2)

O serviço de análise de custos dos serviços tem por finalidade contribuir na avaliação das políticas públicas, prestação de contas e transparência e governança pública. A análise das informações de custos apurados visa comprovar o atendimento de critérios de desempenho quanto à eficiência, à eficácia e à economicidade na utilização dos recursos públicos

As atribuições legais do Serviço de Apuração de Custos são erviço de Análise de Custos dos Serviços (SF-321.2) são as seguintes:

I - Efetuar análises conjuntas com os órgãos e entidades da Administração Direta do Município, formatação e acompanhamento de desempenho dos custos;

II - Elaborar relatórios gerenciais, acompanhados de análises do comportamento dos custos dos serviços prestados pela Administração Direta do Município;

III - Elaborar estudos de custos para atender exigências específicas;

IV - Definir, em conjunto com a unidade gerenciadora dos serviços, os indicadores que permitam a mensuração dos custos da sua execução; e

V - Realizar projeções, simulações e acompanhamento das despesas municipais por meio da utilização de indicadores econômicos.

Principais objetivos:

As atividades efetivamente realizadas pelos serviços descritos dependem da conclusão do processo de estruturação tecnológica para que a apuração de custos seja implantada de forma sistêmica e corporativa o qual está inconcluso:

- Elaborar relatórios gerenciais de itens de custo pontuais (custo de manutenção dos cemitérios, por exemplo) e outros por demanda específica das pastas;
- Produzir informações gerenciais para o monitoramento de despesas como o acompanhamento de receitas, das despesas e dos limites Constitucionais de gastos com Educação, Saúde, FUNDEB, Magistério;

Por meio dos quadros a seguir é possível obter diversas informações acerca do patrimônio público:



Dashboard Fechamento – Todas as despesas – Valor corrente



Dashboard Fechamento – Todas as despesas – Valor constante



Dashboard Fechamento – Resultado Orçamentário – Valor corrente



Dashboard Fechamento – Resultado Orçamentário – Valor constante



Dashboard acompanhamento despesas da Saúde – Valor corrente

- Elaborar relatórios gerenciais de execução orçamentária de contratos e outras macros despesas, a limpeza urbana, pessoal, obras, dívida etc.;

- Emitir relatórios de projeção de resultado financeiro e orçamentário do exercício;
- Realizar a manutenção do cadastro dos códigos de destino/apropriação utilizados para apropriação de despesas das unidades administrativas de materiais do almoxarifado central e dos bens patrimoniais.

3.4.11 Serviço de Reserva e Empenho (SF-322.1)

O Serviço de Reserva e Empenho é responsável pela efetivação das reservas orçamentárias processadas pelas unidades administrativas e por emitir, centralizadamente, os empenhos da despesa ordenados. Possuindo as seguintes atribuições:

- I - Executar trabalhos de análise de documentos, registro de reservas e emissão de Nota de Empenho;
- II - Efetuar o controle das dotações orçamentárias, de fornecedores e daquelas inscritas em contas de Restos a Pagar; e
- III - Acompanhar as atualizações das tabelas auxiliares do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a fim de adequar a execução da despesa.

Principais Objetivos:

- Emitir os empenhos da despesa fiscalizando a as ordenações exaradas pelos gestores de cada unidade;
- Conferir os termos formais da ordenação de despesa: Razão social de fornecedores, códigos das dotações orçamentárias, número de contratos ou deliberações de expedidas pela área de licitação, qualificação de ordenadores de despesa etc.;
- Fiscalizar os limites de valores de despesa autorizados por contratação, validade, enquadramento da classificação nos códigos de subelementos de despesa;
- Monitorar os limites orçamentários/financeiros de valores de despesa fixados por cotas.

3.4.12 Serviço de Processamento de Pagamentos (SF-322.2)

O Serviço de Processamento de Pagamentos é responsável pela emissão de ordens de pagamentos encaminhas a Pagadoria do Município. Possuindo as seguintes atribuições:

- I - Executar os trabalhos de emissão e expedição de Ordens de Pagamento relativos à fase de liquidação da despesa; e
- II - Analisar e indicar, na ordem de pagamento, a retenção na fonte de ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) e de INSS.

Principais objetivos:

- Recepcionar e expedir os processos eletrônicos e físicos contendo as liquidações de despesa emitidas pelas unidades administrativas;
- Consolidar as informações de arquivos eletrônicos de despesas como folha de pagamento de funcionários e contas de consumo de utilidades públicas;
- Conferir os documentos legais necessários a emissão das ordens de pagamentos (Nota de liquidação, Notas fiscais, Certidões etc.);

- Elaborar os cálculos das retenções de impostos e encargos (ISS e INSS).

3.5 Orçamento e Recursos

O Departamento de Contabilidade e Custos desempenha um papel crucial no suporte administrativo e operacional, no entanto constitui-se como uma unidade-meio e sendo assim não apresenta resultados diretos ou imediatamente percebidos pelos Municípios, como acontece com as unidades responsáveis pelas atividades-fim da Administração Pública. Unidades dedicadas a programas de Saúde, Educação e Segurança, por exemplo, apresentam realizações diretamente ligadas ao atendimento das necessidades comunidade, sendo mais facilmente percebidas pelo Contribuinte, no entanto, ambas, atividades-meio e atividades-fim são essenciais para o sucesso das Políticas Públicas.

Cumpra a cada Unidade desempenhar suas funções com efetividade em relação aos orçamentos que executam, realizando tudo o que ficou estabelecido nos planos e programas, com o mais alto nível de qualidade e, ao mesmo tempo, consumindo de forma racional os recursos disponibilizados pela Administração Pública.

Execução Orçamentária:

Unidade executora: 53 – Departamento de Contabilidade e Custos

- Programa 0005: Gestão Responsável dos Recursos

Ação: Gestão Contábil e Custos

- Programa 0024: Gestão de Pessoas

Ação: Várias relativas a pagamento de pessoal, encargos e benefícios

Programas, Atividades e Projetos	LOA	ORÇADA	Empenho	LOA-ORÇ	REPRO GR	EMP/ORÇ
0005	1.486.000,00	1.466.000,00	27.477,35	- 20.000,00	0,987	0,019
Gestão Contábil e Custos	750.000,00	730.000,00	27.477,35	- 20.000,00	97,30%	3,80%
Prog Nacional de Apoio a Gestão ADM e Fiscal dos Municípios Brasileiros (PNAFM3)	736.000,00	736.000,00				
0024	6.986.000,00	7.494.015,09	7.484.918,25	508.015,09		
Auxílio-Alimentação	255.000,00	297.450,00	289.225,00	42.450,00	116,60%	97,20%
Contratações e Pagamentos de Pessoal Civil	6.729.000,00	7.171.714,00	7.170.842,25	442.714,00	106,60%	100%
Obrigações Patronais	2.000,00	24.851,09	24.851,00	22.851,09	1242,60%	100%
Total	8.472.000,00	8.960.015,09	7.512.395,60	488.015,09	105,80%	83,80%

A despesa fixada para o exercício de 2024 para o Departamento de Contabilidade e Custos foi no montante de R\$ 8.472 mi, compondo recursos destinados aos 2 programas definidos no PPA 2022-2025, numerados como 0005 e 0024. Deste montante, R\$ 1.486 mi são recursos para suportar as despesas ordenadas pela própria unidade executora, segregados numa atividade e num projeto ambos voltados a gestão contábil e de custos, com a utilização de recursos do PNAFM3 para suporte parcial das ações. Ocorreu pequena reprogramação orçamentária, com anulação de cerca de 1% do originalmente fixado na LOA.

A efetiva execução das despesas foi de 2% do montante fixado no Orçamento ao final do exercício, com cerca de R\$ 27 mil de despesa empenhada. Houve a frustração da execução da despesa em virtude da descontinuidade

de processo de contratação, cujo objeto era implantação de sistema informatizado de custos. Algumas questões técnicas relacionadas à segurança de dados, não atendidas pelo fornecedor vencedor da licitação, resultaram no cancelamento da contratação.

Quanto as despesas ordenadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas, abrangidas pelo programa 0024, ocorreu a necessidade de reprogramação orçamentária, superando em 7% o valor inicialmente fixado. Ocorreu 100% da execução da despesa reprogramada, finalizando o exercício com cerca de R\$ 7,5 mi de despesa empenhada. No cômputo geral entre programação e execução o Departamento de Contabilidade e Custos realizou cerca de 84% do orçamento fixado na LOA. Basicamente, o principal item de despesa utilizado pela unidade na realização de suas atividades são os recursos humanos, mão de obra técnica e especializada. Entre 2023/2024 o Departamento contou com a recomposição do seu quadro funcional, defasado há bastante tempo, ensejando na necessidade de reprogramação de despesas com pessoal e encargos, bem como reajuste salarial concedido.

3.6 Resultados Alcançados

- **Implementação do fluxo e registro contábil das demandas judiciais.**

O registro detalhado das demandas judiciais fornece dados valiosos para a tomada de decisões de uma forma mais prática e rápida. Os gestores públicos podem analisar o histórico de litígios e identificar áreas que necessitam de melhorias, além de avaliar o impacto financeiro das decisões judiciais no orçamento municipal.

- **Aumento na classificação do Ranking SICONFI.**

O aumento de classificação no Ranking SICONFI demonstra o êxito obtido pelo Município em seus esforços pela melhoria da gestão fiscal. O resultado é indicativo de um profundo comprometimento com a transparência, eficiência e responsabilidade fiscal, desde o correto registro da alocação de recursos até o fortalecimento da confiança pública na Administração Municipal.

Este ranking compara o desempenho de todos os municípios brasileiros. Por meio dele, é possível verificar o desempenho das cidades brasileiras na aplicação dos conceitos contábeis e fiscais no envio de dados para o Tesouro Nacional, permitindo maior transparência e confiabilidade em relação aos dados.

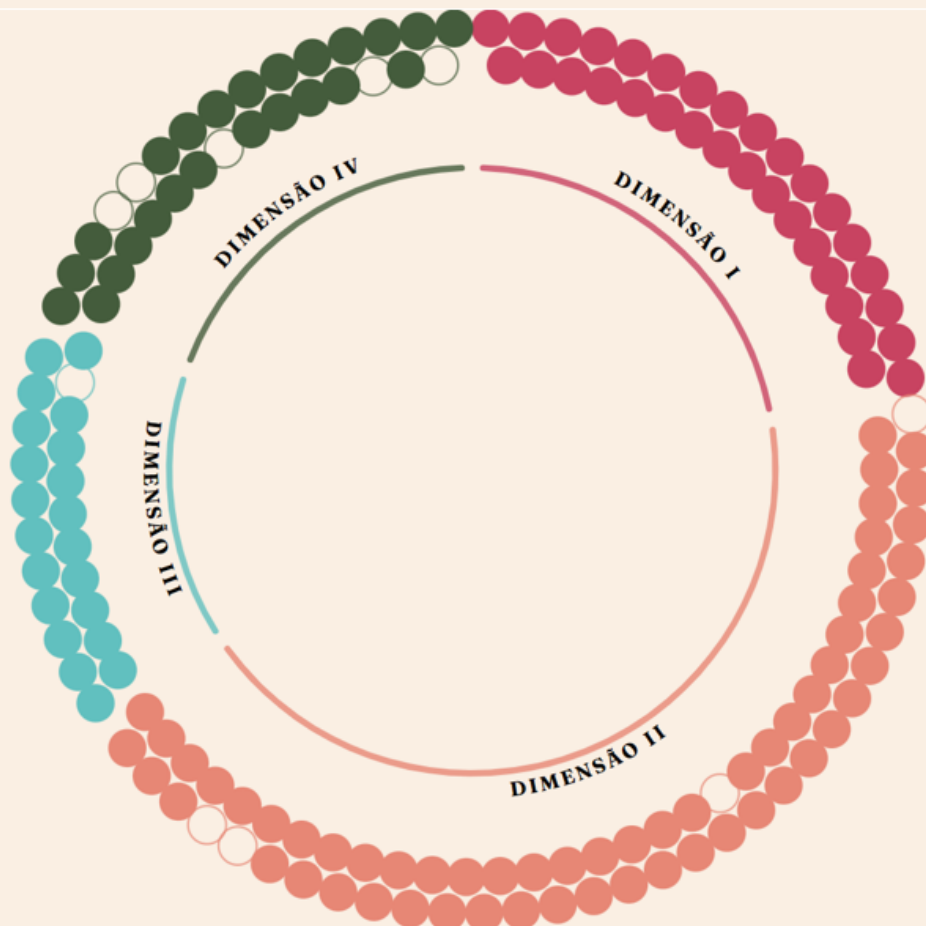
O gráfico seguinte apresenta o desempenho do município por verificação: cada verificação vale até 1 ponto. Ou seja, se o município cumprir o critério da verificação, ele recebe até 1 ponto, conforme seu grau de acerto.

São Bernardo do Campo - SP

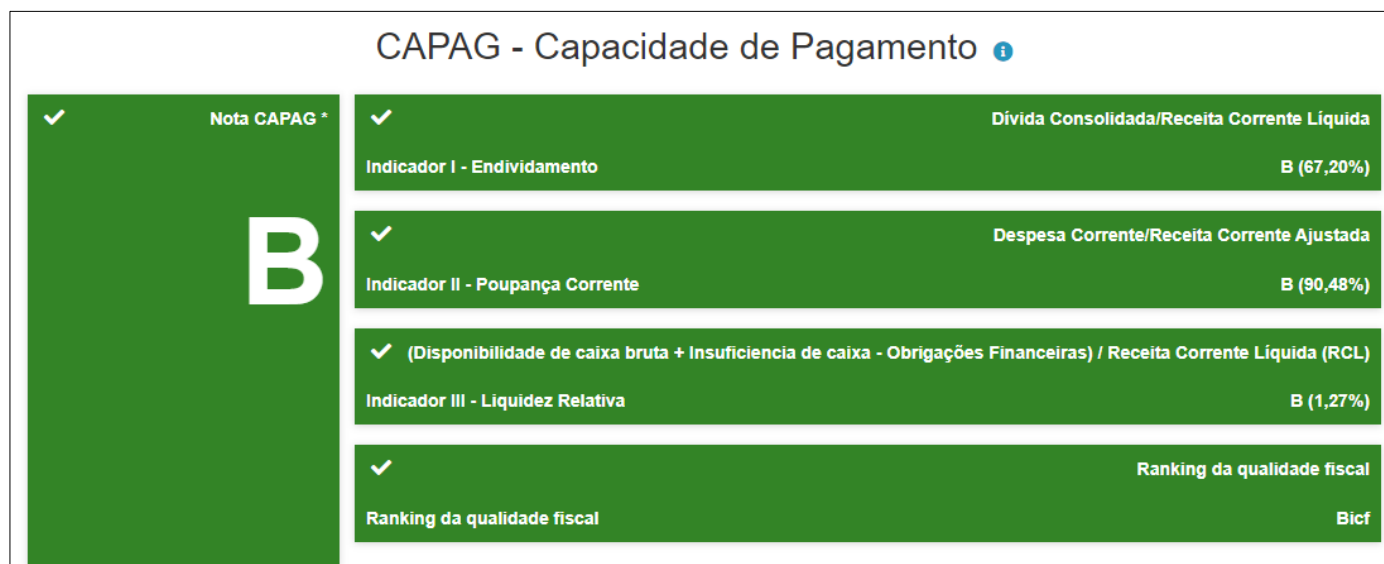
2023 2022 2021 2020 2019

Class	Ente	Pontos	% ICF	Dim - I	Dim - II	Dim - III	Dim - IV
695	São Bernardo do Campo - SP	158	95,2%	55	60	21	24
			Bcf	100.00%	95.75%	95.45%	82.76%

○ Não pontuou ● Pontuou Parcial ● Pontou Total



Ranking dos municípios – site do Tesouro Nacional



- **Relatórios favoráveis de auditoria do Tribunal de Contas**

O Município obteve predominância de resultados favoráveis em relatórios de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no ano de 2024:

Município	Entidade	Período	Assunto Fiscalização	Item de Análise	Resultado
São Bernardo do Campo	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO	Setembro	LRF	GF15 - Análise da Receita (Execução Orçamentária)	Favorável
São Bernardo do Campo	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO	Setembro	LRF	GF16 - Análise da Despesa (Execução Orçamentária)	Favorável
São Bernardo do Campo	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO	Setembro	LRF	GF22 - RPPS - Previsão X Realização das Receitas Previdenciárias	Favorável
São Bernardo do Campo	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO	Setembro	LRF	GF23 - RPPS - Análise das Disponibilidades Financeiras do Regime Previdenciário	Favorável
São Bernardo do Campo	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO	Setembro	LRF	GF26 - Análise dos Restos a Pagar - Movimentação até o Período	Favorável

Site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

- **Registro Contábil das depreciações de Imóveis.**

O Município implementou novo software para controle dos Próprios Municipais no exercício de 2023, criando as condições técnicas necessárias para que os registros de depreciação dos Imóveis, em 2024, refletissem de forma precisa o valor atual do patrimônio. O cálculo das depreciações ajuda a administração pública a monitorar a vida útil dos imóveis e planejar uma gestão mais eficaz desses recursos. Esse procedimento também fornece informações valiosas para o planejamento orçamentário, permitindo que os gestores públicos prevejam necessidades futuras de investimento em manutenção ou renovação dos imóveis. A publicação de registros precisos e atualizados sobre o valor dos imóveis públicos, colabora ainda, com a transparência das ações da Administração Municipal aumentando a confiança da população na gestão dos recursos públicos.

- **Novos Colaboradores**

A Divisão de Contabilidade renovou muitas posições de trabalho com recursos humanos provenientes de concurso público. A nova força de trabalho implementou um novo nível de energia e entusiasmo, trazendo perspectivas frescas e inovadoras. A diversidade de experiências dos novos colaboradores tem enriquecido a administração pública, trazendo diferentes pontos de vista e soluções mais abrangentes para os problemas enfrentados.

- **Cursos e Treinamentos**

A Administração do Município implementou cursos e treinamentos promovidos por instituições como:

- ASSEFIN - Associação das Secretarias Municipais de Finanças do Estado de São Paulo;
- SECOFEM - Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios (STN);
- TCE-SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- CTCONF – Câmara Técnica de Normas Contábeis e de Demonstrativos Fiscais da Federação.

Com destaque para a Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios – SECOFEM - com o objetivo de reciclar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos em Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em Demonstrativos Fiscais e outros assuntos afins no âmbito estadual e municipal, por meio de discussão e disseminação dos aspectos mais relevantes aos temas expostos. Assim como, a reunião da CTCONF, na qual são abordadas discussões sobre instrumentos financeiros para o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e Demonstrativos Fiscais.

Os cursos e palestras oferecidos foram ministrados por especialistas e profissionais renomados, proporcionando uma capacitação de alta qualidade que pode ser aplicada diretamente no trabalho diário dos participantes.

Investir na capacitação e no desenvolvimento profissional dos Servidores é crucial para estimular uma cultura de melhoria contínua, onde processos e serviços são constantemente aprimorados para atender melhor às necessidades da população.

Programas de treinamento e oportunidades de crescimento profissional aumentam a competência e a motivação dos colaboradores, resultando no aperfeiçoamento da Administração Pública.

- **Mitigação de problemas no fluxo da execução da despesa**

Disseminação de informações junto aos ordenadores, reduzindo os riscos efetivação de despesa não conforme (quanto a legalidade e limites)

Como ilustração, da ordem de grandeza do fluxo de processos e análises realizadas, até a primeira quinzena de dezembro/2024 foram validadas 3.415 reservas, processados 18.812 empenhos e 23.983 ordens de pagamento.

- **Produção de grande volume de informações gerenciais de despesa**

Informações sobre limites/cotas de contratos, despesa com comprovação de gastos constitucionais, dívida e demais despesas de caráter continuado para fins de tomada de decisão.

3.7 Desafios Enfrentados

- **Impactos Tecnológicos**

A tecnologia está em constante evolução, e acompanhar essas mudanças é muito importante para a modernização da administração pública. No entanto, devido à própria dinâmica do setor público, o Município necessita de um tempo maior de preparação e adaptação para incorporar novas tendências tecnológicas. A rigidez característica, e necessária, dos processos Contábeis e Financeiros que, por sua natureza, devem ser desenvolvidos com cuidado

e segurança, representam um desafio quando confrontada com a necessidade de rápida adaptabilidade e absorção de novas tecnologias.

- **Frequência e complexidade das mudanças em normas e manuais**

As normas de contabilidade pública e os manuais técnicos são frequentemente atualizados. Essas mudanças geram os seguintes desafios:

- Monitoramento contínuo das atualizações em portarias, resoluções e manuais técnicos;
- Interpretação de mudanças complexas, que muitas vezes exigem conhecimento técnico avançado e entendimento profundo das regras.

- **Capacitação de equipes**

A adequação às novas normas exige que as equipes de contabilidade sejam treinadas continuamente. Desse modo, há a necessidade de haver disponibilidade de cursos, seminários e outras capacitações atualizadas, bem como condições para a transmissão de conhecimento entre os envolvidos nas atividades de contabilidade pública.

- **Reestruturação de sistemas e processos**

A implementação das mudanças normativas e outras melhorias requer ajustes em sistemas contábeis e nos processos operacionais. Dessa forma, sistemas de gestão e processos internos precisam ser atualizados ou reformulados.

3.8 Estratégias para Superar os Desafios

- **Atualização Tecnológica:** implementar estratégias que facilitem a adaptação do setor contábil público às novas tecnologias, mantendo, ao mesmo tempo, a prudência e o rigor necessários para garantir a segurança e a eficácia das operações.
- **Monitoramento Proativo:** criar uma rotina de acompanhamento de publicações oficiais relacionadas a normas contábeis e manuais técnicos.
- **Treinamento Contínuo:** estabelecer parcerias com escolas de governo e instituições especializadas para capacitar as equipes.
- **Automatização:** investir em sistemas integrados de gestão pública.
- **Planejamento e Priorização:** identificar áreas críticas e priorizar esforços para a implementação das mudanças mais urgentes.
- **Colaboração e Compartilhamento de Conhecimento:** participar de fóruns, grupos de trabalho e redes de contabilidade pública para trocar experiências e boas práticas.

3.9 Conclusão

Os serviços Contábeis fornecem uma vasta quantidade de dados financeiros e operacionais que são essenciais para a avaliação e análise econômica, esses dados permitem que os usuários da informação compreendam melhor

o funcionamento da Administração, identifiquem tendências econômicas e sociais e colaborem no desenvolvimento de políticas públicas cada vez mais eficientes.

Ao monitorar e controlar as finanças públicas também é possível garantir que os recursos sejam direcionados para áreas prioritárias, como saúde, educação e infraestrutura. A gestão contábil e financeira ainda pode ajudar a identificar áreas onde os recursos podem ser economizados e realocados para atender melhor às necessidades da sociedade, permitindo que a Administração do Município maximize os benefícios sociais, proporcionando serviços de alto valor agregado e melhorando a qualidade de vida da população.

O Departamento de Contabilidade e Custos atua ainda como agente de Transparência, que é um dos pilares da administração pública. Por meio da divulgação de relatórios financeiros e orçamentários torna-se possível acompanhar como os recursos públicos estão sendo utilizados. A publicidade vincula a responsabilidade dos gestores públicos, fortalece a confiança da população nas instituições governamentais e garante que os cidadãos estejam informados sobre as decisões que afetam suas vidas.

Dessa forma, o Departamento de Contabilidade e Custos não se restringe simplesmente a produzir relatórios, este assume um papel de protagonismo na gestão, contribuindo diretamente para a governança e a excelência na administração pública.

Capítulo 04 - Departamento de Orçamento e Controladoria

O Departamento de Orçamento e Controladoria (SF-4) é responsável por coordenar e controlar a execução dos projetos e atividades da Secretaria de Finanças, com foco na gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial. Suas funções incluem a sistematização da previsão de receitas e execução de despesas, elaboração de relatórios de gestão fiscal e de controladoria, bem como a prestação de contas aos Tribunais de Contas do Estado e da União.

Também cabe ao setor emitir pareceres sobre matérias econômico-financeiras, acompanhar o cumprimento das metas orçamentárias do Plano Plurianual (PPA) e das Leis Orçamentárias Anuais (LOA), além de subsidiar a Secretaria com relatórios gerenciais e informações históricas para o planejamento orçamentário.

O SF-4 exerce ainda o controle interno da Administração Direta e Indireta, planejando e executando ações de controle, avaliando contratos e convênios, estabelecendo fluxos e manuais de procedimentos, e promovendo orientação técnica aos servidores com foco na prevenção de falhas. Em suma, atua como órgão central de apoio técnico à gestão municipal, com forte ênfase em controle, planejamento e transparência na aplicação dos recursos públicos.

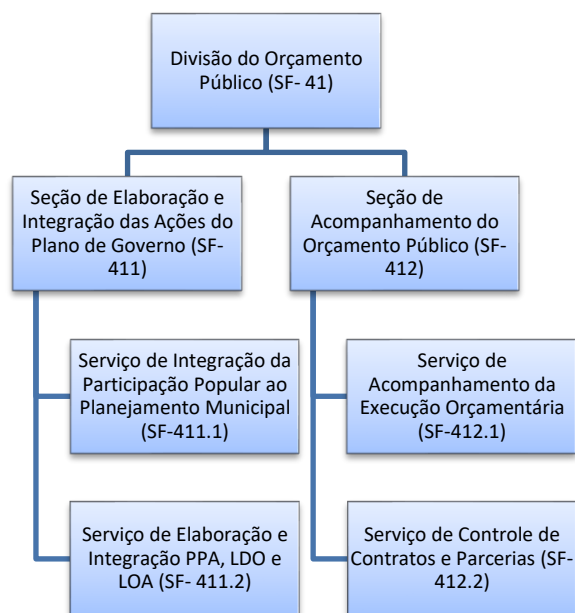
4.1 - Divisão de Orçamento Público - SF-41

4.1.1 Introdução

A Divisão do Orçamento Público do Departamento de Orçamento e Controladoria elabora propostas do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) e realiza atualização periódica das peças orçamentárias com base na avaliação da execução do Plano de Governo. Além disso, coordena a realização de audiências públicas e atividades referentes à participação popular no orçamento.

Também, neste departamento ocorre a elaboração de estudos, simulações, projeções e gráficos para acompanhamento de cotas orçamentárias e financeiras. Existe o estabelecimento de cronogramas de trabalho e acompanhamento do seu cumprimento nas fases de elaboração e execução orçamentária.

4.1.2 Estrutura Organizacional



4.1.3 Objetivos

O Departamento de Orçamento e Controladoria (SF-4) é responsável por coordenar e controlar a execução dos projetos e atividades da Secretaria de Finanças, com foco na previsão de receitas, execução de despesas e gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.

Entre suas atribuições estão:

1. Elaborar e acompanhar relatórios de gestão fiscal, orçamentária e de controladoria;
2. Subsidiar a elaboração do PPA, LDO e LOA com dados atualizados;
3. Prestar contas aos Tribunais de Contas (TCE-SP e TCU);
4. Emitir pareceres técnico-financeiros;
5. Monitorar metas e execução dos programas de governo;
6. Operacionalizar o controle interno e planejar ações de fiscalização;
7. Avaliar contratos, convênios e parcerias;
8. Estabelecer normas e manuais de procedimentos;
9. Capacitar servidores e prevenir falhas nos processos administrativos.

A Divisão do Orçamento Público (SF-41) é responsável por elaborar, acompanhar e revisar as peças orçamentárias do município — PPA, LDO e LOA — alinhando-as ao Plano de Governo. Controla sua execução nos aspectos orçamentário e financeiro, realiza estudos e simulações, coordena audiências públicas, e promove a participação popular no orçamento.

Também atua na gestão de dados orçamentários, produção de informações estratégicas, supervisão da liberação de recursos aos fundos municipais, e apoio técnico à Administração Direta e Indireta. Mantém interface com o Tribunal de Contas (AUDESP), atualiza os sistemas de acompanhamento e assegura a disseminação do conhecimento institucional sobre o orçamento público.

A Seção SF-411 é responsável por apoiar tecnicamente a elaboração, implantação e avaliação do orçamento municipal. Atua na produção de dados, gráficos e relatórios, consolidação de informações orçamentárias, e na disseminação de normas aos ordenadores de despesa. Também presta assessoria técnica especializada.

O Serviço SF-411.1 cuida da integração da participação popular ao planejamento municipal, promovendo audiências públicas, captando dados, apoiando a criação de canais participativos e monitorando o atendimento às demandas da população.

Já o Serviço SF-411.2 é voltado à integração técnica do PPA, LDO e LOA, sendo responsável por orientar secretarias, definir metas e indicadores, tratar tecnicamente os elementos do Orçamento-Programa, identificar desvios e coordenar a coleta de dados para os relatórios de execução do Plano de Governo e Plano Plurianual.

A Seção SF-412 é responsável por monitorar a execução do orçamento público, especialmente por meio da análise de macro despesas, elaboração de relatórios gerenciais, pareceres técnicos e estudos orçamentários. Atua no controle das despesas por diversas fontes de recurso, e propõe ajustes nos quadros de execução orçamentária. Também desenvolve instrumentos de controle e acompanha a legislação aplicável ao processo orçamentário.

O Serviço SF-412.1 foca no acompanhamento da execução orçamentária, elaborando quadros, gráficos e relatórios sobre o comportamento das despesas e cotas financeiras. Além disso, realiza projeções e simulações com base em indicadores econômicos, e fornece informações para subsidiar a análise de contratos e convênios.

Já o Serviço SF-412.2 é responsável pelo controle de contratos e parcerias, com foco na produção de relatórios para a Secretaria de Finanças e a Alta Administração. Também coleta, organiza e analisa dados fiscais e orçamentários, e mantém atualizado o banco de dados institucional, garantindo a consistência e a conformidade das informações.

4.1.4 - Seção de Elaboração e Integração das Ações do Plano de Governo - SF-411

4.1.5 Atividades Realizadas

As principais solicitações ao Departamento referem-se às reservas orçamentárias, ordenações de empenho de contratos, requisições para contratação (RCM), memorando de remanejamento e suplementações, entre outras, conforme tabela a seguir:

Tipo de Solicitação	Quantid. Anual	Média Mensal	Média Diária (20 dias)
Processos de Atade Registro de Preços (somente fonte 01, exceto Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde)	414	35	1,73
E-mails de remanejamento/desbloqueio de cota orçamentária da Secretaria da Educação (recurso EC)	214	18	0,89
E-mails de cota financeira	1.689	141	7,04
E-mails de inclusão/remanejamento de CA – Código de Aplicação	196	16	0,82
Contratos (ordenações de empenho do 2. e 3. Quad. (Quantidade estimada, tendo em vista que alguns contratos foram empenhados mensalmente outros bimestralmente)	1.200	100	5,00
Reservas Orçamentárias	2.464	205	10,27
Requisições para Contratação - RCM	694	58	2,89
Memorandos Remanejamento/desbloqueio orçamentário	850	71	3,54
Memorandos de suplementação	689	58	2,87
Criação/Vinculação de P/A	31	2,6	0,12
Remanejamento/vinculação de CA (411)	4	1,34	0,07
Atendimento à Câmara/SBCPREV	6	0,5	0,03

LAI	1	0,8	0,004
Manutenção nos Sistemas ORCOM/SIGOM	7	0,58	0,03
Total	8.459	707,82	35,304

4.1.6 Audiências Públicas

Em 2024 foram realizadas seis audiências públicas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual, conforme quadro a seguir:

4.1.7 Planejamento Orçamentário

O Departamento mantém o Portal da Transparência atualizado onde qualquer interessado pode acessar as peças orçamentárias, diversas edições.

Planejamento Orçamentário

Início / Planejamento Orçamentário

- INÍCIO
- INFORMAÇÕES COVID - 19 +
- TRANSPARÊNCIA FISCAL +
- ACESSO À INFORMAÇÃO +
- EFICIÊNCIA PÚBLICA +
- PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO +
- POLÍTICAS PÚBLICAS - SA
- CONTROLADORIA E CONTROLE INTERNO +
- ADMINISTRAÇÃO INDIRETA +
- LINKS ÚTEIS +
- SÃO BERNARDO

Planejamento Orçamentário:

- 1 - O Plano Plurianual (PPA) estabelece as diretrizes e os objetivos da administração pública e apresenta os programas governamentais com seus recursos, indicadores e metas para um período de 4 anos.
- 2 - A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) explicita prioridades, metas e condições de execução do orçamento anual.
- 3 - A Lei Orçamentária Anual (LOA) apresenta os programas que serão executados, suas ações, recursos, indicadores e metas por ano.

- 1 - PPA - Plano Plurianual
- 2 - LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias
- 3 - LOA - Lei Orçamentária Anual
- 4 - Conselho Municipal de Orçamento - CMO

Fonte: Portal da Transparência

4.1.8 Plano Plurianual (PPA)

O PPA estabelece as diretrizes e os objetivos da administração pública e apresenta os programas governamentais com seus recursos, indicadores e metas para um período de quatro anos.

Em atendimento ao princípio da transparência, os interessados podem acessar no Portal da Transparência da Prefeitura de São Bernardo do Campo as seguintes edições: 2010- 2013; 2014-2017; 2018-2021 e 2022-2025.

1

O Plano Plurianual PPA estabelece as diretrizes e os objetivos da administração pública e apresenta os programas governamentais com seus recursos indicadores e metas para um período de 4 anos

Clique aqui para mais informações

2010-2013 - Documentos (Ex. Leis, Atas, Execuções,...)

2014-2017 - Documentos (Ex. Leis, Atas, Execuções,...)

2018-2021 - Documentos (Ex. Leis, Atas, Execuções,...)

2022-2025 - Documentos (Ex. Leis, Atas, Execuções,...)

Fonte: Portal da Transparência. Acesso em: <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/transparencia/ppa>

4.1.9 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

A LDO explicita prioridades, metas e condições de execução do orçamento anual. Em atendimento ao princípio da Transparência, os interessados podem acessar no Portal da Transparência da Prefeitura de São Bernardo do Campo as diversas edições, desde o ano 2010.

2

A Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO explicita prioridades, metas e condições de execução do orçamento anual.

Clique aqui para mais informações

- 2010 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2011 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2012 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2013 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2014 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2015 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2016 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2017 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2018 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2019 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2020 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2021 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2022 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2023 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)
- 2024 - Documentos (Ex. Leis, Ações, Metodologias,...)

Fonte: Portal da Transparência. Acesso em: <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/transparencia/ldo>

4.1.10 Lei Orçamentária Anual (LOA)

A LOA apresenta os programas que serão executados, as suas ações, recursos, indicadores e metas. Os interessados podem acessar diversas edições, desde o ano 2009.

3

A Lei Orçamentária Anual LOA apresenta os programas que serão executados, suas ações, recursos, indicadores e metas por ano.

Clique aqui para mais informações

- 2009 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2010 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2011 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2012 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2013 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2014 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2015 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2016 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2017 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2018 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2019 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2020 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2021 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2022 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2023 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)
- 2024 - Documentos (Ex. Atas, Demonstrativos, Programas,...)

Fonte: Portal da Transparência. Acesso em: <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/transparencia/loa>

4.1.3 Conselho Municipal do Orçamento

O Conselho Municipal de Orçamento (CMO) é uma ferramenta de participação da sociedade na elaboração e controle das políticas públicas uma vez que os conselhos municipais têm como principais funções propor diretrizes, fiscalizar, controlar e deliberar sobre tais políticas.

No âmbito municipal da gestão orçamentária, a Lei Municipal nº 6.563, de 22 de junho de 2017 dispõe sobre o CMO, órgão integrante da estrutura da Secretaria de Finanças, que objetiva garantir a participação da população, por meio do compartilhamento de poder e responsabilidade na gestão dos recursos do Município. De composição paritária, presidido pelo Secretário de Finanças, o CMO é composto de 4 (quatro) representantes titulares e suplentes

indicados pelo Prefeito, sendo 1 (um) obrigatoriamente da Secretaria de Finanças, e por 4 (quatro) representantes indicados pelos órgãos e entidades de classe da sociedade civil. O mandato dos Conselheiros Titulares e Suplentes será de 2 (dois) anos, com direito a 1 (uma) recondução consecutiva.

Compete ao CMO, dentre outras: participar das audiências e consultas públicas sobre as propostas do plano plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; acompanhar a execução orçamentária; opinar sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação; acompanhar e avaliar os relatórios fornecidos pela Administração no âmbito da gestão orçamentária; apreciar as propostas para discussão e definição dos programas, ações, metas e indicadores das peças orçamentárias.

O CMO reúne-se trimestralmente e, extraordinariamente, quando necessário, sendo que a cada 6 (seis) meses a pauta da reunião trimestral é a prestação de contas sobre o andamento dos programas e ações definidos nas peças orçamentárias. No exercício fiscal de 2024, as reuniões do CMO foram realizadas conforme descrito a seguir: 1º trimestre em 08/01/2024, 2º trimestre em 01/04/2024, 3º trimestre em 01/07/2024 e 4º trimestre em 07/10/2024.

No Portal da Transparência da Prefeitura de São Bernardo do Campo estão disponíveis a Lei do CMO, a relação atualizada dos membros do CMO e portarias publicadas bem como as atas de reuniões.

1 - Leis do CMO

Lei nº 6563, de 22 de junho de 2017

2 - Relação de Membros e Portarias Publicadas

Membros do Conselho Municipal de Orçamento - CMO

Portaria nº 10.345, de 23 de abril de 2025

Portaria 10.324, de 27 de março de 2025

Portaria nº 10.211, de 14 de março de 2024

3 - Atas de Reuniões

4º trimestre de 2024

3º trimestre de 2024

2º trimestre de 2024

1º trimestre de 2024

Fonte: Portal da Transparência. Acesso em: <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/transparencia/conselho-municipal-de-orcamento-cmo>

4.1.4 Sistema AUDESP

O Departamento é responsável por orientar as unidades na elaboração do Relatório de Cumprimento de Atividades do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo através de sistema AUDESP.

Relatório de Cumprimento de Atividades

- Relatório de Atividades 2015
- Relatório de Atividades 2016
- Relatório de Atividades 2017
- Relatório de Atividades 2018
- Relatório de Atividades 2019
- Relatório de Atividades 2020
- Relatório de Atividades 2021
- Relatório de Atividades 2022
- Relatório de Atividades 2023
- Relatório de Atividades 2024

Fonte: Portal da Transparência. Acesso em: <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/transparencia/relatorio-de-cumprimento-de-atividades>

Modelo de Relatório de Cumprimento de Atividades, 2024

10/03/2025, 16:46

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - AUDESP



Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo



Selecionar Perfil: Audesp Base - Prestação de dados

OK

DOCUMENTO CADASTRO AUDITORIA AJUDA/SAIR

Prestar Informações Via Interação Direta >> Relatório de Atividades

Município: São Bernardo do Campo

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Ano Exercício: 2024

Tipo de Documento: Relatório de Atividades

Período: Ano

Data da Prestação: 06/03/2025 10:18

Voltar

Código do Programa	Denominação do Programa	Código do Indicador Pretendido	Denominação do Indicador Pretendido	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
0	Gestão de Sentenças Judiciais, Dívida Pública e Outros Encargos Especiais	1386	Demanda a atender	Percentual	100,00	100,00	
1	Solidariedade em Ação	1443	Ações desenvolvidas	Número	7,00	7,00	As ações desenvolvidas por este Fundo Social de Solidariedade referente ao exercício de 2024 foram realizadas em sua plenitude.
2	Gestão do Gabinete do Prefeito	1366	Manutenção das ações	% da demanda	100,00	100,00	
3	Apoio Administrativo para Gestão Eficiente	1367	Atualização cadastral das entidades	Percentual	85,00	85,00	
3	Apoio Administrativo para Gestão Eficiente	1396	Acompanhar projetos de lei na Câmara Municipal	Percentual	100,00	100,00	
4	Atendimento ao Município na Defesa da Cidadania	1368	Serviços de defesa do consumidor	Nº de atendimentos	19.600,00	11.325,00	Atendimentos realizados no PROCON SBC, a municípios com direitos do consumidor violados, trata-se de demanda espontânea e os números apresentaram queda de procura pelos serviços. Justifica-se pela implantação do PROCON DIGITAL, processo aberto pelo município via site, e estes dados não computam. As ações voltadas ao combate da evasão fiscal e ao incremento das receitas em geral ocasionaram um crescimento maior ao estimado.
5	Gestão Responsável dos Recursos	1369	Crescimento da receita corrente líquida	Percentual	10,62	12,70	
5	Gestão Responsável dos Recursos	1397	Recuperação dos débitos recebidos sobre os débitos cobrados amigavelmente	Percentual	45,00	22,15	O Programa de Regularização Tributária criado pelo Município possibilitou o pagamento de débitos com desconto nas multas e juros, tornando mais atrativo para o devedor regularizar os débitos que estavam inscritos em dívida ativa ou protestados ao invés dos débitos a que se referem este programa.
5	Gestão Responsável dos Recursos	1416	Recuperação dos débitos recebidos sobre os débitos cobrados mediante protesto	Percentual	28,00	31,38	O Programa de Regularização Tributária criado pelo Município possibilitou o pagamento de débitos com desconto nas multas e juros, tornando atrativo para o devedor regularizar os débitos que estavam protestados, o que levou à realização de uma quantidade maior que a estimada.
5	Gestão Responsável dos Recursos	1427	Participação dos municípios no planejamento digital	Nº de votos	47.000,00	38.390,00	Apesar dos esforços na divulgação do Programa Governar com Você nas mídias sociais, no site do Município (do Poder Executivo e do Poder Legislativo) e em outras mídias impressas, a participação da população não alcançou os números esperados.
6	Planejamento Urbano e Ação Regional	1370	Revisão da legislação básica do Município	Percentual	100,00	100,00	
6	Planejamento Urbano e Ação Regional	1398	Modernização dos sistemas internos	Percentual	100,00	0,00	Licitação revogada, aguardando novo certame
7	Gestão de Obras Públicas, Concessionárias e Iluminação Pública	1371	Programa Mais Luz	Pontos de iluminação pública	52.390,00	53.743,00	
7	Gestão de Obras Públicas, Concessionárias e Iluminação Pública	1399	Informatização do sistema de manutenção de iluminação pública	Pontos de iluminação pública	20.000,00	6.142,00	Foi dada prioridade ao programa de eficiência energética e ampliação com LED
7	Gestão de Obras Públicas, Concessionárias e Iluminação Pública	1417	Manutenção da iluminação pública	Pontos de iluminação pública	52.530,00	53.743,00	
8	São Bernardo Bem Cuidado, com Mais Verde e Qualidade de Vida	1372	Redução dos pontos de alagamento	Pontos de alagamento	10,00	10,00	
8	São Bernardo Bem Cuidado, com Mais Verde e Qualidade de Vida	1400	Praça Parque implantada	Unidade	82,00	67,00	Atualmente, estão em andamento 4 praças-parques em obra, com previsão de mais 5 praças-parques para o exercício de 2025.
9	Educação de Qualidade com Foco na Aprendizagem de Todos os Estudantes	1373	Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB	Número	7,00	6,70	
9	Educação de Qualidade com Foco na Aprendizagem de Todos os Estudantes	1401	Estudantes alfabetizados até os 7 anos de idade	Percentual	90,00	91,34	
9	Educação de Qualidade com Foco na Aprendizagem de Todos os Estudantes	1418	Estudantes atendidos em período integral da educação infantil e ensino fundamental (Progr. Educar Mais)	Número	35.500,00	25.916,00	A quantidade de unidades escolares para atendimento do tempo integral não foi suficiente para atender essa demanda.
9	Educação de Qualidade com Foco na Aprendizagem de Todos os Estudantes	1428	Estudantes atendidos no Progr. Apoio/Reforço (2º, 3º e 5º anos do ensino fundamental anos iniciais)	Número	8.000,00	4.129,00	O número de indicações para este apoio pedagógico foi menor, porque foram adotadas ações como a oferta de vagas em escolas de tempo integral e tutores para os alunos com deficiência.
10	Educação para Todos Ampliando Oportunidades com Criatividade, Protagonismo, Inclusão e Inovação	1374	Revitalização dos próprios da educação	Número	2,00	66,00	Alteração de quantitativo devido à novas demandas

4.1.5 Planejamento das políticas públicas (i-Plan/IEG-M)

No que tange ao planejamento das políticas públicas, destaca-se que na série histórica do IEG-M para a correlata perspectiva restou demonstrada evolução ao longo do período 2020- 2023, conforme Painel IEG-M. O PaineI IEG-M a seguir detalha os diversos itens do IEG-M, a saber: I-Planejamento, i-Fiscal, I-Educ, i-Saúde, i-Amb, i-Cidade e i-Gov.

Com relação ao i-Fiscal verificou-se avanço em 2023 em relação a 2022 quando a nota saltou de C+ para B:

Painel IEG-M

EXERCÍCIOS	2020	2021	2022	2023
IEG-M	B	C+	B	B
i-Planejamento	B	C	C	C+
i-Fiscal	C	B	C+	B
i-Educ	B+	B	B	B
i-Saúde	C+	B	B	B
i-Amb	C+	C	C+	B+
i-Cidade	B+	C+	C+	B
i-Gov-TI	B+	B	A	A

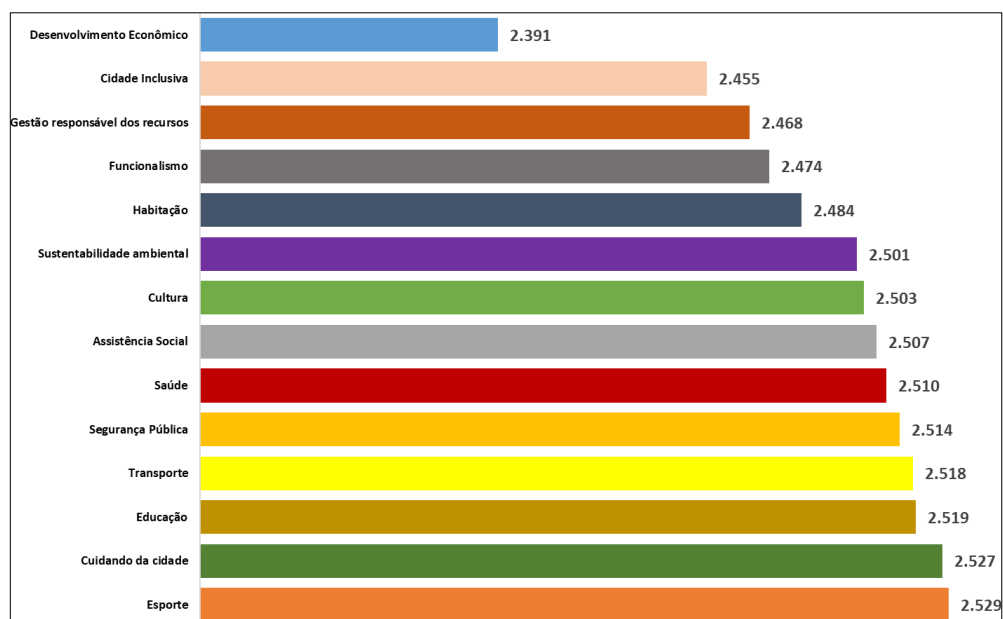
Fonte: Relatório Smart, página 25.

Com este resultado, fica evidente, portanto, que o Município tem adotado e implantado ações de melhorias relacionadas ao planejamento de suas políticas públicas.

4.1.6 Programa Governar com Você

A Prefeitura de São Bernardo do Campo, através do Programa Governar com você oferece voz às demandas da sociedade e fomenta o exercício da cidadania no município, através da colaboração dos moradores que se utilizam de ferramentas virtuais para elencar as prioridades de investimento na cidade, em diversos eixos, como gestão responsável dos recursos, educação, saúde, desenvolvimento econômico, segurança, transporte e meio ambiente. Na edição 2023, referente ao ciclo orçamentário de 2024, o Programa Governar com Você registrou 34.900 votos e os eixos mais votados são demonstrados a seguir:

Programa Governar com Você, ciclo 2024, número de votos por prioridade



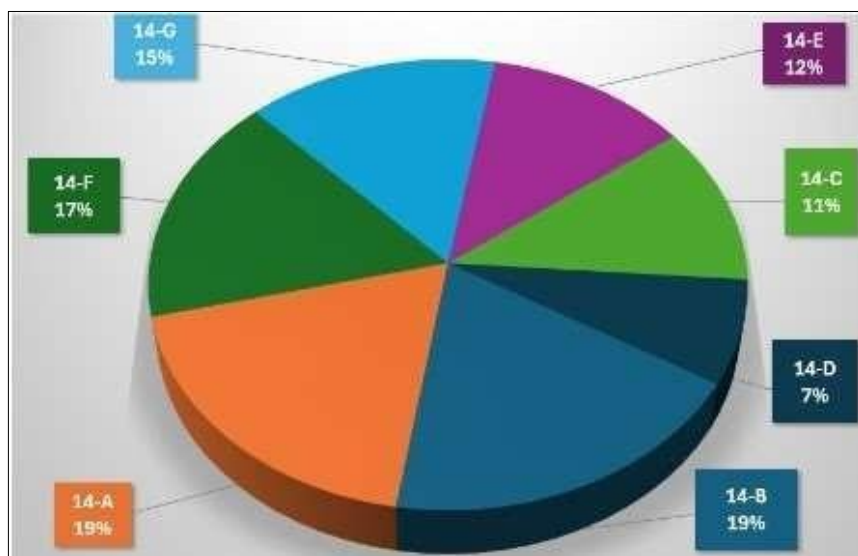
O eixo “Gestão responsável dos recursos” mais relacionado à Secretaria de Finanças contabilizou 2.468 votos, o que representa 7% do total dos votos. Para exemplificar o modelo de gestão das políticas públicas municipais, apresentamos no quadro a seguir, o desdobramento do eixo em ações. O quadro demonstra as alternativas que a sociedade propõe através do registro de seus votos, para que a política pública relacionada seja institucionalizada de modo a atender as expectativas da população e as necessidades da Prefeitura.

Programa Governar com Você, ciclo 2024, Eixo Gestão responsável dos recursos, número de votos por prioridade

Item	Alternativas:	Quant. Votos
14-B	Permitir que contribuintes autônomos e pessoas jurídicas (CPF/CNPJ) possam ser beneficiados com prêmios ou descontos pelo pagamento em dia dos impostos vinculados às suas áreas de atuação	467
14-A	Otimizar a arrecadação e a aplicação dos recursos públicos, criando canais de comunicação, acesso e interação digital do munícipe com a Secretaria de Finanças	461
14-F	Permitir que contribuintes do Cadastro Imobiliário que detenham matrícula ou escritura pública possam atualizar seu Cadastro Imobiliário e que, os contribuintes do Cadastro mobiliário, possam abrir, alterar ou encerrar suas empresas/atividades pela web e possam ter seus dados atualizados sem a necessidade de atendimento presencial	411
14-G	Ampliar o programa de Arrecadação de Imóveis Abandonados	368
14-E	Implantar aplicativo ou sistema integrado e máquina que realize a impressão de nota fiscal de serviços pelo próprio prestador, facilitando a emissão de notas fiscais de serviços e ampliando a base de contribuintes	296
14-C	Duplicar os valores dos prêmios dos Programas Nota 1000 e IPTU Fidelidade	281
14-D	Implementar Programa “Finanças Vai Até você”	184
Total do Eixo 14 - Gestão responsável dos recursos:		2468

O gráfico a seguir ilustra a distribuição dos votos por prioridade do Programa Governar com Você - ciclo 2024, Eixo Gestão responsável dos recursos. As prioridades mais votadas foram 14-A (acesso e interação do munícipe com a Secretaria de Finanças) e 14-B (prêmios e descontos para contribuintes com pagamento em dia):

Resultados Programa Governar com Você ciclo 2024, distribuição dos votos por prioridades do Eixo Gestão responsável dos recursos.



O Programa Governar com Você, criado em 2017, tem como objetivo incentivar a participação da população na elaboração de diretrizes, objetivos e metas da administração para o ano seguinte. Através dele, cada morador pode dar a sua opinião e apresentar suas sugestões de investimento por meio de consulta pública aberta pela Prefeitura, dentro de várias áreas de interesse do dia a dia da população, tais como: saúde, educação, segurança pública, desenvolvimento econômico, assistência social, transporte, esporte, cultura, habitação, sustentabilidade ambiental, gestão responsável dos recursos, cidade inclusiva, fortalecimento institucional, valorização do funcionalismo e cuidados para a cidade.

O programa Governar com Você dá voz a toda população. Os moradores da cidade podem participar e dar a sua contribuição sobre as futuras ações da Prefeitura. Com base nos votos das prioridades e sugestões dos moradores da cidade, a Prefeitura distribui o orçamento de forma mais eficiente e realiza melhorias que trarão soluções para São Bernardo.

A consulta pública é realizada de forma online, pelo Portal do Programa ou mediante o aplicativo SBC na Palma da Mão.



Programa Governar com Você, Aplicativo "São Bernardo na Palma da Mão"

Previamente à Lei de Diretrizes Orçamentárias ou ao Plano Plurianual, o Município divulga o período de abertura do sistema para votação de 3 prioridades dentre os eixos do Plano de Governo. Após o encerramento da votação, os dados são compilados e encaminhados para as Secretarias Municipais para fins de inserção na peça orçamentária do exercício seguinte.

A seguir, são apresentados exemplos das escolhas realizadas pelos munícipes dentro do Programa Governar com Você que viraram realidade:

Programa Governar com Você, escolhas realizadas pelos munícipes.



Para o ciclo 2024 foram registados 34.900 votos nas prioridades de investimentos para a cidade. Ao longo do período 2018-2024 foram contabilizados mais de 222,5 mil votos e diversas sugestões de melhorias para a cidade.

Programa Governar com Você, número de votos por ciclo, 2018-2024

Ciclo	Número de votos
2018	27.543
2019	15.977
2020	24.583
2021	43.882
2022	44.783
2023	30.997
2024	34.900

4.1.7 Créditos adicionais

Em 2024 os créditos adicionais suplementares somaram R\$ 1.640.495.826,80. No entanto, ao excluir as desonerações prevista no artigo 10 da LOA 2024 (R\$ 1.393.828.858,15), o total líquido dos créditos suplementares foi equivalente a R\$ 246.666.968,65, o que corresponde a 4,08% da despesa autorizada. Seguem mais detalhes no quadro a seguir:

Créditos adicionais suplementares e especiais, 2024

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO		CTP5501
DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE		
CREDITO ADICIONAIS SUPLEMENTARES E ESPECIAIS		
EXERCÍCIO DE 2024		
REFERENCIA:01/01/2024 31/12/2024		
RESUMO		
ANEXO 06-DEMONSTRACAO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA		
(ARTIGO 1, INCISO XIX, DA INSTRUCAO N.2/2002-TCESP)		
0		
LEI ORCAMENTARIA ANUAL		Lei Municipal nr. Lei n° 7.255 de 13/11/202
DESPESA FIXADA (ART.4, INCISO I):		6.045.585.000,00
LIMITE AUTORIZADO PARA SUPLEMENTACAO (ART.10):		20 %
VALOR LIMITE:		1.209.117.000,00
	PER.REFERENCIA (R\$)	ATE REFERENCIA (R\$)
TOTAL DOS CREDITOS SUPLEMENTARES	1.640.495.826,80	1.640.495.826,80
TOTAL DOS CREDITOS ESPECIAIS	10.869.089,67	10.869.089,67
TOTAL DOS CREDITOS EXTRAORDINARIOS	0,00	0,00
TOTAL GERAL DOS CREDITOS	1.651.364.916,47+	1.651.364.916,47+
TOTAL REDUCAO DAS DESPESAS	1.041.043.859,12-	1.041.043.859,12-
TOTAL ACRESCIMO LIQUIDO	610.321.057,35+	610.321.057,35+
TOTAL EXCESSO	469.271.852,72	469.271.852,72
TOTAL SUPERAVIT	136.843.050,11	136.843.050,11
TOTAL OPER.CREDITO	0,00	0,00
TOTAL REABERTURA DE CREDITO	4.206.154,52	4.206.154,52
DESONERACOES NO LIMITE AUTORIZADO		
DOTACOES		
1. PRECATORIOS JUDICIAIS (ART.10, INCISO I):	PER.REFERENCIA(R\$)	ATE REFERENCIA(R\$)
2. AMORTIZACAO E JUROS DA DIVIDA (ART.10, INCISO I):	2.043.500,00	2.043.500,00
3. DESPESAS COM PESSOAL (ART.10,INCISO I):	46.717.338,23	46.717.338,23
4. OPERACOES DE CREDITO (ART.10, INCISO II):	186.036.120,43	186.036.120,43
5. TRANSFERENCIAS/CONVENIOS (ART.10, INCISO II):	221.154.363,55	221.154.363,55
6. FUNDOS ESPECIAIS (ART.10,INCISO II):	487.901.034,79	487.901.034,79
7. PARCERIAS (ART.10, INCISO II):	135.311.848,79	135.311.848,79
8. EXCESSO E SUPERAVIT DE ARRECADACAO - EXCETO FUNDOS (ART.10, INCISO III):	0,00	0,00
9. RESERVA DE CONTINGENCIA (ART.10, INCISO IV):	7.861.505,17	7.861.505,17
10. FUNCOES ESPECIFICAS (ART.10, INCISO V):	0,00	0,00
	306.803.147,19	306.803.147,19
TOTAL DESONERACOES:		
	1.393.828.858,15	1.393.828.858,15
TOTAL DOS CREDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES:		
	1.640.495.826,80	1.640.495.826,80
TOTAL DESONERACOES:		
	1.393.828.858,15	1.393.828.858,15
TOTAL LIQUIDO DOS CREDITOS SUPLEMENTARES:		
	246.666.968,65	246.666.968,65
% UTILIZADO EM RELACAO A DESPESA AUTORIZADA:		
		4,08

4.1.8 Conclusão

O Departamento de Orçamento e Controladoria (SF-4), por meio da Divisão do Orçamento Público (SF-41), desempenhou ao longo de 2024 um papel estratégico no fortalecimento da gestão fiscal, orçamentária e financeira do Município de São Bernardo do Campo. As ações desenvolvidas demonstram o compromisso com a transparência, a participação popular e a eficiência na alocação dos recursos públicos.

Destacam-se a realização de audiências públicas, o fortalecimento do Conselho Municipal de Orçamento, o incremento das ferramentas de participação social como o programa Governar com Você e a atualização contínua dos instrumentos de planejamento, como o PPA, LDO e LOA. Além disso, a integração entre planejamento e execução orçamentária, associada à produção de estudos e relatórios gerenciais, reforçam a capacidade técnica do Departamento de subsidiar a tomada de decisão e o controle social.

Esses esforços refletem a busca permanente pela modernização da administração pública, pelo aprimoramento dos processos de controle interno pela construção de um orçamento mais participativo, transparente e alinhado às demandas da população.

4.1.9 - Seção de Acompanhamento do Orçamento Público - SF-412

Considerando todas as suas atribuições legais, a Seção de Acompanhamento do Orçamento Público e seus respectivos Serviços tem sua principal atribuição o monitoramento e análise das receitas e das despesas, em consonância com a Lei Orçamentária Anual - LOA. O acompanhamento da execução orçamentária é uma ferramenta essencial para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e eficaz, de acordo com as metas estabelecidas e as prioridades governamentais.

Todas as despesas da Administração Direta do Município passam, em algum momento, pela análise da Seção de Acompanhamento do Orçamento Público e após para deliberação superior da diretoria da SF-4 ou do Gabinete da SF.

Após análise e autorização da despesa, a Seção de Acompanhamento do Orçamento Público realiza todos os procedimentos necessários para sua efetivação e prosseguimento da respectiva despesa tais como: desbloqueio e/ou remanejamento de recursos orçamentários entre quadrimestres nas dotações, remanejamento de recursos entre Códigos de Aplicação – CA, efetivação de RCM ou de Reservas orçamentárias, tramitação de ordenações de empenhos etc.

Segue abaixo o detalhamento dos principais procedimentos realizados pela SF-412:

4.1.10 Reservas Orçamentárias

4.1.11 Reservas para efetivação de RCM – Requisição para Contratação

Todas as Requisições para Contratação – RCMs, exceto os casos de Atas de Registro de Preços, passam pela Seção de Acompanhamento do Orçamento Público para análise orçamentária e posteriormente são encaminhadas para autorização Superior. Nos casos de recursos de fontes vinculadas há necessidade de se verificar se há recurso financeiro suficiente na conta ou se há previsão de ingresso do respectivo recurso dentro do exercício financeiro, a fim de comprovar que há recurso orçamentário e financeiro suficiente para suportar a despesa. Nos casos de recursos de financiamentos, há ainda a necessidade de consulta prévia junto aos gestores dos respectivos contratos de financiamentos, verificando se a despesa está prevista no contrato de financiamento. Os casos de nova contratação para produtos ou serviços que já há contrato vigente é elaborado um relatório comparativo entre os valores do contrato vigente e os valores da nova contratação, visando subsidiar a deliberação superior sobre a nova contratação.

4.1.12 Reservas para Contratos ou Convênios:

As reservas orçamentárias para os casos de prorrogação contratual, acréscimos contratuais ou reajustes contratuais são analisadas pela Seção de Acompanhamento do Orçamento Público afim de se verificar se o valor a reservar está de acordo com o valor proporcional do contrato/convênio, referente ao período inicial da prorrogação até o final do exercício financeiro.

A Seção de Acompanhamento do Orçamento Público acompanha rotineiramente todos os saldos das reservas orçamentárias. Caso seja constatado algum saldo de reserva que não houve destinação, tal fato é comunicado a Unidade Ordenadora para providências. Em determinados meses do ano é realizado um levantamento de todos os saldos de reservas orçamentárias que em tese já deveriam ter sido utilizadas ou canceladas e as mesmas são encaminhadas as respectivas Unidades Ordenadoras para análise quanto à possibilidade de cancelamento ou apresentação de justificativa.

4.1.13 Empenhos

Todas as ordenações de empenhos de contratos passam por análise da Seção de Acompanhamento do Orçamento Público para verificação se os valores a serem empenhados estão de acordo com o limitador do contrato, se houver, se a execução contratual está de acordo com o cronograma de empenho, se o saldo de empenho está de acordo com a execução contratual e se há saldo contratual para suportar o empenho solicitado. Nos casos de recursos de financiamentos, há ainda a necessidade de consulta prévia junto aos gestores dos respectivos contratos de financiamentos, verificando se a despesa está prevista no contrato de financiamento.

Nos casos de recursos de fontes vinculadas há necessidade de se verificar se há recurso financeiro suficiente na conta ou se há previsão de ingresso do respectivo recurso dentro do exercício financeiro, a fim de comprovar que há recurso orçamentário e financeiro suficiente para suportar a despesa. Nos casos de recursos de financiamentos, há ainda a necessidade de consulta prévia junto aos gestores dos respectivos contratos de financiamentos, verificando se a despesa está prevista no contrato de financiamento.

A Seção de Acompanhamento do Orçamento Público acompanha rotineiramente todos os saldos de empenhos. Caso seja constatado algum saldo de empenho que não foi utilizado, tal fato é comunicado a Unidade Ordenadora para providências. Em determinados meses do ano é realizado um levantamento de todos os saldos de empenhos que em tese já deveriam ter sido utilizados ou estornados e os mesmos são encaminhados as respectivas Unidades Ordenadoras para análise quanto à possibilidade de estorno ou apresentação de justificativa.

4.1.14 Atas de Registro de Preços

Todos os processos de Atas de Registros de Preços executados com fonte 01, exceto as Atas da Secretaria de Educação e da Secretaria de Saúde, passam pela análise da Seção de Acompanhamento do Orçamento Público para verificação de disponibilidade de recurso orçamentário e para posterior deliberação Superior quanto ao prosseguimento.

4.1.15 Remanejamento de Recursos entre Códigos de Aplicação – CA

Todas as solicitações de remanejamento de recurso orçamentário entre Códigos de Aplicação de uma dotação assim como o cadastramento e a vinculação de novo Código de Aplicação são realizados pela Seção de Acompanhamento do Orçamento Público, conforme as solicitações encaminhadas pelas Unidades Ordenadoras.

4.1.16 Recursos financeiros

Todas as liquidações de despesas de fonte 01 precisa de liberação prévia de cota financeira que são liberadas no sistema ORCOM após as seguintes análises: se há saldo de empenho suficiente, se o valor solicitado está dentro do limitador estabelecido, nos casos de contratos executados com fonte 01 e se há autorização do SF através do número do pedido de liquidação.

4.1.17 Power BI

Todas as análises e grande parte dos relatórios são realizados através do aplicativo Power Bi que integra todos os bancos de dados gerados pelo sistema ORCOM, de uma maneira rápida e eficiente permitindo a visualização de vários dados integrados e com atualização diária.

O aplicativo Power Bi permite a configuração de vários relatórios específicos com a integração de vários bancos de dados e fontes diversas.

Segue abaixo um exemplo de relatório gerado em Power BI referente execução do contrato 02/2020 onde podemos visualizar além de todos os dados contratuais tais como contratada, objeto, valor contratual, é possível averiguar toda a execução orçamentária tais como valor empenhado, saldo de empenho, valor liquidado, valor pago, limitador do contrato, saldo de reserva orçamentária, e outras informações do contrato.

DADOS DO CONTRATO														SALDO RESERVA				
Nº CONTRATO	CONTRATADA				OBJETO				VIG_INI	VIG_FIM	VALOR	SDO. CF	RED	FR	RESERVA	DATA	ORD	SALDO
00002/2020	EICON CONTROLES INTELIGENTES DE NEGOCIOS LTDA				MANUTENCAO LEGAL, CORRETIVA, EVOLUTIVA, SUPORTE AMBIENTE/ATUALIZACAO TECNOLÓGICA				02/01/20	02/01/26	4.942.826	2.413.669						

EMPENHADO															
RED	FT	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	EMPENHADO	SALDO EMPR
0128-4	01	411.180	0	0	-20.559	0	0	0	0	0	0	0	0	390.621	0
1757-6	01	0	390.621	390.621	390.621	390.621	390.621	390.621	390.621	0	0	0	0	2.734.348	1.562.484
Total		411.180	390.621	390.621	370.062	390.621	390.621	390.621	390.621	0	0	0	0	3.124.969	1.562.484

LIQUIDADO (SEM RPI)				
RED	03	04	05	Total
0128-4		390.621		390.621
1757-6	390.621	390.621	390.621	1.171.863
Total	390.621	781.242	390.621	1.562.484

ÚLTIMOS ADITAMENTOS						
Nº CONTRATO	DT INI	VALOR	DESCRIÇÃO DO ADITAMENTO			
00002/2020	02/01/21	4.462.897	1a.PRORROGAÇAO DE PRAZO PELO PERIODO DE 12 MESES			
00002/2020	02/01/22	4.462.897	2a.PRORROGAÇAO DE PRAZO DE 12 MESES			
00002/2020	02/01/23	4.462.897	3. PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE 12 MESES. SOMENTE ITEM			

DADOS PARA PRORROGAÇÃO						
N.º CONTRATO	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VIG_FIM	MESES_PROG	VALOR_PRORROG.	
00002/2020	4.942.826	411.902	02/01/26	11,97	4.929.096	

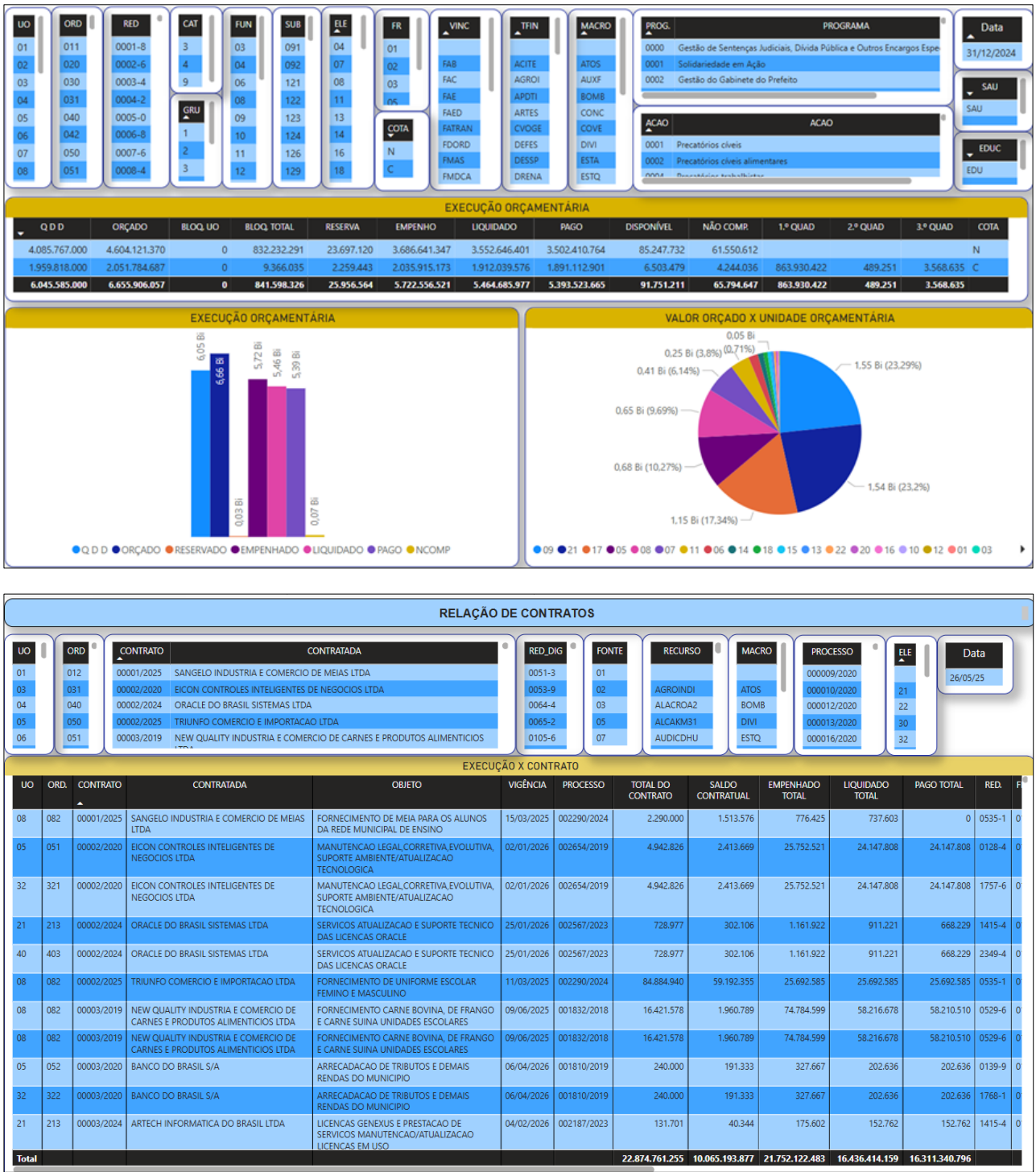
ÚLTIMA MEDIÇÃO PAGA				
DATA_INI	DATA_FIM	VALOR		
02/03/2025	01/04/2025	390.621		

LIMITADOR PARA LIQUIDAÇÃO	
CONTRATO	LIMITADOR
00002/2020	411.500

O Power BI ainda permite a análise de dados de receitas permitindo a comparação dos valores arrecadados em 2.025, com os valores previstos na LOA, com os valores arrecadados no ano anterior e ainda com os valores da revisão da receita elaborada pela SF-1. Permite ainda efetuar diversos tipos de filtros tais como receita por fonte, por rubrica, por código federal, por categoria, grupo, dentre outros.

RECEITA																	
UO		UNID.	RUBRICA	CLASSIF. FEDERAL	DESCRIÇÃO				FR	FUNDO	FINANC.	CÓDIGO DE APLICAÇÃO	EC SAÚDE				
01	GP		0100	1.1.1.2.50.0.1-0100	25 JOGOS MELHOR IDADE - CHAVE 25JOMI CONVENIO SEESP				01	-	-	01 000 00000	-				
03	SG		0200	1.1.1.2.50.0.1-0200	65 JOGOS REGIONAIS PRIM.REGIAO ESPORT.CHAVE JORI2023				02	FAB	APDTI	01 100 00000	SAU				
04	SCPD		0243	1.1.1.2.50.0.2-7064	ABERTURA DE GARGULAS												
05	SF		0244	1.1.1.2.50.0.2-8163	ACAO CONTINUADA - ABRIGO - FMAS												
06	SOPE		0245	1.1.1.2.50.0.3-7412	ACAO CONTINUADA - CRECHES - FMAS												
07	SU		0246	1.1.1.2.50.0.4-7084	ACAO CONTINUADA - PROGRAMA SENTINELA - FMAS												
08	SE		0247	1.1.1.2.50.0.4-7413	ACAO CONTINUADA AGENTE JOVEM - FMAS												
					ACAO CONTINUADA-PROG.ERRADDO TRAB.INFANTIL(PETI)-FMAS												
									CAT.	GRUPO		CHAVES		EC EDUC.			
									CA	Alienacao De Bens		-		-			
									CO	Contribuições		ATLETABR / ATLSBCBR		EDUC			
RECEITA ARRECADADA 2.024 ATÉ O MÊS ANTERIOR																	
Jan/24	Fev/24	Mar/24	Abr/24	Mai/24	Jun/24	Jul/24	Ago/24	Set/24	Out/24	Nov/24	Dez/24	Total 2024					
759.936.594	425.279.861	465.534.867	476.137.518	457.989.245	426.560.412	525.157.198	447.572.245	451.894.197	486.622.362	441.426.657	740.456.358	6.104.567.514					
RECEITA ARREC. 2.024 ATÉ A DATA																	
ACUM. NO MES												ACUM. NO ANO					
740.456.358												6.104.567.514					
RECEITA ARRECADADA + REVISÃO GERENCIAL SF-1 2024																	
Jan/2024	Fev/2024	Mar/2024	Abr/2024	Mai/2024	Jun/2024	Jul/2024	Ago/2024	Set/2024	Out/2024	Nov/2024	Dez/2024	Total 2024					
759.936.594	425.279.861	465.534.867	476.137.518	457.989.245	426.560.412	525.157.198	447.572.245	451.894.197	486.622.362	441.426.657	662.291.486	6.104.567.514					
RECEITA PREVISTA 2.024																	
Jan/24	Fev/24	Mar/24	Abr/24	Mai/24	Jun/24	Jul/24	Ago/24	Set/24	Out/24	Nov/24	Dez/24	Total 2024					
896.233.000	489.128.000	550.271.000	623.691.000	481.530.000	477.189.000	556.918.000	484.882.000	450.060.000	485.918.000	451.203.000	526.211.000	6.473.234.000					
RECEITA ARRECADADA 2.023																	
Jan/23	Fev/23	Mar/23	Abr/23	Mai/23	Jun/23	Jul/23	Ago/23	Set/23	Out/23	Nov/23	Dez/23	Total 2023					
655.870.934	372.130.946	409.286.495	387.570.258	468.394.633	418.905.167	413.702.660	453.836.425	421.350.749	446.203.089	443.720.005	546.777.961	5.437.749.322					
COMPARATIVOS																	
COMPARATIVO RECEITA ARREC. 2024 X 2023				COMPARATIVO RECEITA ARREC. 2024 X REVISÃO (NOV)				COMPARATIVO RECEITA ARREC. 2024 X RECEITA LOA 2024									
Receita Arrec. até o Mês 2024		Receita Arrec. até o Mês 2023		Diferença (%)		Revisão Nov/2024		Receita Arrec.Nov/24		Diferença (%)		Receita Arrec. até o Mês 2024		Receita LOA até o Mês 2024		Diferença (%)	
6.104.567.514		4.890.971.361		24,81%		441.426.657		441.426.657		0,00%		6.104.567.514		5.947.023.000		2,65%	

O Power BI permite ainda a análise da execução orçamentária com diversas possibilidades de filtros: por unidade orçamentária, por unidade ordenadora, por dotação, por categoria, por programa, por ação, etc.



A Seção de Acompanhamento do Orçamento Público e seus respectivos Serviços elaboram diversos relatórios de acompanhamento da execução orçamentária dentre os quais destacamos: Despesa x receita por fonte, Despesa liquidada por categoria e grupo de despesa, execução de recursos do tesouro por unidade orçamentária e por programa, execução orçamentária do RH, Relatório de Projetos e atividades, despesas e receitas com recursos do FATRAN, execução orçamentária por ação/fonte da FUABC, Restos a pagar, execução orçamentária e transferências financeiras dos órgãos da administração indireta (SBCPREV e Câmara Municipal), projeção de despesas com apuração de déficit ou superávit orçamentário e financeiro, além de outros relatórios específicos de interesse dos gestores.

Relatório de receita e despesa por fonte de recurso

 MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO SECRETARIA DA FAZENDA DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E GESTÃO DIVISÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO							
DESPESA E RECEITA POR FONTE							
RECEITA E DESPESA		QDD	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADA	RECEITA ARRECADADA	% Empenho	% Liquidado
01	TESOURO	3.642.243.000	1.929.763.141	1.094.567.441	1.490.446.808	53,0%	30,1%
			53,0%	30,1%	40,9%		
02	TRANSF. DO ESTADO	696.332.000	351.598.827	205.159.417	238.993.368	50,5%	29,5%
			50,5%	29,5%	34,3%		
03	FUNDOS	269.564.000	129.943.645	46.868.397	88.365.297	48,2%	17,4%
			48,2%	17,4%	32,8%		
05	TRANSF. DA UNIÃO	642.760.000	250.610.129	180.302.653	190.943.084	39,0%	28,1%
			39,0%	28,1%	29,7%		
06	PARCERIA	311.000	206.400	103.200	104.218	66,4%	33,2%
			66,4%	33,2%	33,5%		
07	FINANCIAMENTO	407.781.000	97.829.132	20.931.635	9.828.430	24,0%	5,1%
			24,0%	5,1%	2,4%		
TOTAL		5.658.991.000	2.759.951.274	1.547.932.742	2.018.681.206	48,8%	27,4%
		Em Relação ao QDD	48,8%	27,4%	35,7%		
		PREVISÃO	ACUMULADO	ACUMULADO			
TRANSF. FINANCEIRAS		476.885.000	152.674.344	152.674.344	-	32,0%	32,0%
		QDD +	DESPESA	DESPESA			
TOTAL C/ TRANSFERÊNCIAS		6.135.876.000	2.912.625.619	1.700.607.087	2.018.681.206	47,5%	27,7%
		Em Relação ao QDD	47,5%	27,7%	32,9%		

Relatório de receita e de despesa com recursos do FATRAN

 PREFEITURA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO SECRETARIA DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTROLADORIA DIVISÃO DE ORÇAMENTO													
RELATÓRIO FATRAN - 2024 31/12/2024													
Receita Arrecadada/ Projeção GSF / Revisão													
Receitas	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
Multas de Trânsito	12.470.169	7.210.941	8.323.837	6.603.396	6.685.833	9.366.568	10.954.266	10.916.399	12.098.350	11.908.579	10.489.881	18.008.970	125.037.189
Rendimentos	164.276	202.046	177.011	170.517	157.225	120.635	105.188	114.004	122.326	129.336	163.219	340.613	1.966.396
Outras Receitas Fatran	66.814	38.746	39.598	18.914	19.094	21.368	27.211	29.765	44.958	51.211	897.321	46.427	1.301.426
Total Arrecadado	12.701.259	7.451.733	8.540.445	6.792.827	6.862.152	9.508.571	11.086.666	11.060.167	12.265.634	12.089.126	11.550.421	18.396.010	128.305.011
Total Projeção (GSF)	12.701.259	7.451.733	8.540.445	6.792.827	6.862.152	9.508.571	11.086.666	11.060.167	12.265.634	12.089.126	11.550.421	18.396.010	128.305.011
Total Revisão (SF-1)	12.701.259	7.451.733	8.540.445	6.792.827	6.862.152	9.508.571	11.086.666	11.060.167	12.265.634	12.089.126	11.550.421	18.396.010	128.305.011
Total LOA	9.301.000	8.531.000	9.311.000	8.823.000	9.321.000	8.811.000	8.823.000	8.811.000	8.812.000	8.823.000	9.311.000	9.322.000	108.000.000
Total Arrec. + Projeção													128.305.011
Total Arrec. + Revisão													128.305.011
Despesas													
Empenhado													
Empenhos	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
CONS. SBC (Sinalização)	6.000.000	6.000.000	6.000.000	8.400.000	6.600.000	6.600.000	6.600.000	5.853.871	5.705.357	7.444.681	8.329.551	7.620.000	81.153.459
CLD (Segurança-Radar)	2.800.000	2.800.000	2.800.000	2.800.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	1.251.000	2.687.118	1.835.823	2.679.351	2.544.172	28.797.464
PRODESP	320.000	320.000	320.000	502.966	422.230	422.230	422.230	3.230	-	400.000	400.000	-	3.396.886
CORREIOS	244.000	244.000	244.000	244.000	200.000	244.000	244.000	244.000	260.000	260.000	-	100.000	2.528.000
REST. QUANTIA	-	938	4.239	2.264	2.204	3.188	-	1.426	-	977	470	1.840	17.545
FUNSET	2.032.093	1.090.775	150.000	150.000	100.000	150.000	1.998.549	150.000	-	140.000	1.442.119	1.620.100	9.023.637
OUTROS	303.378	170.821	33.835	33.835	33.685	33.835	420.755	345.497	-	162.206	147.997	473.255	330.427
Total Empenhado	11.699.471	10.626.534	9.552.074	12.133.066	9.558.119	9.653.253	11.885.534	7.849.023	8.490.268	10.229.477	13.324.746	12.080.538	127.082.104
Despesas													
Liquidado (inclui RP)													
Liquidações	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
CONS. SBC (Sinalização)	6.731.582	-	13.197.630	6.536.406	6.499.938	6.357.348	6.707.273	6.703.331	6.704.878	6.709.923	7.113.052	7.298.793	80.560.153
CLD (Segurança-Radar)	2.217.192	-	4.418.082	2.262.777	2.288.826	2.438.602	2.433.677	2.460.891	2.483.304	2.342.471	2.462.943	2.456.183	28.264.948
PRODESP	267.918	233.397	219.714	278.956	217.988	213.748	399.353	302.757	294.364	311.745	212.599	544.959	3.497.499
CORREIOS	159.417	185.753	234.438	176.470	205.071	271.215	214.916	184.449	198.329	244.037	179.197	197.221	2.450.514
REST. QUANTIA	-	938	4.239	2.264	2.204	3.188	-	1.426	-	977	470	1.840	17.545
FUNSET	2.021.311	1.073.736	94.451	97.260	100.631	81.619	2.012.091	161.053	98.710	121.772	1.412.086	1.014.034	8.288.755
OUTROS	306.854	150.726	67.395	33.660	33.735	33.660	306.493	33.810	33.735	311.812	305.117	245.416	1.862.412
Total Liquidado	11.704.273	1.644.550	18.235.949	9.387.794	9.348.392	9.399.379	12.073.804	9.847.718	9.813.320	10.042.738	11.685.463	11.758.445	124.941.826

4.2 - Divisão de Controladoria e Controle Interno - SF-42

A Divisão de Gestão de Recursos Recebidos e Concedidos (SF-42) é responsável por coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas ao controle de recursos financeiros transferidos ao Município ou por ele concedidos a terceiros. Suas atribuições envolvem o desenvolvimento de procedimentos para garantir conformidade com normas vigentes, bem como a definição de diretrizes para tomada e prestação de contas.

A SF-42 atua diretamente na análise técnica das prestações de contas, emitindo pareceres quanto à sua regularidade, além de acompanhar a regularização de pendências e o atendimento a determinações de órgãos de controle externo. Também presta assessoria à direção do Departamento em temas relativos à gestão desses recursos e responde junto aos órgãos fiscalizadores estaduais e federais.

Adicionalmente, cabe à Divisão a responsabilidade pela gestão dos processos de suprimento de fundos concedidos a servidores da Administração, zelando pela conformidade e rastreabilidade dos registros financeiros. Em conjunto, essas atribuições posicionam a SF-42 como unidade estratégica no monitoramento e controle de recursos públicos no âmbito municipal.

4.2.1 - Seção de Acompanhamento e Análise da Execução de Procedimentos (SF-421)

Este capítulo apresenta a estrutura administrativa da controladoria, descreve as principais atividades desenvolvidas pela divisão de controladoria, discute orçamento e recursos bem como traça perspectivas para o próximo período.

4.2.2 Apresentação



A estrutura administrativa do Controle Interno foi atribuída por meio da reforma administrativa decorrente da Lei Municipal nº 6.662 de 19 de abril de 2018 ¹, com a criação do Departamento de Orçamento e Controladoria e sua Divisão de Controladoria e Controle Interno, tendo por escopo atender às funções precípua delineadas pela esparsa

legislação brasileira.

Considerando a necessidade do atendimento integral à legislação vigente, cabe ressaltar que, esta unidade de controle tem cumprido até antes mesmo da promulgação da Lei Municipal de criação de sua estrutura formal, com importantes atribuições intrínsecas às suas funções, dando todo suporte/apoio necessários aos Órgãos Externos.

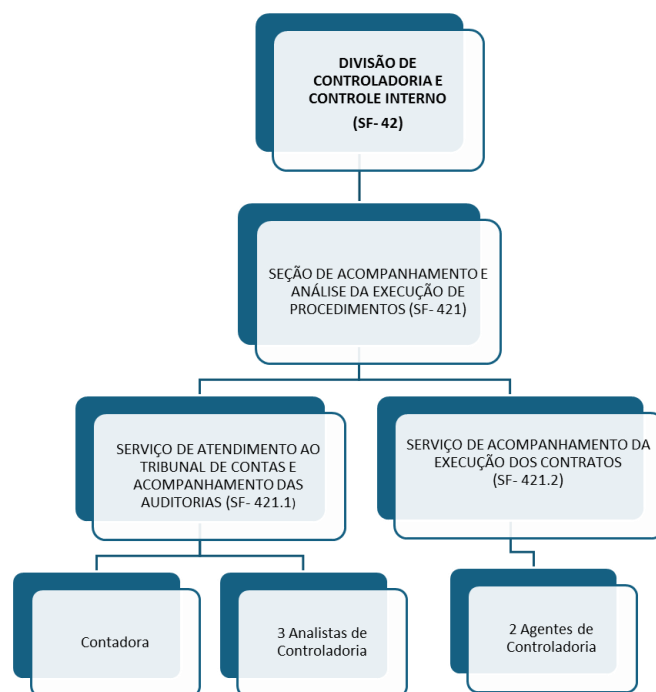
Segue abaixo apresentação dos trabalhos realizados atualmente por toda a equipe da Controladoria.

4.2.3 Estrutura da controladoria

A atual estrutura da Controladoria é demonstrada através do organograma abaixo. Encaminhamos ainda o *link*² com a descrição dos cargos de contador, analista e agente de Controladoria.

¹ Lei Municipal nº 6.662/2018: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/lei-ordinaria/2018/6662>

² Lei Municipal nº 5.831, de 3 de abril de 2008 - <https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/lei-ordinaria/2008/584/5831/lei-ordinaria-n-5831-2008-dispoe-sobre-alteracao-da-lei-municipal-n-2240-de-13-de-agosto-de-1976-com-suas-alteracoes-e-da-outras-providencias>



4.2.4 Atividades executadas pela Seção de Controladoria



Esta Seção é responsável por dar suporte e apoio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e aos outros Órgãos Externos.

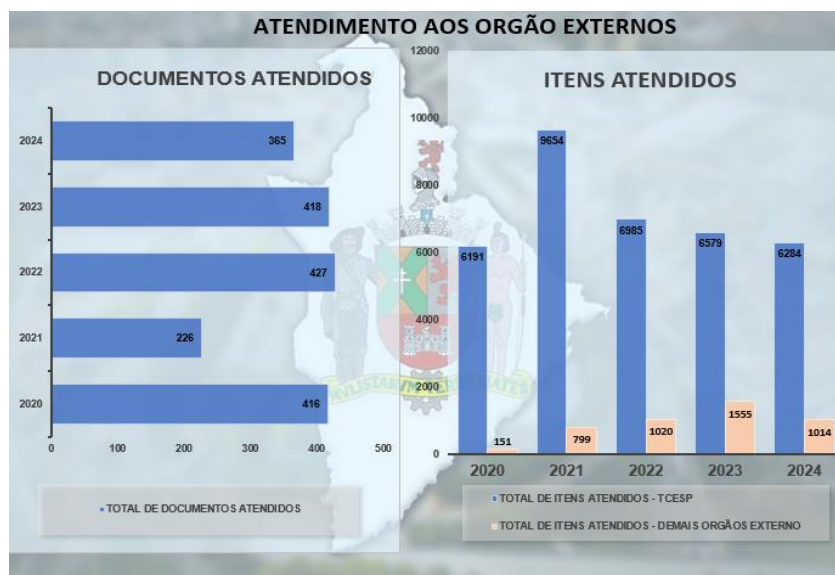
Segue abaixo o demonstrativo das demandas atendidas pela SF-421, tanto no âmbito do TCESP, como no dos outros Órgãos Externos, como CGU, Ministério Público, Ministério da Justiça, Ministério da Economia,

Ministério da Cidades e Câmara Municipal.

Pode-se observar no gráfico abaixo que no exercício de 2021 houve uma queda na quantidade de documentos atendidos, principalmente pelo advento da pandemia, pois não foi possível a realização de muitas vistorias e, por conseguinte, houve um decréscimo no número de requisições em geral. Ademais, durante a pandemia houve um aumento considerável na quantidade de itens, por conta de vários Questionários, tanto do TCESP como dos outros Órgãos Externos.

Já em 2022 foram retomadas as ações fiscalizadoras *in loco*, mantendo a frequência e a grande quantidade de requisições que se mantém até a presente data.

Obs.: a partir de abril/2022 não foi mais exigido pelo TCESP o envio mensal do questionário sobre Covid, por isso da queda dos números aferidos.



*Dados apurados até 14/11/2024.

Não obstante, apresentamos abaixo a descrição dos serviços executados:

➤ **Sistema AUDESP** – demandas relacionadas ao calendário das obrigações estipuladas a todos os jurisdicionados do TCESP, *Instrução nº 01/2024³* e *Comunicados AUDESP*; tais como:

- *Cadastro Geral de Entidades e Pessoas;*
- *Dados relacionados aos Valores das Receitas e Despesas do Ensino; o qual ficou sob a responsabilidade do Controle Interno até setembro/2024, após essa data passando a ser competência do Departamento de Contabilidade e Custos;*
- *Prestação de Contas Anual – Contas PMSBC;*
- *Questionário Contrato de Programa;*
- *Questionário Contrato de Concessão e Permissão de Serviços Públicos;*
- *Questionário Obras Paralisadas e Atrasadas;*
- *Questionário Saneamento Básico;*
- *Questionário IEG-PREV.*

Seguem abaixo exemplos dos formulários do Sistema AUDESP:

³ <https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/instrucao/instrucoes-12024>

Selecionar Perfil: Audesp Base - Prestação de dados

DOCUMENTO CADASTRO AUDITORIA AJUDA/SAIR

Prestar Informações Via Interação Direta

Pesquisa

Município:

Entidade:

Ano Exercício:

Tipo de Documento:

Id. Doc.	Id. Pub.	Tipo de Documento	Exercício	Periodicidade	Período	Estado Publicação	Entregue em Atraso	Prazo Encerrado?
14689056		Questionário de Contratos de Programa	2023	Anual	Ano		Não	Sim

Selecionar Perfil: Audesp Base - Prestação de dados

DOCUMENTO CADASTRO AUDITORIA AJUDA/SAIR

Prestar Informações Via Interação Direta

Pesquisa

Município:

Entidade:

Ano Exercício:

Tipo de Documento:

Selecionar Perfil: Audesp Base - Prestação de dados

DOCUMENTO CADASTRO AUDITORIA AJUDA/SAIR

Prestar Informações Via Interação Direta

Pesquisa

Município:

Entidade:

Ano Exercício:

Tipo de Documento:

Id. Doc.	Id. Pub.	Tipo de Documento	Exercício	Periodicidade	Período	Estado Publicação	Entregue em Atraso	Prazo Encerrado?
14688488		Questionário de Serviços de Saneamento Básico	2023	Anual	Ano		Não	Sim



- **Questionário IEG-M – Anual.**

Gerenciamento e análise do IEG-M – Índice de Efetividade da Gestão Municipal, com a consolidação dos dados para cumprimento do prazo exigido pelo TCESP. A Controladoria elabora e envia uma planilha completa para que as pastas competentes apresentem respostas e documentos comprobatórios que, após análise e validação dos Secretários, serão devidamente lançados no site do TCESP, conforme exigência do Comunicado AUDESP nº 67/2023.



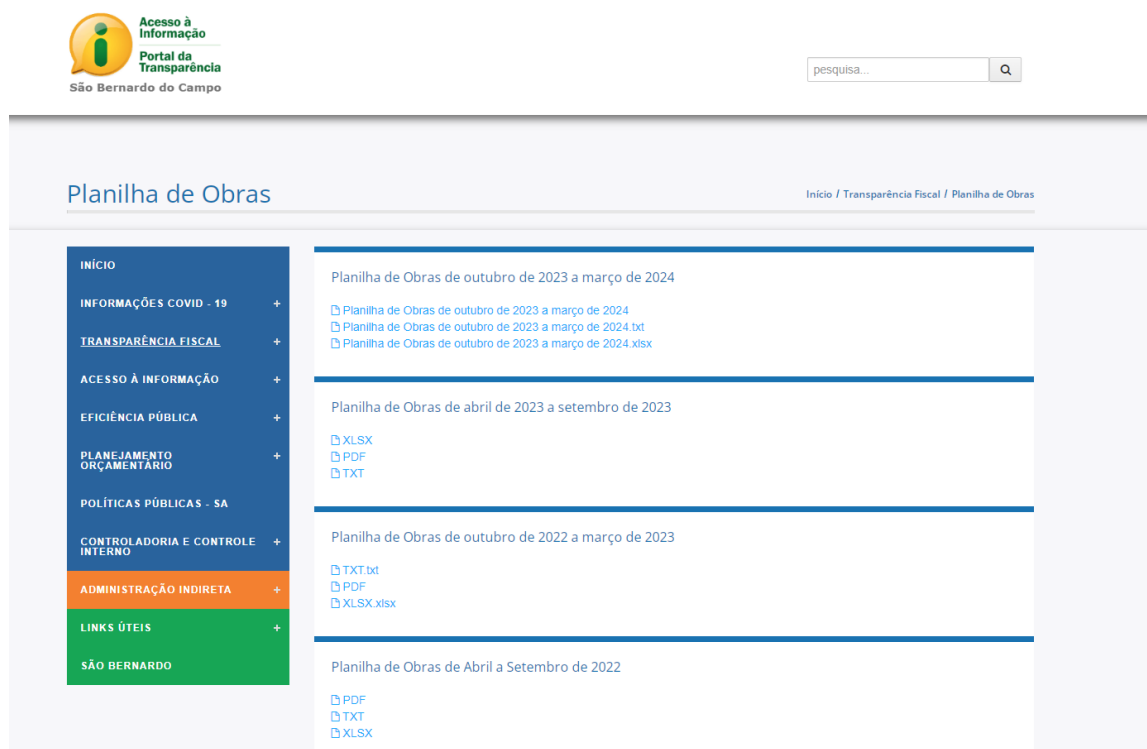
Quanto às atividades relacionadas abaixo, o Controle Interno trabalha apenas no acompanhamento e monitoramento do atendimento pela área responsável junto ao Sistema AUDESP.

4 https://painel.tce.sp.gov.br/pentaho/api/repos/%3Apublic%3Aieg_m%3Aiegm.wcdf/generatedContent?userid=anony&password=zero

- *Publicação de Remuneração de Cargos e Empregos Públicos, Fixação da Remuneração de Agentes Políticos, Concessão de reajustes de Agentes Políticos.*
- *Mapa de Precatórios.*

- **Cadastramento de Usuários por meio do Sistema Delegação de Responsabilidade (COMUNICADO SDG nº 43/2015⁵);**
- **Cadastro de Obras em Execução**

Considerando o disposto no artigo 8º, inciso V da Lei Federal nº 12.527/2011⁶, que estabelece a necessidade de os órgãos públicos promoverem a divulgação de dados gerais sobre as obras do Município, a fim de garantir a todos os cidadãos o acesso à informação e o acompanhamento dessas obras. A Controladoria, semestralmente, envia planilha por ela elaborada para que as áreas envolvidas apresentem dados/justificativas e, após análise da Controladoria, é encaminhado para publicação no portal da Transparência⁷.



- **Solicitação de subsídios para elaboração das justificativas aos relatórios de fiscalização quadrimestrais do TCESP e Defesa das Contas Municipais;**

O TCESP publica quadrimestralmente relatórios de fiscalização nos quais são formulados apontamentos/questionamento que carecem de justificativas por parte das pastas envolvidas. Cabe a esta

⁵<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/comunicado-sdg-432015-sistema-delegacoes-responsabilidades>

⁶https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

⁷<https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/transparencia/planilha-de-obras>

Controladoria solicitar os subsídios às áreas e, após análise dos atendimentos, procedemos à elaboração de um relatório consolidado, contendo todas as justificativas ofertadas.

Após o TCESP emitir o relatório referente ao 3º quadrimestre esta Controladoria solicita os subsídios junto às áreas e ajuda na elaboração da Defesa das Contas, que é finalizada pela Procuradoria Geral do Município junto ao TCESP.

➤ **Acompanhamento/Instrução dos Relatórios de Planejamento de Políticas Públicas/Relatórios de Atividades;**

Dada a importância do Planejamento e Execução das Políticas Públicas no Município, bem como dos constantes apontamentos por parte dos órgãos fiscalizadores, o Controle Interno iniciou a instrução às áreas para a elaboração desses relatórios, com a realização de reuniões periódicas, produção de material de apoio e oferecendo constante suporte para sanar eventuais dúvidas das Pastas envolvidas, com vistas ao aprimoramento do atendimento dessa atividade.

➤ **Atendimento aos demais órgãos públicos de caráter fiscalizador, seja de âmbito municipal, estadual ou federal, quando necessário;**

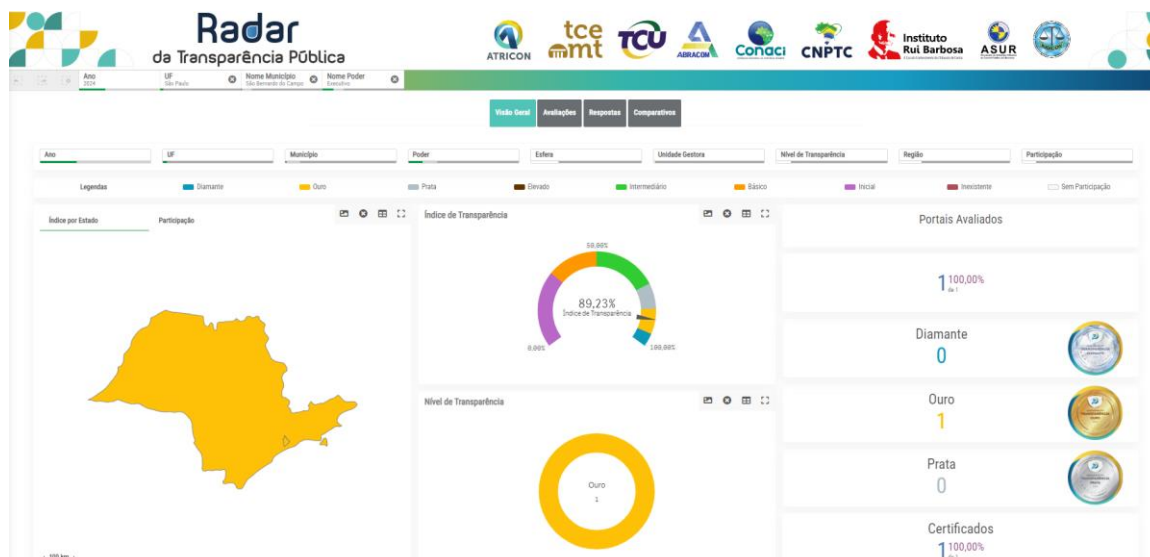
➤ **Questionário de Enfrentamento Nacional de Transparência Pública;**

Refere-se ao solicitado no Comunicado GP nº 19/20248, expedido pelo TCESP, que trata das obrigações do Município na remessa de dados ao Formulário de Diagnóstico da Transparência Pública.

Em 2024 o Município de São Bernardo do Campo recebeu a medalha de ouro, juntamente com outros 54 municípios dentro do Estado de São Paulo, conforme pode ser observado no link.⁹

⁸ <https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/programa-nacional-transparencia-publica-0>

⁹ <https://radardatransparencia.atricon.org.br/panel.html>



PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA 2024

1. INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS	2. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	3. RECEITA	4. DESPESAS	5. CONVÊNIOS E TRANSPARENCIAS
6. RECURSOS HUMANOS	7. DIÁRIA	8. LICITAÇÕES	9. CONTRATOS	10. OBRAS
11. PLANEJ. E PREST. DE CONTAS	12. SIC	13. ACESSIBILIDADE	14. OUVIDORIA	15. LGPD E GOVERNO DIGITAL
16. RENÚNCIA DE RECEITA	17. EMENDAS PARLAMENTARES	18. SAÚDE	19. EDUCAÇÃO	

- Questionário SINISA – Águas Pluviais;
- Questionário SINISA – Resíduos Sólidos;
- Questionário SINISA – Gestão Municipal;

Os questionários do Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico - SINISA do Ministério das Cidades - reúnem informações e indicadores sobre manejo de **Resíduos Sólidos**, manejo de **Águas Pluviais** e **Gestão Municipal**, provenientes dos prestadores de serviços que operam no Brasil. O Comunicado SDG nº

43/2024¹⁰ alerta que os fornecimentos de informações ao Sistema Nacional de informações em Saneamento constituem condição para acesso a recursos Federais destinados ao saneamento básico e subsidiará a divulgação dos diagnósticos.



**SINISA - Sistema Nacional de Informações
em Saneamento Básico**

2023

MÓDULO DE ÁGUAS PLUVIAIS

- 1. Receitas e Cobranças
- 2. Despesas, Investimentos e Pessoal
- 3. Operacional
- 4. Infraestrutura
- 5. Gestão de Riscos

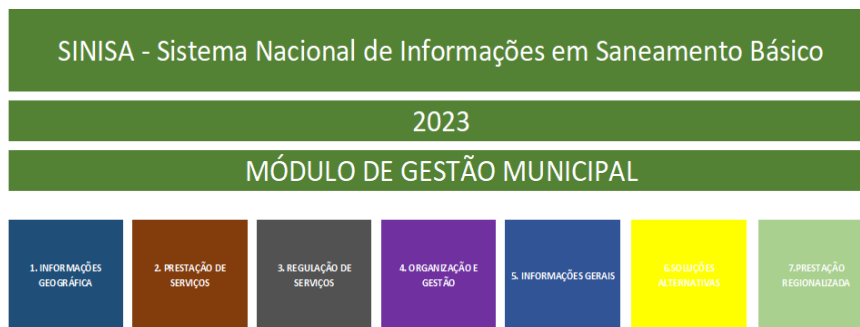
**SINISA - Sistema Nacional de Informações
em Saneamento Básico**

2023

MÓDULO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

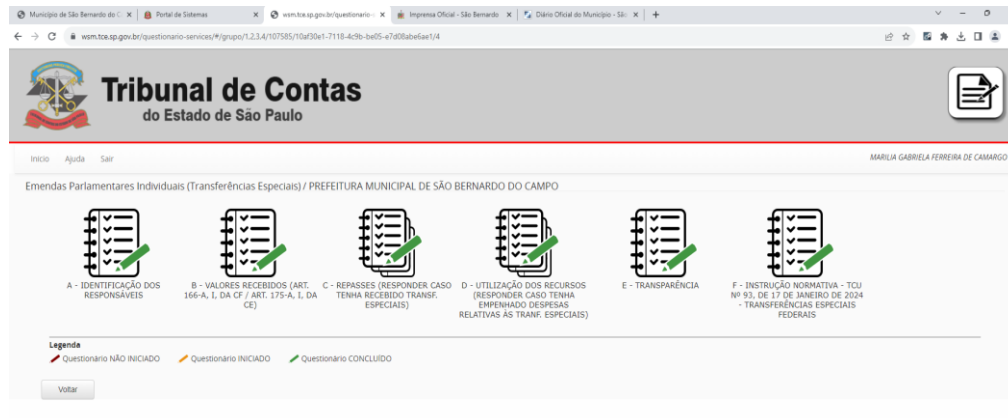
- 1. Receitas e Cobranças
- 2. Despesas, Investimentos e Pessoal
- 3. COBERTURA
- 4. MANEJO
- 5. LIMPEZA URBANA
- 6. INFRAESTRUTURA

¹⁰ <https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/sistema-nacional-informacoes-sobre-saneamento-basico-sinisa>



➤ Questionário Emenda PIX

O questionário tem como finalidade coletar informações detalhadas sobre a arrecadação e a destinação dos recursos recebidos via emendas parlamentares, recebidas por meio de transferência especial, conforme o art. 166-A, I, da Constituição Federal e artigo 175-A, I, da Constituição do Estado de São Paulo a fim de garantir maior transparência e controle sobre essas transferências em atendimento ao solicitado no Comunicado GP nº 59/2024¹¹, expedido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que trata das obrigações do Município na remessa de dados ao Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos no Estado de São Paulo – AUDESP.



➤ Questionários Diversos;

Durante o exercício aparecem diversos questionários que a Controladoria gerencia, analisa, preenche e fica responsável, conforme indicado pelos Órgãos Externos, como por exemplo: Questionário de Diagnóstico de Equidade Étnico Racial, Enfrentamento à Violência Contra a Mulher, Regulação da Saúde, Levantamento das Unidades Escolares - Água Potável e Condições Sanitárias, entre outros.

¹¹ <https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/prestacao-informacoes-sobre-emendas-parlamentares-recebidas-por-meio>

➤ **Prestação de Contas do Contrato de Gestão e dos Contratos de Concessão;**

Tendo em vista a exigência das Instruções nº 01/2024 Artigo 167 (atualizadas pela Resolução nº 10/2024).

➤ **Reembolsos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;**

Os repasses oriundos do governo estadual e do governo federal são acompanhados por esta Controladoria.

➤ **Relatório do Impacto Orçamentário-Financeiro (Art. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000)**¹²;

Esta Controladoria acompanha a previsão do orçamento, o superávit financeiro e a disponibilidade de Caixa, conforme Resolução SA nº 007 de 8 de novembro 2017¹³ e atualiza os dados para emissão no sistema ORCOM de Declaração do Ordenador.

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO 2024 a 2026		
Declaro nos termos dos artigos 15,16,17 da Lei Complementar nº101, de 04/05/200 (LRF),atendendo solicitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o que segue: Trata-se de execução de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representando,xxxxxxxxxxxxxxxxx de ação governamental prevista no Plano Plurianual de 2022-2025, existindo portanto a competente adequação orçamentária e financeira conforme demonstrado abaixo:		
Lei Orçamentaria Anual - Loa 9999999999999999999999999999999999	Cod.Reduzido 9999-9	Lei de Diretrizes Orçamentaria - LDO 9999
Na qualidade de ordenador de despesa, declaro ainda que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.		
Em seguida,estimo o impacto trienal da despesa, nisso também, considerando sua eventual e posterior operação:		
VALOR DA DESPESA PARA O EXERCÍCIO DE 2024	R\$	
Previsão Orçamento 2024 ^(*)		
IMPACTO % SOBRE O ORÇAMENTO DE 2024		
(+) Superávit Financeiro de 2023 ^(*)		
(+) Receita Orçamentária esperada para 2024 ^(*)		
(=) Disponibilidade de Caixa para as despesas fixadas no orçamento-programa de 2024		
IMPACTO % SOBRE O CAIXA DE 2024		
VALOR DA DESPESA PARA O EXERCÍCIO DE 2025		
Previsão Orçamento 2025 ^(*)		
IMPACTO % SOBRE O ORÇAMENTO DE 2025		
(+) Previsão de Ativo Disponível de 2024 ^(*)		
(+) Receita Orçamentária esperada para 2025 ^(*)		
(=) Previsão de Disponibilidade de Caixa para as despesas fixadas no orçamento-		
IMPACTO % SOBRE O CAIXA DE 2025		
VALOR DA DESPESA PARA O EXERCÍCIO DE 2026		

➤ **Sistema de Apoio ao Controle Interno (SICOM)**

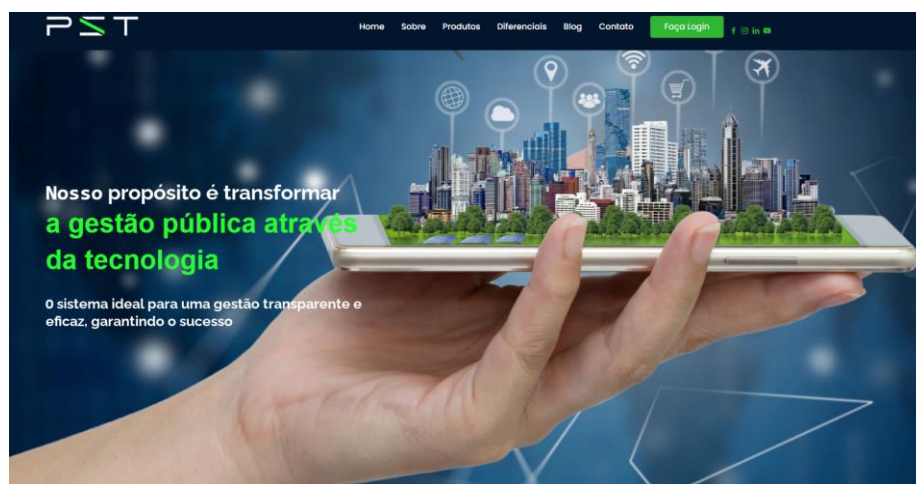
12 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

13 www.saobernardo.sp.gov.br/documents/10181/618437/NM+1963+de+17.11.2017+-+Conteúdo+Integral.pdf/00415698-84c0-e954-5b5d-c4d03b2d6e9e

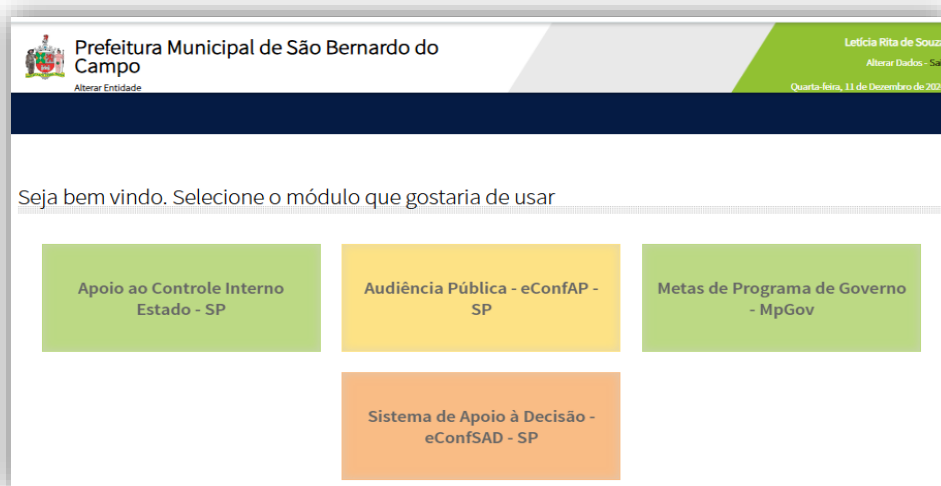
A Prefeitura firmou contrato com a empresa PSTGOV para disponibilização de uma ferramenta tecnológica capaz de gerar automaticamente diversos relatórios (orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais) utilizando as métricas da AUDESP-TCESP.

Este sistema possui vários benefícios, tais como:

- i. Prevenção de alertas;
- ii. Armazenamento das tratativas no Sistema;
- iii. Validações pelos Gestores;
- iv. Alertas de prazos automáticos;
- v. Comunicação mais célere;
- vi. Ampliação da efetividade na Gestão Pública.



<https://pstgov.com.br/>



<https://pstgov.portalcontroleinterno.com.br/Econf/admin/?/Webform/Commom/Home>

➤ Plano Operativo (SICOM)

Anualmente é realizado o planejamento da atuação do Controle Interno, com a delimitação dos temas que serão avaliados pela equipe. Os referidos assuntos são selecionados após aplicação da matriz de risco, de forma que o Plano Operativo abarque setores de maior criticidade. Então, elabora-se o relatório que será submetido ao Prefeito para referendar ou redirecionar as ações da unidade de controle.



Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo
Relatório do Plano Operativo

Exercício de 2024

III – ANÁLISES DE RISCOS

Para os trabalhos que irão ser realizados no exercício de 2024, esta Controladoria Geral do Município mapeou os Riscos, com a finalidade de identificar, medir e priorizar problemas inerentes à atual gestão, no sentido de criar procedimentos de controle para acompanhamentos, monitoramentos, exames e auditorias, para obter maior eficácia dos itens a serem tratados, conforme Matriz de Risco abaixo:

MATRIZ DE RISCOS			TOTAL DE ITENS		107
Impacto					
Muito Baixo 1	0 RB	0 RB	0 RB	3 RB	0 RM
Baixo 2	0 RB	0 RB	0 RM	2 RM	0 RM
Médio 5	4 RB	1 RM	2 RM	1 RA	0 RA
Alto 8	14 RB	44 RM	4 RA	1 RA	0 RE
Muito Alto 10	0 RM	1 RM	4 RA	11 RE	15 RE
Probabilidade	Muito Baixa 1	Baixa 2	Média 5	Alta 8	Muito Alta 10

➤ Avaliações Planejadas (SICOM)

Quadrimestralmente, esta unidade de controle elabora a Avaliação Planejada que contempla as áreas setoriais delimitadas pelo Plano Operativo. Dessa forma, são extraídos e consolidados diversos dados de gerenciamento: sejam aqueles gerados pelo sistema de contabilidade do Município; ou informações dos questionários obrigatórios (IEGM, Cadastro de Obras); ainda disposições do sítio eletrônico municipal; junto às informações do painel estatístico; unidos aos dados das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA); além de questionamentos diretos às áreas envolvidas.

Esse arcabouço de dados é então submetido à análise de risco, gerando diversos quesitos de avaliação, os quais são respondidos pelas áreas responsáveis, validados pelos respectivos gestores e submetidos ao parecer desta unidade de controle.

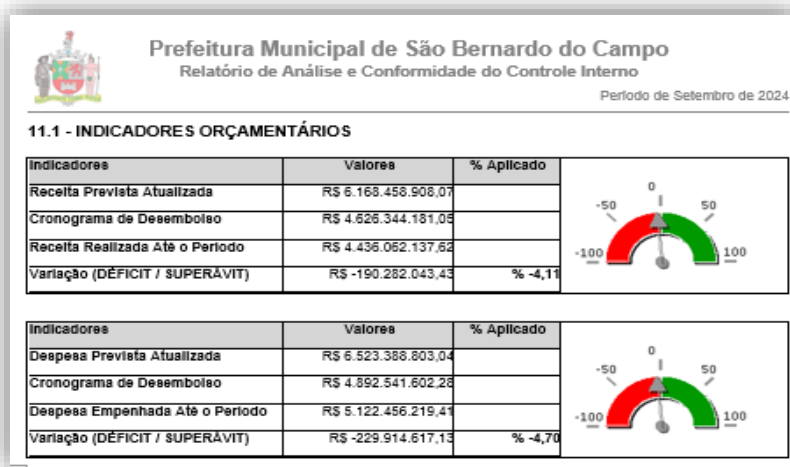
Por fim, é gerado um relatório com destaque para as recomendações dos pontos não adequados e posterior envio ao Prefeito para conhecimento e determinações que julgar necessárias.

Áreas Setoriais - Abril de 2024 - Avaliação Planejada	
Em andamento Aguardando Parecer da Área Setorial Aguardando Parecer da Controladoria Concluído	
1 - Sistema de Controle Interno Status : Concluído Responsável : Igor de Almeida Dias Iniciada em 14/06/2024 - Finalizada em 14/06/2024 17:31:43 Itens respondidos : 6 Itens em andamento : 0 Itens em atraso : 0	
2 - Planejamento das Políticas Públicas - Legislação Local Status : Concluído Responsável : Karina Zoratti Iniciada em 14/06/2024 - Finalizada em Itens respondidos : 11 Itens em andamento : 0 Itens em atraso : 0	
3 - Gestão Orçamentária - Fiscalização e Legalidade Status : Concluído Responsável : Maria Isabel da Silva Costa Iniciada em 14/06/2024 - Finalizada em Itens respondidos : 12 Itens em andamento : 0 Itens em atraso : 0	



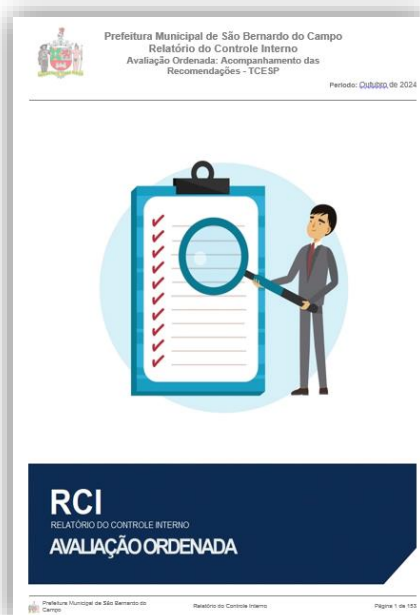
➤ Avaliações de Conformidade (SICOM)

Mensalmente é gerada a avaliação de Conformidade, que reúne parte dos indicadores contábeis, financeiros, patrimoniais com destaque para aqueles que carecem de maior atenção.



➤ Avaliações Ordenadas (SICOM)

Oportunamente, são geradas avaliações acerca de assuntos que necessitam de análise aprofundada em razão de sua importância. Assim, são consultados dados diversos, como nas avaliações planejadas, elaborados quesitos que serão respondidos pelas áreas envolvidas, validados pelos gestores e submetidos ao parecer desta Controladoria. O resultado dessas avaliações consiste-se em um relatório direcionado ao Prefeito para determinações posteriores.



➤ **Relatórios de indicadores contábeis-financeiros (SICOM)**

Mensalmente, são gerados relatórios que demonstram graficamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial do município. Esses indicadores estão dispostos em dezenas de relatórios, conforme o assunto em análise.



➤ **Relatórios resumidos de execução orçamentária (RREO) e relatórios de gestão fiscal (RGF) – (SICOM)**

Bimestralmente, realiza-se a conferência dos relatórios resumidos de execução orçamentária e, se necessário, eventuais esclarecimentos serão direcionados ao Departamento de Contabilidade e Custos.

Quadrimestralmente, é realizada a conferência dos relatórios de gestão fiscal, os quais são assinados também pelo Controlador Interno do Município. Se necessário, dúvidas serão encaminhadas ao Departamento de Contabilidade e Custos.

➤ **Gerenciamento dos indicadores e ações que compõem os programas de governo e embasam as peças orçamentárias (MPGOV) - (SICOM)**

Oportunamente, será realizado o controle do desempenho dos indicadores que embasam os programas e ações orçamentárias. Esse acompanhamento poderá ser disponibilizado aos gestores de cada Secretaria Municipal para que detenham na palma da mão a posição atualizada das ações geridas por eles.

➤ **Relatórios gerenciais (SICOM)**

Oportunamente, são realizados relatórios acerca de assuntos pontuais conforme a necessidade dos gestores. Por exemplo, em 2024 gerou-se diversos relatórios que versaram sobre os indicadores de último ano de mandato.

➤ **Relatório de acompanhamento das recomendações – Em atendimento ao § 3º -Instrução 01/2024 do TCESP¹⁴ (SICOM)**

Considerando as atribuições de Controle Interno e o disposto pelo §3º do Art. 68 das Instruções nº 01-2024, expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a presente Avaliação Ordenada teve o escopo de monitorar as medidas tomadas pelos diversos departamentos da municipalidade para atender às recomendações registradas pelo TCESP (2017 a 2021) e ainda pendentes de adequação, segundo a indicação no Relatório de Fiscalização do 2º quadrimestre de 2024, que abriga o acompanhamento das contas anuais conforme processo TC-004526.989.24-9.

Para tanto, as recomendações foram agrupadas por tema e divididas em áreas setoriais conforme a competência. Os questionamentos foram enviados às Pastas e aos Departamentos envolvidos por meio dos representantes cadastrados no Sistema de Apoio ao Controle Interno, que colheram os subsídios necessários respondendo a cada quesito e encartando documentos comprobatórios. Após a validação do responsável pela área setorial, as respostas e respectivos documentos foram encaminhados a esta Controladoria, que os submeteu à análise, produzindo um parecer.

➤ **Resolução GSF nº 28/2023¹⁵:**

A publicação desta resolução dispõe sobre a normatização de procedimentos para o aprimoramento da gestão orçamentária e financeira do Controle Interno na Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo em cumprimento às exigências do TCESP. Segue o detalhamento dos relatórios, alvos de acompanhamento do Controle Interno, bem como a periodicidade de cada um deles.

¹⁴ https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/Instru%C3%A7%C3%B5es%20n%C2%BA%2001-2024_com_indice.pdf
¹⁵ <https://www.saobernardo.sp.gov.br/documents/640736/1809735/Resolu%C3%A7%C3%A3o+GSF+n%C2%BA+28.2023+-+NM+edi%C3%A7%C3%A3o+2413.pdf/e0cdbcbb-4391-deb4-2250-38e978226cb3>

DEPTO	Detalhamento dos relatórios	Periodicidade
SF-1	Relatório mensal contendo os valores arrecadados e a revisão dos valores previstos da receita para o exercício	mensal
SF-2	Relatório quadrimestral, contendo o acompanhamento do estoque da Dívida Ativa e as pendências de conciliação bancária, este último conforme o Anexo I desta Resolução.	quadrimestral
SF-3	1-Relatório mensal, contendo dados relacionados aos parcelamentos de débitos de encargos, conforme Anexo II desta Resolução.	mensal
	2-Relatório bimestral, evidenciando o resultado da execução orçamentária e o cumprimento ao limite de duodécimo do art. 29-A da Constituição Federal nos moldes do Anexo III desta Resolução;	bimestral
	3- Relatório bimestral com o acompanhamento dos valores aplicados no Ensino, em atendimento ao art. 212, da Constituição Federal (limite mínimo de 25%), aos recursos do Fundeb aplicados no exercício (limite mínimo de 90%), aos recursos do Fundeb aplicados na remuneração dos profissionais da educação básica (limite mínimo de 70%) e a aplicação da Saúde (Limite mínimo de 15%, conforme art. 77, III c/c § 4º do ADCT);	bimestral
	4-Relatório bimestral resumido da Execução Orçamentária - RREQ, para análise e coleta de assinaturas do responsável pelo Controle Interno no SICONFI da Secretaria do Tesouro Nacional.	bimestral
	5- Relatório trimestral, contendo os valores dos encargos recolhidos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS) e ao Regime Próprio de Previdência Social, com os respectivos comprovantes.	trimestral
	6-Relatório quadrimestral, evidenciando o atendimento aos limites da LRF, nos moldes do Anexo IV desta Resolução;	quadrimestral
	7-Relatório quadrimestral da Gestão Fiscal, para análise e coleta de assinaturas do responsável pelo Controle Interno no SICONFI da Secretaria do Tesouro Nacional.	quadrimestral
SF-41	Relatório trimestral, contendo dados da execução da receita e da despesa, bem como da execução orçamentária.	trimestral
SF-422	1-Relatório quadrimestral, contendo dados dos repasses efetuados às Organizações da Sociedade Civil, através da modalidade da despesa 50 e pelos elementos 39, 41, 42 e 43.	quadrimestral
	2-Relatório quadrimestral, contendo os dados dos valores repassados a título de regime de adiantamento, denominado Suprimento de Fundos, evidenciando, por ordem de pagamento, os elementos das despesas, destinações, prazos de aplicação e prestação de contas, prorrogações de prazos e resultados dos pareceres conclusivos.	quadrimestral

➤ Execução Contratual, Terceiro Setor e Contas Municipais;

As atividades desenvolvidas pela Controladoria referente ao Terceiro Setor, Execução Contratual e Contas envolvem requisições, subsídios das publicações do TCESP, conferência e inserção dos termos aditivos/retificação e prestação de contas no e-TCESP.

Diariamente acompanhamos as publicações do Tribunal de Contas referente às notificações, alertas, comunicados e resoluções expedidas pelo TCESP e publicadas no Diário Oficial.

➤ Fiscalizações *in loco*;

Além das requisições documentais, muitas vezes é solicitada também a visita para fiscalização *in loco*, seja de Contratos, Terceiro Setor ou ainda referente às Contas Municipais que são acompanhadas por funcionário da Controladoria, da Pasta envolvida e pelo fiscal/engenheiro responsável pelo Contrato.

➤ Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC (Lei Federal 14.133/2021)

Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 22.260, de 30 de março de 2023, a qual impõe à unidade a obrigatoriedade de revisar os atos de contratação, conforme os critérios a serem estabelecidos em resolução (Art. 27, XIII e parágrafo único, do Art. 47).¹⁶

16 Art. 27. Ao Agente de Contratação compete conduzir a fase externa dos processos licitatórios, observado o rito procedimental previsto no art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021 e, em especial: (...) XIII - encerrada a licitação nos moldes do art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021, e após a publicidade da contratação nos termos do art. 53 deste Decreto, encaminhar o processo à área responsável pelo Controle Interno para revisão dos atos de contratação de acordo com os critérios estabelecidos em resolução; Parágrafo único, do Art. 47 (Contratação Direta). Após a publicidade do resultado da contratação direta nos termos do art. 53, §2º deste Decreto, o processo deverá ser encaminhado à área responsável pelo Controle Interno para revisão dos atos de contratação de acordo com os critérios estabelecidos em resolução.

A análise dos atos da contratação deverá seguir o roteiro de *checklist* padrão elaborado por esta Controladoria, utilizando-se do critério por amostragem como modelo demonstrado abaixo com os principais temas, sendo que cada tema contém diversos itens.

CHECKLIST (PILOTO)

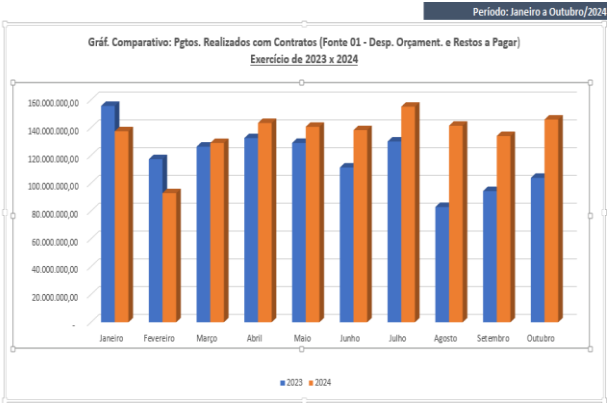
Processo de Contratação:			
Objeto Contratado:			
Modalidade da Licitação:	Nº:	Procedimento Auxiliar: Não se aplica	
Data de início das propostas:	Modo de Disputa:		Critério de Julgamento: Menor preço por item
Data final proposta:			
Data de abertura de Seção:			
Empresa Adjudicada/Homologada:			
Responsável pelo Contrato:			
ITEM PARA VERIFICAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	OBSERVAÇÃO (Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência: doc./fls.)	LEGISLAÇÃO
PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
BENS COMUNS E DE LUXO			
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP			
TERMO DE REFERÊNCIA – TR (ANEXO AO EDITAL)			
FASE PREPARATÓRIA (PADRONIZAÇÃO, CENTRALIZAÇÃO E OUTROS)			
ESTIMATIVA DE PREÇOS – BENS			
EDITAL			
CONTROLE PRÉVIO DA LEGALIDADE			
DIVULGAÇÃO DO EDITAL			
ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO			
OUTRAS OBSERVAÇÕES DIGNAS DE NOTA:			

➤ Acompanhamento das despesas de Contratos

Mensalmente é realizado o acompanhamento das despesas de todos os contratos firmados com a Prefeitura, por fonte de recursos, utilizando-se das informações do sistema ORCOM, no intuito de não só acompanhar as despesas orçamentárias, como também avaliar se a execução está dentro do planejamento para o exercício, visando o uso racional dos recursos públicos.

Resumo (1):
* Fonte 01 - Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar

Mês	Valor Total Pago (Fonte 01)		Variação em %
	Exercício 2023	Exercício 2024	
Janeiro	155.698.987,03	137.480.089,23	↓ -11,70%
Fevereiro	117.403.613,66	92.940.499,47	↓ -20,84%
Março	126.405.560,53	129.022.445,63	↑ 2,07%
Abril	132.559.819,98	143.438.063,84	↑ 8,21%
Maior	129.082.005,72	140.686.327,66	↑ 8,99%
Junho	111.391.152,06	138.267.902,67	↑ 24,13%
Julho	130.101.535,95	155.144.671,75	↑ 19,25%
Agosto	82.971.551,42	141.447.241,14	↑ 70,48%
Setembro	94.424.606,53	134.026.903,59	↑ 41,94%
Outubro	103.940.563,15	145.903.096,82	↑ 40,37%
Total	R\$ 1.183.979.396,03	R\$ 1.358.357.241,80	↑ 14,73%



4.2.5 Orçamento e recursos

O desempenho das atividades da unidade de Controle Interno é sustentado por uma estrutura orçamentária específica, planejada para atender às demandas relacionadas à sua atuação estratégica no acompanhamento e

melhoria da gestão pública. Para o exercício de 2024, foram programadas duas ações principais na Lei Orçamentária Anual (LOA), sob os números 1008 e 2287, com as seguintes dotações previstas:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	ORÇADO
05.054.3.3.90.30.00.04.124.0005.2287.01	CONSOLIDAR O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	10.000,00
05.054.3.3.90.39.00.04.124.0005.2287.01	CONSOLIDAR O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	10.000,00
05.054.3.3.90.40.00.04.124.0005.2287.01	CONSOLIDAR O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	5.000,00
05.054.4.4.90.40.00.04.121.0005.1008.01	PNAFM3	295.000,00
05.054.4.4.90.40.00.04.121.0005.1008.07	PNAFM3	2.331.000,00
Total Geral		2.651.000,00

Entre as despesas mais relevantes registradas pela Unidade em 2024, destaca-se a manutenção do *software* de apoio ao Controle Interno (SICOM), ferramenta financiada em 10% com fonte do Tesouro Municipal e 90% por meio do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros (PNAFM). Este sistema desempenha um papel crucial no aprimoramento da análise, execução e monitoramento das rotinas orçamentárias, financeiras e patrimoniais, além de automatizar relatórios críticos, contribuindo diretamente para o fortalecimento da governança pública.

Importância do Investimento e Gestão dos Recursos

A aplicação dos recursos destinados ao Controle Interno vai além da manutenção de sistemas. Ela reflete o compromisso da Administração Pública com a eficiência, transparência e integridade na gestão dos recursos municipais. Os valores alocados garantem não apenas o funcionamento regular da Controladoria, mas também sua capacidade de:

1. **Prevenir desvios e inconsistências** – Por meio de análises detalhadas e relatórios automatizados, é possível identificar potenciais riscos e propor ações corretivas em tempo hábil.
2. **Fortalecer a transparência e a *accountability*** – Os sistemas implementados permitem monitoramento contínuo das ações governamentais, assegurando maior clareza na aplicação dos recursos.
3. **Aprimorar a tomada de decisão** – O fornecimento de dados precisos e análises robustas contribui para decisões mais informadas e estratégicas por parte dos gestores públicos.

4.2.5 Perspectivas para o próximo período



- Aprimorar a gestão com vistas à otimização da prestação de serviços aos cidadãos residentes no Município e, conseqüentemente, um índice mais elevado de efetividade da gestão municipal perante os critérios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Preparação dos subsídios das contas anuais da prefeitura de forma cada vez mais efetiva, objetivando a melhora da administração pública nas diversas áreas que a compõe;
- Implementar um modelo de gestão que minimiza as falhas e as inconsistências entre o planejamento e a utilização dos recursos públicos;
- Aperfeiçoar sistematicamente os relatórios produzidos pelo Controle Interno para que os gestores possam tomar decisões mais assertivas no planejamento, análise de riscos e execução das políticas públicas, visando a melhoria contínua dos serviços fornecidos à população;
- Melhor estruturação dos recursos humanos, com expansão do quadro de funcionários, tendo em vista ao grande volume de atribuições desta Controladoria;
- Capacitação contínua dos funcionários envolvidos no Controle Interno, dada as constantes mudanças, tanto no âmbito regulatório quanto a demanda relacionada aos serviços prestados;
- Fortalecer a gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e humanos com vistas a assegurar que os objetivos sejam alcançados regularmente e com a máxima eficiência.

4.2.6. Conclusão

O Controle Interno de São Bernardo do Campo, em cumprimento de suas funções institucionais previstas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município e nas demais leis e normatizações pertinentes e específicas, realizou o acompanhamento e a análise dos itens elencados no presente relatório almejando o atendimento aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Sendo assim, acompanha os diversos sistemas e rotinas que auxiliam o Controle Interno, a fim de contribuir para o bom funcionamento da máquina administrativa, buscando eficiência operacional e efetividade das ações.

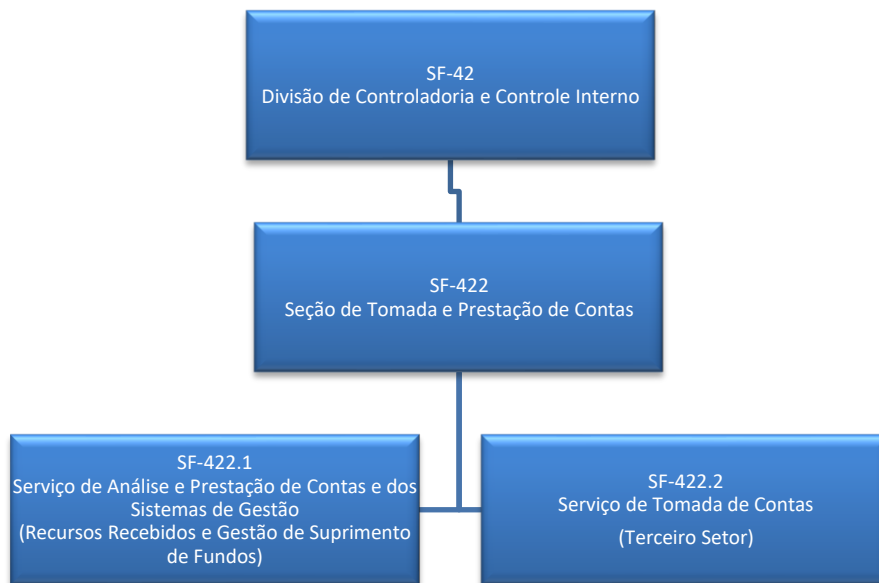
4.2.2 Seção de Tomada e Prestação de Contas (SF-422)

4.2.8 Introdução

O presente Relatório de Atividades tem como objetivo apresentar as ações desenvolvidas pela Seção de Tomada e Prestação de Contas (SF-422) durante o período de janeiro a dezembro de 2024.

Com base nos Artigos 174, 175 e 176 da Lei nº 6.662/2018, a Seção de Tomada e Prestação de Contas desempenha um papel essencial na supervisão e transparência dos recursos públicos, por meio de análise documental, acompanhamento de movimentações financeiras e consolidação de relatórios e pareceres gerenciais para assegurar a aplicação correta dos recursos, conformidade legal e a transparência no uso dos recursos públicos.

4.2.9 Estrutura Organizacional



4.2.10 Objetivo

A Seção é responsável pela elaboração das prestações de contas dos recursos recebidos de outras esferas do governo, pela análise financeira das prestações de contas dos recursos transferidos para organizações da sociedade civil (OSC) sem fins lucrativos e pela gestão dos suprimentos de fundos concedidos a servidor público para realização de despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento e de caráter emergencial, eventual e excepcional que não permitam o processamento normal de aplicação.

4.2.11 Atividades Realizadas

- **Gerenciamento de suprimento de fundos:** Responsável por administrar os recursos para despesas emergenciais e materiais de uso imediato, incluindo prestação de contas.
- **Elaboração e apresentação de Relatórios:** Criação de relatórios financeiros e gráficos comparativos para consolidar os resultados de gestão dos recursos públicos.
- **Orientação e normatização:** Orienta as secretarias gestoras, entidades públicas e privadas sobre procedimentos de prestação de contas e normas de conformidade.

- **Emissão de pareceres:** Realiza análises e emite pareceres conclusivos sobre as contas de recursos públicos transferidos para entidades.
- **Prestação de contas a órgãos externos:** Elabora e apresenta as prestações de contas dos recursos recebidos de outras esferas de governo, garantindo conformidade com os requisitos legais.
- **Suporte técnico:** Fornece apoio às Secretarias e órgãos de controle sobre subvenções e repasses, conforme legislação aplicável.
- **Atualização de documentos e diretrizes:** Desenvolve e propõe atualizações em documentos de prestação de contas e nas diretrizes de acompanhamento da gestão financeira.
- **Estudo e atualização da legislação:** Promove estudos para atualização das normas e regimentos da área, assegurando a adequação às exigências legais.

4.2.12. Regime de adiantamento (suprimento de fundos) e elaboração de prestações de contas de recursos recebidos pela municipalidade

a) Repasses pelo regime de adiantamento e diárias

Autorizado pela Lei nº 5.435, de 11 de outubro de 2005 e regulamentado pelo Decreto nº 15.370, de 24 de janeiro de 2006, o regime de adiantamento, denominado nesta Municipalidade como Suprimento de Fundos, é o meio pelo qual são processadas as despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento e de caráter emergencial, eventual e excepcional, que não permitam o processamento normal de aplicação, com fulcro no art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Os processos de prestação de contas no exercício de 2019 eram 100% físicos. Em virtude do Decreto 21.086 de 13 de fevereiro de 2020, que instituiu o programa SBC 100% DIGITAL no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, tornou-se necessário a migração dos mesmos para plataforma digital PRODIGI, porém, devido à legislação vigente (Decreto 15.370 de 24 de janeiro de 2006 e COMUNICADO TCESP/ SDG Nº 19/2010), ainda há necessidade do envio dos comprovantes de despesas originais.

Em 2024 foram concedidos 141 numerários a título de suprimento de fundos, nos quais também estão compreendidos os pedidos de diárias.

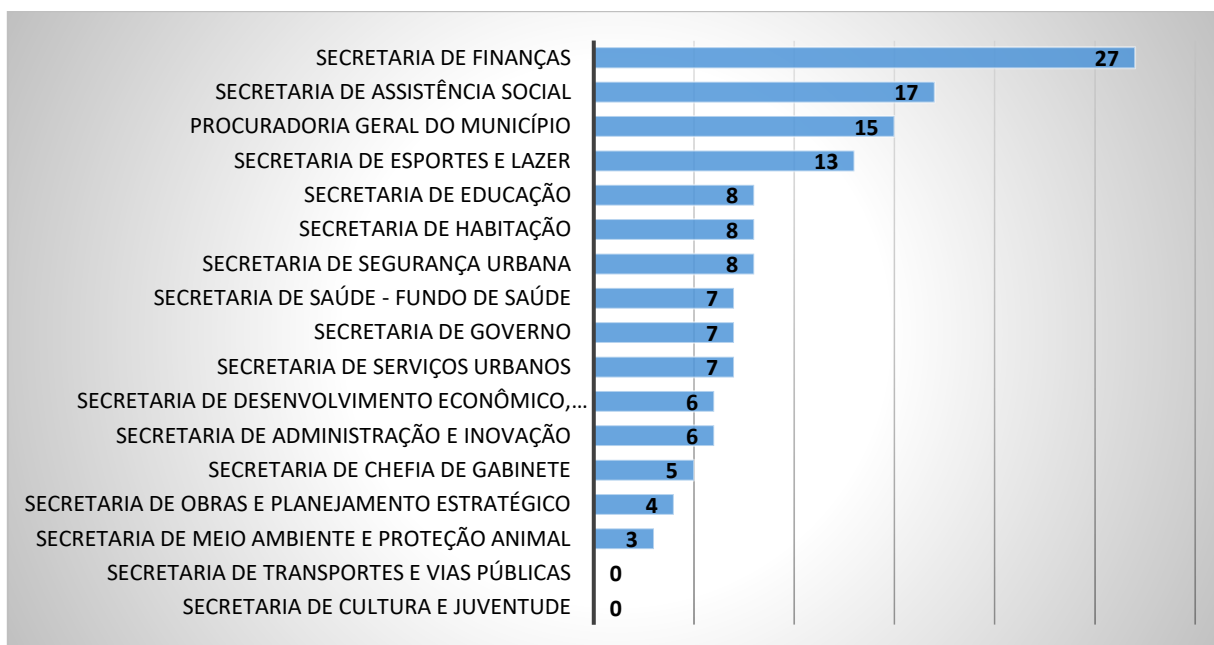


Gráfico 1: Quantidade de numerários concedidos por Secretaria no exercício de 2024.

No mesmo período, foram concedidos R\$ 753.842,17, conforme demonstra o Gráfico 2.

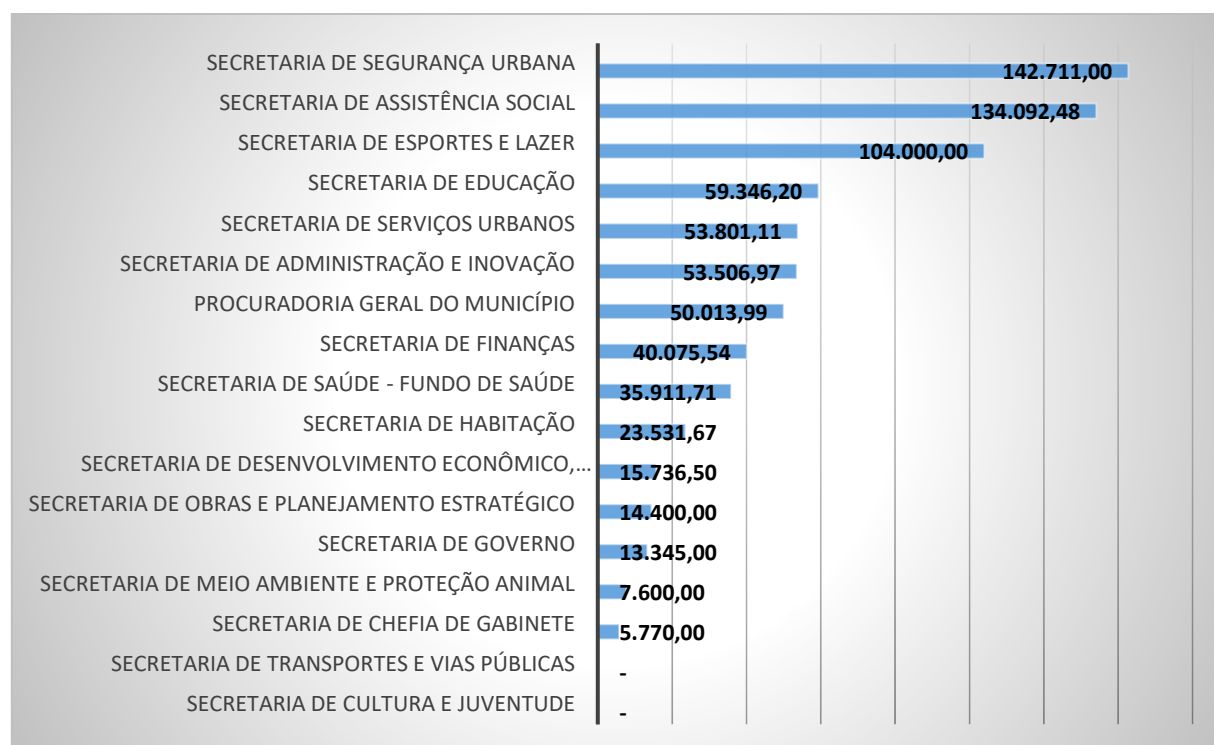


Gráfico 2: Valores repassados a título de suprimentos de fundos por Secretaria no exercício de 2024.

Do total concedido, verifica-se uma concentração de gastos no elemento da despesa 39 que corresponde às despesas com prestações de serviço, conforme visto no gráfico 3.

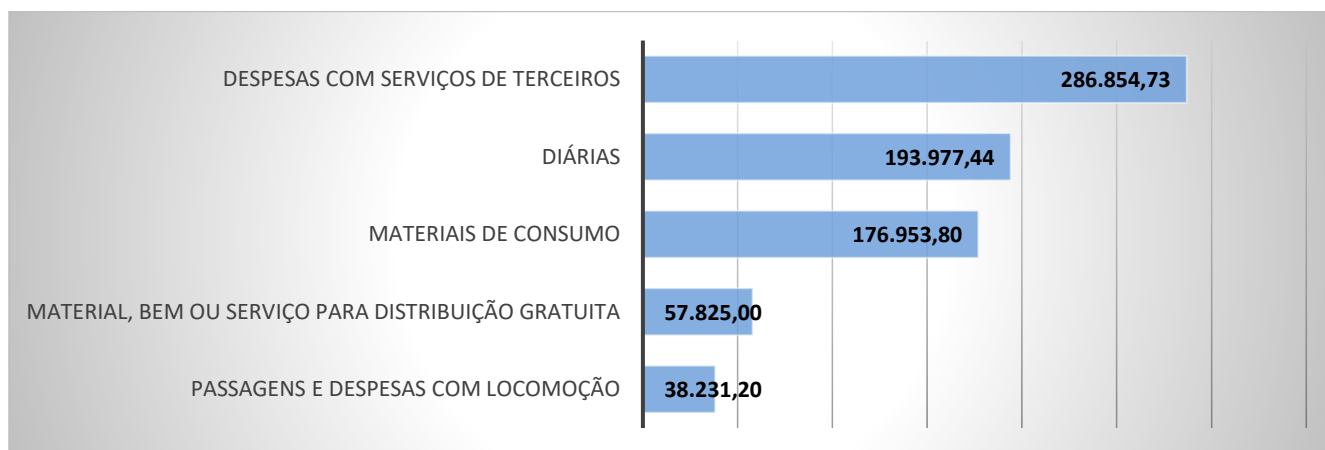


Gráfico 3: Valores repassados por elemento de despesa no exercício de 2024. (Valores em reais)

b) Prestação de contas de recursos recebidos pela municipalidade

Dentre as atribuições do Serviço de Análise e Prestação de Contas – SF-422.1, existe a elaboração de prestações de contas de recursos recebidos pela Municipalidade.

No período compreendido entre janeiro e dezembro de 2024 foram elaboradas as seguintes prestações de contas:

Quadro 1 - Recursos recebidos do Governo do Estado - prestações elaboradas no exercício de 2024

N.º AJUSTE	ÓRGÃO CONCESSOR	UNIDADE EXECUTORA	OBJETO
3860/2019-SAS	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROGRAMA ESTADUAL PROTECAO SOCIALBASICA 2019 PROGBASI
29082/2021-SAS	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	FINANC PARCIAL PROGR. ESTADUAL DE PROT.SOCIAL BASICA - PSBASICA
29091/2021-SAS	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	FINANC PARCIAL PROGR. ESTADUAL DE PROT.SOC. MEDIA COMPLEXIDADE - PSEMEDIA
29904/2021-SAS	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	FINANC PARCIAL PROGR. ESTADUAL DE PROT.SOCIAL ESPECIAL - PEPSEAC
29177/2022-SAS	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	TRANSFERENCIAS DE REC DE EMENDAS DO FEASAO FMAS PARA DEST. AS OSC - EMPESTAD
35874/2022-SAS	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	TRANSFERENCIAS DE EMENDAS PARLAMENTARESESTADUAIS FEAS P. FMAS - EMEDSAS
43999/2022-SAS	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	FINANC PARCIAL DO PROGR ESTADUAL PROT SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - PROGESAC
65434/2022-SAS	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROMOCAO E ESTIMULO DE GERACAO DE RENDADAS FAMILIAS - PROSPFAM
73153/2022-SAS	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RECURSOS PARA APRIMORAMENTO DO CADUNICO- APRIMCAD
72394/2023-SAS	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	TRANSFERENCIAS DE EMENDAS PARLAMENTARESAS OSCS - EMENDAEP
95963/2021-SDECT	SECRETARIA DE TURISMO E VIAGENS	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, TRABALHO E TURISMO	RECUP AREA AMAZONICA CID CRIANCA E IM-PLANT CENTRO TURISTICO - RACIGPC
49845/2023-SESP	SECRETARIA DE ESPORTES	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	PROJETO CENTRO DE EXCELENCIA ESPORTIVA -ATLETISMO FASE 2 - ATLEEX2
16410/2021-SS	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	SECRETARIA DE SAÚDE	AMPLIACAO SERVICO DE ASSIST FARMACEUTICA CONV 1041/20 FARMACI
16712/2021-SS	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	SECRETARIA DE SAÚDE	CUSTEIO PARA SERVICO DE CIRURGIA CARDIO-VASCULAR INFANTIL CONV. 617/2020 CARDIOP
68820/2023-SS	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	SECRETARIA DE SAÚDE	CUSTEIO PARA ASSISTENCIA AMBULATORIAL EHOSPITALAR - CONVSES6
57036/2021-ST	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL	SECRETARIA DE TRANSPORTE	RECURSOS PARA OBRAS DE INFRAESTRUTURA URBANA - CONVJDOS
7323/2022-ST	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL	SECRETARIA DE TRANSPORTE	TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCEIROS P/INFRAESTRUTURA URBANA - CONVVDPEP

Quadro 2 - Recursos recebidos do Governo Federal - prestações elaboradas no exercício de 2024

N.º AJUSTE	ÓRGÃO CONCESSOR	UNIDADE EXECUTORA	OBJETO
35430/2020-SAS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	EMENDA PARLAMENTAR PARA CUSTEIO DE ACOESDA ASSISTENCIA SOCIAL - SIGTVES4
38303/2022-SAS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ACOES DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL - BLIGDPAB
3833/2019-SAS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	BPC-PROGR.BENEFÍCIO PRESTACAO CONTINUADADE ASSISTENCIA SOCIAL BPCFNAS
3847/2019-SAS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RECURSOS VISANDO GESTAO E ESTRUTURACAO DO SUAS - BLGSUAS
44297/2023-SAS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	APORTE FINANCEIRO EMERGENCIAL ATENDIMENTDO CADASTRO UNICO NO SISTEMA UNICO
44327/2023-SAS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ESTRUTURACAO DA REDE DE SERVICOS DO SUASCUSTEIO -SIGTVSAS
45171/2024-SAS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CUSTEIO DAS ACOES DA ASSISTENCIA SOCIAL- SUAS - EMENDOSC
47881/2020-SAS	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL, FAMILIA E COMBATE A FOME	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ACOES DE ESTRUTURACAO DA REDE SUAS COM AAQUISICAO DE EPIS - COVIDEPI
47883/2020-SAS	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL, FAMILIA E COMBATE A FOME	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ACOES DE ESTRUTURACAO DA REDE SUAS COM AAQUISICAO DE ALIMENTOS - COVIDALI
47884/2020-SAS	MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL, FAMILIA E COMBATE A FOME	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	COFINANCIAMENTO DE ACOES DA REDE SUAS PARA ENFRENTAMENTO DO COVID 19 - COVIDACO
62206/2024-SAS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	APORTE FINANCEIRO PROVENIENTE DO FNAS DEACOES DA ASSISTENCIA SOCIAL - SUAS
62327/2024-SAS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	APORTE FINANCEIRO PROVENIENTE DO FNAS DEACOES DA ASSISTENCIA SOCIAL - SUAS
6309/2021-SAS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	EMENDA PARLAMENTAR PARA CUSTEIO DE ACOESDA ASSISTENCIA SOCIAL - SIGTVMDS
77572/2022-SAS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	REC. DO FNAS-EMENDAS PARLAMENTARES PARACUSTEIO DA ASSIT SOCIAL - SUAS-EMENREDE
80099/2022-SAS	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CUSTEIO DE ACOES DE ASSISTENCIA SOCIAL - SUAS - EMPAROSC
11283/2021-SDECT	MINISTERIO DA FAZENDA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, TRABALHO E TURISMO	ADEQUACAO DA SALA DO EMPREENDEDOR SBCE AQUISICAO DE CADEIRAS DE RODAS - ACITE
39166/2022-SDECT	MINISTERIO DA FAZENDA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, TRABALHO E TURISMO	MODERNIZACAO E ADEQUACAO DA CENTRAL DETRABALHO E RENDA - CTR
10303/2005	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLARFNDE - PNAE
13041/2004	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTEESCOLAR FNDE - PNATE
92388/2023-SE	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ASSISTENCIA TECNICA E FINANCEIRA - MÁTRICULAS TEMPO INTEGRAL - PETI

c) Prestações de contas plataformas eletrônicas

1) TRANSFEREGOV e outras plataformas

A Seção acompanha de forma sistemática as prestações de contas vinculadas a plataformas eletrônicas disponibilizadas por órgãos concedentes, com destaque para a plataforma Transferegov.br, mantida pelo Governo Federal. Nessas ferramentas, os processos de formalização, execução e prestação de contas das

transferências de recursos públicos são realizados de forma digital, conferindo maior transparência e rastreabilidade às parcerias estabelecidas.

No atual cenário, a atuação da Seção se dá majoritariamente no acompanhamento das informações registradas nessas plataformas, monitorando prazos, pendências e documentos inseridos, a fim de garantir a regularidade e a conformidade dos procedimentos. Embora a alimentação e a inserção de dados nas plataformas sejam de responsabilidade direta das Secretarias Gestoras, a Seção exerce um papel de apoio técnico fundamental, prestando orientações e esclarecimentos sempre que solicitado, contribuindo para a correta execução das atividades pelas unidades responsáveis.

Além disso, a Seção mantém-se atualizada quanto às atualizações normativas e operacionais dessas plataformas, visando repassar informações relevantes às Secretarias envolvidas e fomentar a adoção de boas práticas na gestão das transferências públicas.

2) Plataforma TRANSFEREGOV – prestações gerenciadas

Quadro 3 - Recursos recebidos federais - prestações gerenciadas na plataforma transferegov no exercício de 2024:

Código do Instrumento	Ano	Órgão Concessor	Situação Transferegov
960972	2024	MINISTERIO DOS DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	Em execução
960891	2024	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO	Em execução
960861	2024	MINISTERIO DOS DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	Em execução
960599	2024	MINISTERIO DOS DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	Em execução
959117	2024	MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO	Em execução
959107	2024	MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO	Em execução
958824	2024	MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO	Em execução
954917	2023	MINISTERIO DA SAUDE	Em execução
953947	2023	MINISTERIO DO ESPORTE	Em execução
947785	2023	MINISTERIO DAS CIDADES	Em execução
902763	2020	MINISTERIO DAS CIDADES	Prestação de Contas Concluída
899941	2020	MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL	Prestação de Contas em Análise
899822	2020	MINISTERIO DAS CIDADES	Prestação de Contas Concluída
899028	2020	MINISTERIO DA SAUDE	Em execução
898650	2020	MINISTERIO DA CULTURA	Prestação de Contas enviada para Análise
896439	2019	MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL	Prestação de Contas Concluída
895300	2019	MINISTERIO DAS CIDADES	Prestação de Contas Concluída
894511	2019	MINISTERIO DAS CIDADES	Prestação de Contas Concluída
890268	2019	MINISTERIO DO ESPORTE	Aguardando Prestação de Contas
885620	2019	MINISTERIO DAS CIDADES	Prestação de Contas Concluída
884624	2019	MINISTERIO DAS CIDADES	Prestação de Contas Concluída
883918	2019	MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO	Prestação de Contas Comprovada - Em Análise
879871	2018	MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO	Prestação de Contas Comprovada - Em Análise
878680	2018	UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARA	Prestação de Contas Concluída
870701	2018	MINISTERIO DO TURISMO	Instrumento Anulado
866456	2018	MINISTERIO DAS CIDADES	Prestação de Contas Concluída
30882120230004-016421	2024	Ministério da Cultura	AUTORIZADO
969055	2024	MINISTERIO DAS CIDADES	Em execução
968393	2024	MINISTERIO DAS CIDADES	Em execução
968392	2024	MINISTERIO DAS CIDADES	Em execução

30882120230002-008127	2023	Ministério da Cultura	AUTORIZADO
00220820230014-016310	2023	Secretaria de Políticas Públicas de Emprego	AUTORIZADO
00220820230013-016023	2023	Secretaria de Políticas Públicas de Emprego	AUTORIZADO
00220820230009-014833	2023	Secretaria de Políticas Públicas de Emprego	AUTORIZADO
00220820230007-014646	2023	Secretaria de Políticas Públicas de Emprego	AUTORIZADO
00220820230001-013658	2023	Secretaria de Políticas Públicas de Emprego	AUTORIZADO
954481	2023	MINISTERIO DOS DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	Em execução
30879820220001-007064	2022	Ministério das Cidades	AUTORIZADO
00220820220004-006972	2022	Secretaria de Políticas Públicas de Emprego	AUTORIZADO
00220820220001-006952	2022	Secretaria de Políticas Públicas de Emprego	AUTORIZADO
939166	2022	MINISTERIO DO ESPORTE	Em execução
00220820210003-006767	2021	Secretaria de Políticas Públicas de Emprego	AUTORIZADO
00220820210002-006825	2021	Secretaria de Políticas Públicas de Emprego	AUTORIZADO
07208420200002-000283	2020	Ministério do Turismo	AUTORIZADO
875113	2018	Ministério da Agricultura e Pecuária	Prestação de Contas Aprovada
867124	2018	MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO	Prestação de Contas Comprovada - Em Análise
955746	2024	MINISTERIO DO ESPORTE	Em execução
973076	2024	MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO	Em execução
971361	2024	EMPRESA BRASIL DE COMUNICACAO	Em execução
967328	2024	EMPRESA BRASIL DE COMUNICACAO	Em execução
960231	2024	MINISTERIO DA CULTURA	Em execução
960227	2024	MINISTERIO DA CULTURA	Em execução
952864	2023	MINISTERIO DA CULTURA	Em execução
952540	2023	MINISTERIO DOS DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	Em execução
952465	2023	MINISTERIO DOS DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	Em execução
951168	2023	MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO	Em execução
949290	2023	MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA	Em execução
973137	2024	Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar	Em execução
972902	2024	Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar	Em execução
971462	2024	Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	Em execução
969532	2024	MINISTERIO DO ESPORTE	Em execução
959192	2024	MINISTERIO DO ESPORTE	Em execução
957522	2024	MINISTERIO DO ESPORTE	Em execução
956848	2024	MINISTERIO DO ESPORTE	Em execução
955781	2024	MINISTERIO DO ESPORTE	Em execução
947588	2023	MINISTERIO DAS CIDADES	Em execução
947251	2023	MINISTERIO DA SAUDE	Em execução
965411	2024	MINISTERIO DAS CIDADES	Em execução
947007	2023	MINISTERIO DA CULTURA	Em execução
941309	2023	MINISTERIO DA CULTURA	Em execução
940013	2022	MINISTERIO DAS CIDADES	Em execução
907161	2020	MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL	Em execução
909217	2020	MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL	Em execução
911174	2021	MINISTERIO DO ESPORTE	Prestação de Contas enviada para Análise
912847	2021	MINISTERIO DAS CIDADES	Em execução
913625	2021	MINISTERIO DO MEIO AMBIENTE	Prestação de Contas em Análise
936227	2022	MINISTÉRIO DAS MULHERES	Aguardando Prestação de Contas
936059	2022	MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA	Em execução

931369	2022	MINISTERIO DA CULTURA	Prestação de Contas enviada para Análise
930651	2022	MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO	Aguardando Prestação de Contas
930644	2022	MINISTERIO DA CULTURA	Aguardando Prestação de Contas
928602	2022	MINISTERIO DAS CIDADES	Em execução
927928	2022	MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE FOME	Em execução
925961	2022	Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar	Em execução
924638	2021	MINISTERIO DAS CIDADES	Prestação de Contas Concluída
922977	2021	MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA	Em execução
921645	2021	Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar	Prestação de Contas enviada para Análise
919160	2021	MINISTERIO DA CULTURA	Prestação de Contas Concluída
917456	2021	MINISTERIO DO ESPORTE	Em execução
917293	2021	MINISTERIO DA CULTURA	Prestação de Contas enviada para Análise
916533	2021	MINISTERIO DA CULTURA	Aguardando Prestação de Contas
915842	2021	MINISTÉRIO DAS MULHERES	Aguardando Prestação de Contas
906041	2020	MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL	Prestação de Contas enviada para Análise

3) Plataforma São Paulo sem papel

No período compreendido entre janeiro e dezembro de 2024 foram elaboradas e gerenciadas as seguintes prestações de contas na Plataforma São Paulo Sem Papel:

Quadro 4 - Recursos recebidos estaduais - prestações inseridas na plataforma SP sem papel no exercício de 2024

DEMANDA	ÓRGÃO CONCESSOR	NATUREZA DO OBJETO
080652	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
079348	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
079080	SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	ADITAMENTO OBRA - SGRI
078595	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
078563	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
078524	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
077486	SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	ADITAMENTO OBRA - SGRI
077389	SECRETARIA DA SAÚDE	APERFEIÇOAMENTO
077001	SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	ADITAMENTO OBRA - SGRI
075708	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	(PAINSP) ALFABETIZA JUNTOS SP - PLATAFORMAS DIGITAIS - ALFABETIZAÇÃO
075600	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	(PAINSP) ALFABETIZA JUNTOS SP - PLATAFORMAS DIGITAIS - ALFABETIZAÇÃO
075203	SECRETARIA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - AQUISIÇÃO
075202	SECRETARIA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - AQUISIÇÃO
073696	SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL - SGRI
071958	SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	ADITAMENTO OBRA - SGRI
071952	SECRETARIA DE ESPORTES	EVENTOS ESPORTIVOS
071924	SECRETARIA DE TURISMO E VIAGENS	TURISMO - ADITAMENTO PARCELA
071417	SECRETARIA DE ESPORTES	PROJETOS ESPORTIVOS
071416	SECRETARIA DE ESPORTES	PROJETOS ESPORTIVOS
071156	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071153	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071152	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071151	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071150	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071128	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071127	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071126	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071125	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071124	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071123	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071122	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071121	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071120	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
071107	SECRETARIA DA SAÚDE	REPASSE FUNDO A FUNDO
070932	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	REPASSE FUNDO A FUNDO SEDS
068829	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA	AQUISIÇÃO - SEGURANÇA PÚBLICA
068698	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	SAÚDE ANIMAL - SEMIL
067261	SECRETARIA DA SAÚDE	APOIO FINANCEIRO CRS - CGOF - ADITAMENTO

067260	SECRETARIA DA SAÚDE	APOIO FINANCEIRO CRS
067059	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	(PAINSP) - MATERIAL DIDÁTICO DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DO CURRÍCULO PAULISTA

4.2.13. Terceiro Setor

O Terceiro Setor tem se consolidado como uma via importante para a promoção de serviços públicos à comunidade, desempenhando um papel complementar às ações diretas da Administração Pública. Sua atuação é regulamentada por um arcabouço normativo robusto, que inclui a Lei Federal nº 13.019, de 2014, conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, e a Lei Federal nº 8.666, de 1993, que disciplina os processos licitatórios e contratos administrativos. Além disso, destacam-se as orientações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e os dispositivos estabelecidos pela legislação municipal, com menção especial ao Decreto nº 20.113, de 2007.

Esse conjunto de normativas visam garantir transparência, eficiência e responsabilização na parceria entre o poder público e as organizações do Terceiro Setor, garantindo que os recursos destinados sejam aplicados de forma adequada e que os serviços oferecidos à população atendam aos princípios de eficácia e interesse público. Assim, a atuação integrada entre esses constitui uma estratégia essencial para ampliar o alcance e a qualidade dos serviços prestados, contribuindo diretamente para a promoção do bem-estar social.

a) Quantidade de repasses concedidos

As atividades da Seção sobre os repasses concedidos ao Terceiro Setor compreenderam no exercício de 2024 as análises das prestações de contas finais do exercício de 2023, bem como as prestações de contas parciais referentes ao 1º e 2º quadrimestres de 2024.

Em 2023, foram formalizados 342 a título de termo de colaboração, 03 na modalidade convênio e 59 através de termo de fomento, conforme Gráfico 6.

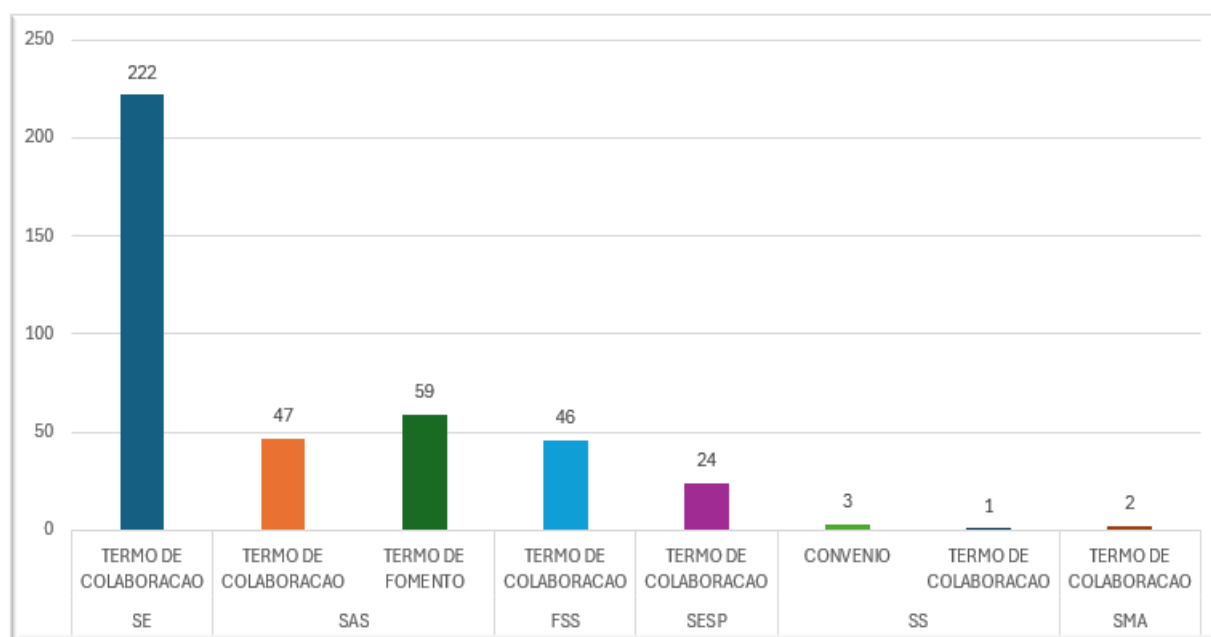


Gráfico 4: Tipos de parcerias com Terceiro Setor em 2023

O encerramento do exercício de 2023 culminou na emissão de 404 pareceres conclusivos – 403 Favoráveis e 1 Desfavorável, sendo 342 decorrentes de repasses a título de Termo de Colaboração, 59 de Termo de Fomento e outros 03 de Termos de Convênios.

No exercício de 2023, o valor total repassado foi de R\$ 236.669.075,02, distribuído entre as fontes de receita municipal, estadual, federal e outras, conforme demonstrado no Gráfico 3.

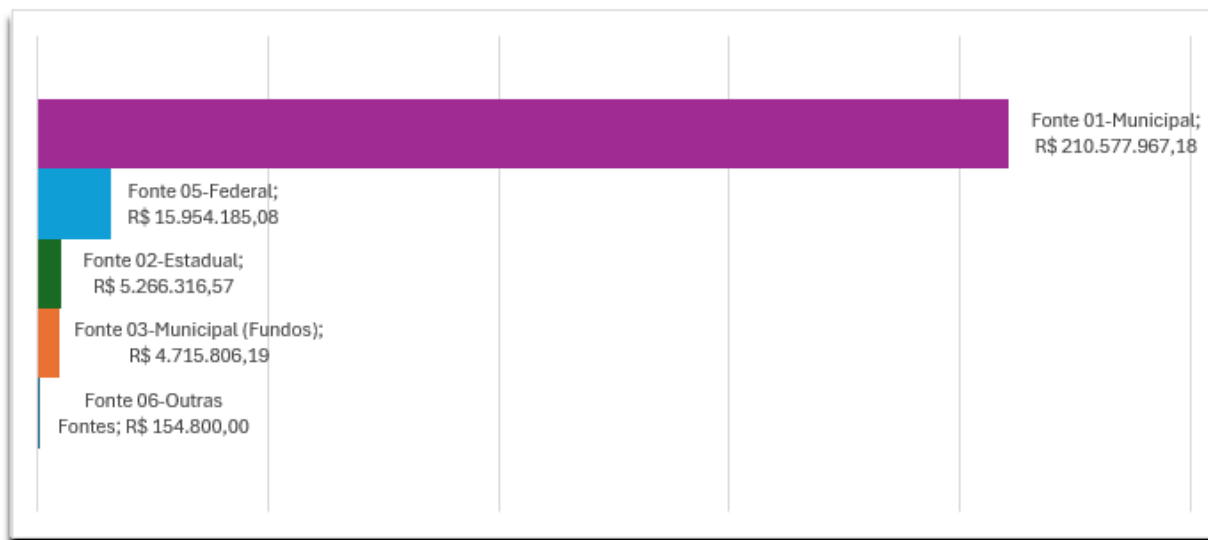


Gráfico 5: Valores repassados ao Terceiro Setor por fonte de recurso no exercício de 2024 (Valores em reais)

A alocação por secretarias pode ser visualizada no Gráfico 5.

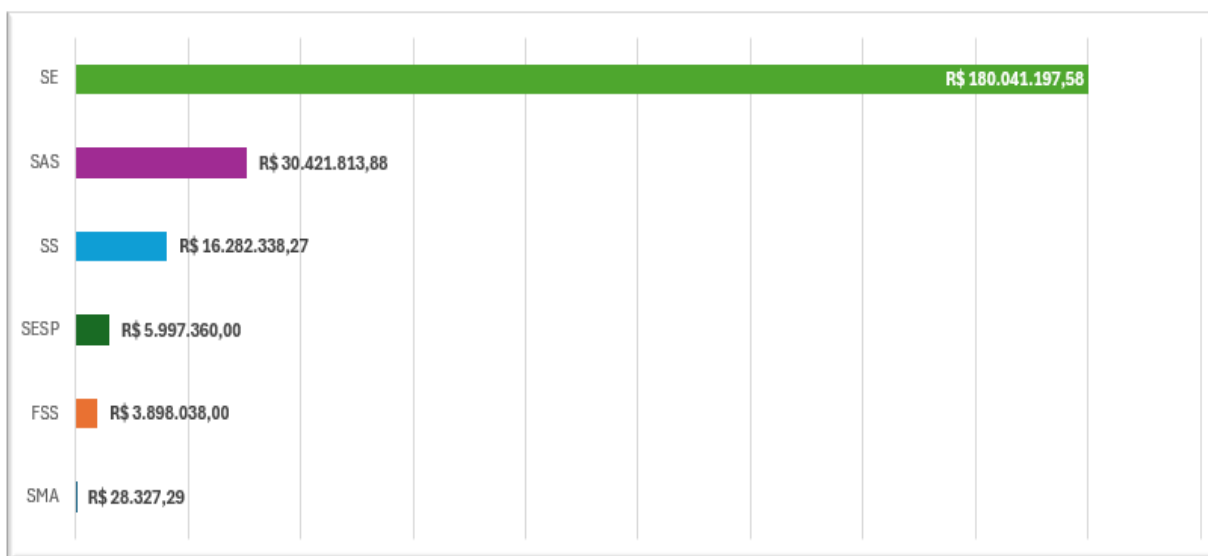


Gráfico 6: Valores repassados ao Terceiro Setor por Secretaria Gestora em 2023

Os 404 ajustes formalizados com o Terceiro Setor no Município de São Bernardo do Campo tiveram 6 (seis) eixos bem delineados, conforme visto no gráfico 5. Com especial atenção para o volume de parcerias da Secretaria de Educação que, com total de 222 de ajustes, representa 54,95% do montante.

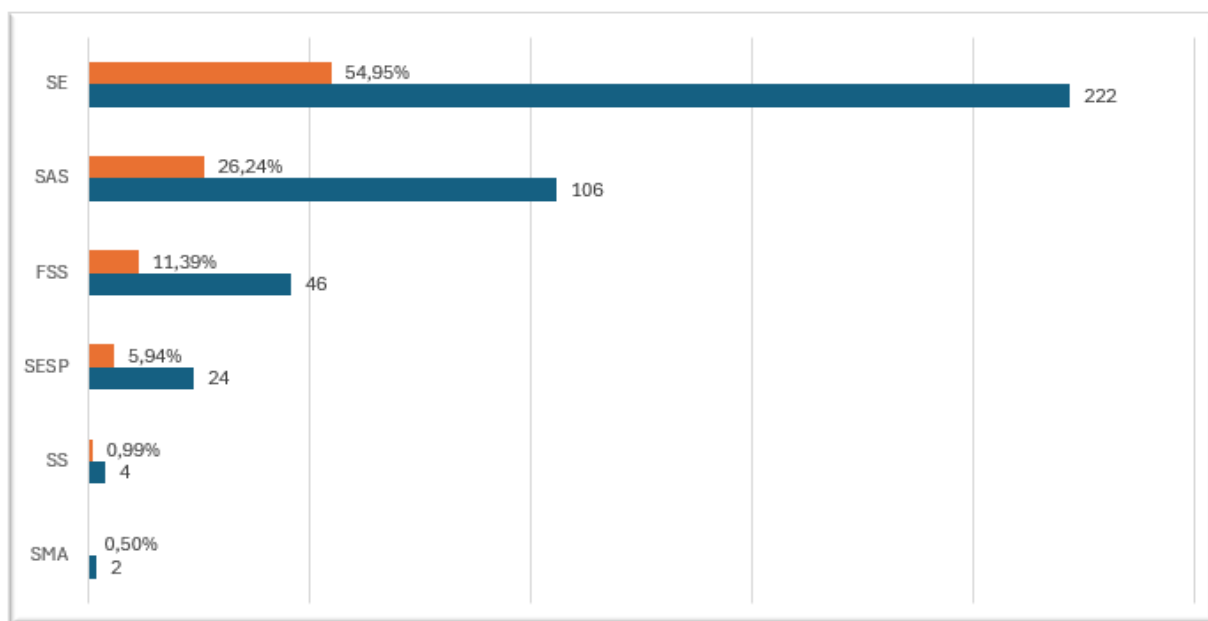


Gráfico 7: Valores repassados ao Terceiro Setor por Secretaria Gestora em 2023.

b) Quantidade de análises realizadas

A expectativa é que 100% das prestações de contas finais referentes às parcerias do exercício de 2024 sejam concluídas até 30 de junho de 2025. Até 31 de dezembro de 2024, já haviam sido analisadas 520 prestações de contas, correspondentes ao 1º e 2º quadrimestres, conforme detalhado no Quadro 2.

SECRETARIA	SIGLA	TOTAL DE AJUSTES	QTD. DE ANÁLISES
Secretaria de Saúde	SS	3	7
Secretaria de Assistência Social	SAS	42	43
Secretaria de Esportes e Lazer	SESP	21	43
Secretaria de Educação	SE	223	427

Quadro 5: Quantidade de processos analisados no 1º e 2º quadrimestres de 2024

c) Sistema informatizado para gerenciamento integrado de ajustes e convênios destinados às entidades do Terceiro Setor

Contextualização e Justificativa da Contratação

A gestão dos ajustes e convênios firmados com entidades do Terceiro Setor vinculadas ao município envolve elevada complexidade técnica e jurídica, exigindo precisão nos registros, conformidade normativa e rigoroso controle da aplicação dos recursos públicos.

Nesse cenário, o atendimento à Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), às Instruções nº 1/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) e ao Decreto Municipal nº 20.113/2017 torna-se imprescindível para assegurar a legalidade, a transparência e a eficiência na execução dessas parcerias.

Considerando os desafios operacionais enfrentados, propõe-se a contratação de uma solução informatizada, em modelo **Software como Serviço (SaaS)**, com o objetivo de promover a modernização dos processos, oferecer suporte técnico qualificado e viabilizar um ambiente integrado, seguro e aderente à legislação vigente.

Benefícios Esperados da Solução Informatizada

• Conformidade Legal e Normativa

- Garantia de aderência à Lei nº 13.019/2014 e às normativas correlatas.
- Redução de riscos de não conformidade por meio da automatização de etapas críticas de controle e registro.

• Eficiência Operacional

- Eliminação de tarefas manuais repetitivas, permitindo maior foco em atividades estratégicas.
- Integração entre módulos e funcionalidades, favorecendo fluxos de trabalho otimizados e maior agilidade processual.

• Segurança da Informação e Confidencialidade

- Hospedagem em ambiente seguro, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Controle de acesso por perfil de usuário, com garantia da integridade e confidencialidade das informações tratadas.

• Flexibilidade e Evolução Tecnológica

- Acesso remoto e multiusuário via plataforma web.
- Atualizações automáticas e contínuas, sem custos adicionais, acompanhando as inovações legais e tecnológicas.

• Implantação e Migração de Dados

- Configuração inicial adaptada às rotinas e especificidades locais.
- Migração segura de dados históricos, assegurando continuidade e integridade da base de informações.

• Capacitação de Usuários

- Treinamentos abrangentes para as equipes técnicas e operacionais, assegurando uso adequado e eficaz do sistema.

• Suporte Técnico e Manutenção

- Atendimento rápido e eficiente para a resolução de eventuais problemas.
- Monitoramento contínuo do sistema, com ações preventivas para assegurar sua estabilidade e disponibilidade.

Impactos Positivos Esperados

- **Transparência ampliada:** fortalecimento da prestação de contas e do controle social.
- **Maior eficiência na gestão:** redução de erros operacionais e ganhos nos indicadores de desempenho.
- **Melhoria na entrega de serviços à população:** alocação mais eficaz dos recursos destinados às entidades parceiras.

Justificativa para a Contratação por 12 Meses

A contratação inicial por 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme a legislação vigente, justifica-se por permitir:

- ✓ A correta implantação e parametrização do sistema de acordo com as especificidades locais;
- ✓ O suporte contínuo à capacitação dos usuários durante o período de adaptação;
- ✓ A avaliação dos resultados e da adequação da solução, subsidiando eventuais renovações contratuais.

4.2.26. Conclusão

Suprimento de fundos e diárias

As despesas relativas aos adiantamentos observaram rigorosamente a legislação municipal específica, garantindo o cumprimento das normas vigentes.

Ressalta-se que não houve repasses a servidores em alcance, em fiel cumprimento ao disposto no art. 69 da Lei Federal nº 4.320/1964. Além disso, foi respeitado o limite de até dois repasses mensais por servidor a título de adiantamento, respeitando o teto previsto, em conformidade com o art. 69 da Lei nº 4.320/1964, a Lei nº 8.666/1993 e as normas municipais pertinentes.

Por fim, destaca-se que, no exercício de 2024, todos os repasses efetuados a título de Suprimento de Fundos, com prazo de aplicação já concluído, foram objeto de análise conclusiva favorável. Não houve registro de situações que indicassem mal-uso do Erário Público, evidenciando a adequada gestão e aplicação dos recursos públicos.

Prestações de contas de recursos recebidos

As prestações de contas dos recursos recebidos foram realizadas em estrita conformidade com as normativas aplicáveis. As informações foram organizadas e disponibilizadas com transparência, atendendo aos princípios de legalidade, publicidade e eficiência.

Ressalta-se que os processos de prestação de contas foram submetidos à análise criteriosa, com comprovação documental adequada e observância das normas legais pertinentes. Não foram identificadas inconsistências ou irregularidades que comprometessem a lisura e a regularidade na aplicação dos recursos, evidenciando a responsabilidade fiscal e o compromisso com a boa governança pública.

Repasse ao terceiro setor

A contratação de uma empresa especializada em serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS para a gestão integrada dos ajustes e convênios tem como objetivo principal assegurar o cumprimento das normas legais e promover uma gestão eficiente, segura e transparente dos recursos públicos. Além disso, a solução proposta contribuirá para a melhoria do atendimento à população, consolidando um modelo de governança efetivo e responsável.

As análises dos repasses concedidos ao Terceiro Setor, no âmbito da competência financeira da Seção de Tomada e Prestação de Contas, evidenciaram que, nenhuma entidade impedida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo Poder Judiciário ou penalizada por entidades repassadoras foi subvencionada pelo Erário Público em 2023 e no 1º e 2º quadrimestres de 2024. Além disso, as entidades subvencionadas cumpriram as metas físicas estabelecidas nos ajustes, conforme atestado pelas Secretarias Gestoras nas análises das prestações de contas.

Por fim, as despesas realizadas também respeitaram os objetivos pactuados nos Ajustes, conforme atestado pelas Secretarias Gestoras nas análises qualitativas e quantitativas, que verificaram a execução dos planos de trabalho aprovados.