

10.7.7.2 Apontamentos acerca das visitas eventualmente realizadas, que poderão ser registrados em Termo de Verificação próprio e, sempre que possível, contarão com a presença do responsável pela execução do objeto do repasse, tanto do órgão público como da Entidade do Terceiro Setor.

10.7.7.3 A Fiscalização deverá registrar no relatório de instrução dos repasses não precedidos de ajustes, sempre que constatado prejuízo ao erário e desde que materialmente possível, o montante do dano causado.

10.7.8 No processo eletrônico de prestação de contas, autuado em processo individual, deverão ser inseridos, no mínimo, os seguintes documentos, observando-se as orientações do e-TCESP:

- a) prestação de contas enviada;
- b) parecer conclusivo, se houver;
- c) Termo de Ciência e de Notificação, assinado pelos interessados, e necessariamente acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral;
- d) Termo de verificação, se houver;
- e) Documentação que comprove as irregularidades encontradas;
- f) Relatório de fiscalização e despacho da Chefia e Direção, conforme modelos disponíveis na página dos DSFs na *intranet*.

10.7.9 Antes de remeter o processo ao Relator, o Diretor da Unidade de Fiscalização deverá se utilizar da cientificação eletrônica, por meio de funcionalidade específica do Sistema e-TCESP, que dará ciência aos responsáveis pela prestação de contas do(s) achado(s) da Fiscalização, certificando-se previamente de que os dados dos gestores/responsáveis e demais interessados encontram-se atualizados no cadastramento dos autos.

10.7.9.1 Caso os dados não estejam de acordo com aqueles constantes nos Termos de Ciência e de Notificação, a Fiscalização deverá solicitar correção por meio de despacho no respectivo processo, que será encaminhado ao Relator do processo.

### 10.8 Do SisRTS (Repasse Municipais)

10.8.1 Os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal e respectivas Autarquias, Fundações, Consórcios, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista prestadoras de serviço público, suas subsidiárias e demais entes públicos, deverão, até o dia 30 de junho do exercício subsequente à transferência dos recursos, prestar informações, por intermédio do sistema eletrônico disponibilizado por este Tribunal - SisRTS, relativas aos repasses financeiros realizados ao Terceiro Setor que não foram selecionados pela Fiscalização.

10.8.1.1 As DFs especializadas e URs deverão adotar medidas de controle perante o órgão concessor fiscalizado, de forma que, logo após o término do prazo para prestar informações, por intermédio do sistema eletrônico disponibilizado por este Tribunal – SisRTS, seja verificada a adequada alimentação do Sistema, ou seja solicitado, via requisição, que o órgão o faça, no prazo máximo de cinco dias úteis, que poderá ser reiterada uma única vez, nos mesmos termos.

10.8.2 Os dados alimentados no SisRTS relativos aos repasses cujos ajustes não tenham sido selecionados, serão analisados, por amostragem, a critério da Fiscalização, de acordo com os princípios da materialidade, relevância e histórico de irregularidades, no tocante à integralidade dos documentos exigidos, à consistência do Parecer Conclusivo e à coerência dos valores informados no Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas (Anexo às Instruções vigentes).

10.8.2.1 As divergências constatadas pela Fiscalização serão objeto de diligência para eventual concessão de liberação do acesso ao Sistema para o órgão público possa efetuar as devidas correções.

10.8.2.2 Os repasses analisados pela Fiscalização terão o *status* alterado de “incluído” para “em ordem para autuação”, sendo que a autuação de processo de prestação de contas só ocorrerá se houver indícios de irregularidade.

10.8.2.3 Em caso de prestação de contas com irregularidade, o Diretor da DF/UR poderá, a qualquer tempo, selecionar o ajuste inicialmente firmado, caso haja relevância e materialidade. Caso não seja selecionado o ajuste, deverá ser instruído apenas o processo de prestação de contas correspondente.

10.8.3 Dentre os repasses alimentados no SisRTS, a DF especializada ou UR poderá selecionar os que serão objeto de exame no órgão concessor, bem como definir as entidades que serão objeto de visita *in loco*.

10.8.3.1 Com relação à escolha das entidades, a DF especializada ou UR deverá considerar o princípio da relevância, materialidade, histórico de irregularidades ou características específicas de determinado repasse.

10.8.4 Caso a prestação de contas apresente irregularidade(s), a autuação do respectivo processo deverá ser realizada no e-TCESP, individualmente, com os seguintes documentos:

- a) demonstrativo integral das receitas e despesas incorridas pela beneficiária, computadas por fontes de recurso, se houver;
- b) parecer conclusivo, com valor necessariamente confrontado com o demonstrativo indicado na alínea anterior, se houver;
- c) Termo de Verificação, se houver;
- d) Termo de Ciência e de Notificação, assinado pelos interessados, e necessariamente acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral;
- e) documentação que comprove as irregularidades encontradas;

f) relatório de fiscalização e despacho da Chefia e Direção, conforme modelos disponíveis na página dos DSFs na *intranet*.

10.8.4.1 Autuado o processo de prestação de contas, caso a Fiscalização verifique também irregularidades no Chamamento Público, na celebração do Ajuste ou dos Termos Aditivos, estas poderão ser retratadas no mesmo relatório da fiscalização.

10.8.4.2 Não se autuará processo para prestações de contas de valor inferior a 2.500 UFESPs.

10.8.4.3 Em casos excepcionais, devidamente justificados e mediante comentário específico sobre esta situação no relatório da Fiscalização, poderão ser autuadas em conjunto mais de uma prestação de contas (mais de um exercício) no mesmo processo eletrônico, devendo ser adaptados os modelos de relatórios disponíveis na página dos DSFs, de forma que contemple todo o período fiscalizado.

10.8.5 Constatada a regularidade dos repasses integrantes da amostra selecionada, o(s) eventual(is) Termo(s) de Verificação lavrado(s) e o(s) Ofício(s) de Notificação ou o Termo de Ciência e de Notificação, acompanhado da(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral, poderão ser inseridos no SisRTS pela Fiscalização e passarão a ter *status* de “fiscalizado”.

10.8.6 Enquanto o Módulo de Prestação de Contas do Sistema Audesp – Fase V não estiver em pleno funcionamento, o procedimento de fiscalização das prestações de contas registradas no SisRTS deverá ser realizado de acordo com a área de atuação de cada DF ou UR (por analogia ao critério de contas anuais), ou seja, a análise dos repasses constantes do SisRTS (não selecionados) transferidos pelos órgãos pertencentes aos municípios sede de Unidade Regional serão de responsabilidade da Unidade que fiscaliza as contas anuais daquele município. Quando as contas anuais forem fiscalizadas por DF da sede, os repasses do SisRTS ficarão a cargo das DFs especializadas de acordo com a área de atuação vigente.

### 10.9 Das Sanções Impeditivas a novas Transferências de Recursos

10.9.1 As DFs e URs deverão acompanhar a relação de sanções aplicadas às beneficiárias, a fim de subsidiar as fiscalizações e a instrução dos processos que cuidam de repasses públicos ao Terceiro Setor.

10.9.1.1 A relação contendo a identificação dos impedidos de receber recursos públicos poderá ser consultada na página da *internet* deste Tribunal, na Relação de Apenados.

10.9.1.2 As DFs e URs deverão acompanhar também as informações constantes do Portal da Transparência do Governo Federal (CEPIM, CEIS e CNEP): <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

### 10.10 Do Procedimento após o Trânsito em Julgado dos ajustes e de Prestações de Contas de valores repassados a Entidades do Terceiro Setor

10.10.1 Retornando os autos após o trânsito em julgado, a Fiscalização cumprirá o que for determinado pelo Relator.

10.10.1.1 O arquivamento dos processos, em meio físico, poderá ocorrer de duas formas: encaminhamento ao setor de arquivo deste Tribunal, nos casos específicos, ou enviado à Origem, que ficará responsável pelo arquivamento e guarda dos aludidos feitos, bem como pelo seu reencaminhamento sempre que sobrevier qualquer alteração que implique atuação deste Tribunal.

### 10.11 Do cadastramento no Sistema de Geração do Relatório para a Assembleia Legislativa – SISRAL

10.11.1 A SDG-1 – Taquigrafia ou departamento análogo realizará o regular acompanhamento para que as decisões transitadas em julgado sobre processos de prestação de contas com finalidade de assistência à saúde sejam cadastradas no Sistema de Geração do Relatório para a Assembleia Legislativa – Sisral, cujo prazo para inserção das informações é até o último dia útil do encerramento de cada trimestre.

### 11 DO CONTROLE DE PRAZOS DAS RESOLUÇÕES E INSTRUÇÕES

11.1 A Fiscalização, sempre que constatar atraso ou não encaminhamento de contratos, atos jurídicos análogos, convênios, ajustes com o Terceiro Setor, outros processos, informações devidas ao sistema Audesp e documentos exigidos pelas Resoluções e Instruções do Tribunal de Contas, deverá relatar a ocorrência no processo eletrônico correspondente à matéria a que se refere a inadimplência.

11.2 Constatada a inadimplência do jurisdicionado, a Fiscalização expedirá ofício ao responsável, conforme modelo constante da página dos DSFs, marcando prazo de cinco dias úteis para a apresentação de justificativas preliminares voltadas a afastar eventual indício de ilegalidade.

11.2.1 O encaminhamento do ofício ao responsável pelo órgão jurisdicionado se dará por e-mail e com publicação do extrato do ofício no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (DOE-TCESP).

11.2.2 Após a publicação, a Fiscalização juntará a correspondente documentação, inclusive cópias de eventuais requisições expedidas, no processo eletrônico correspondente à matéria a que se refere a inadimplência, e o encaminhará ao Relator, sugerindo a aplicação de multa por infração à norma regulamentar, com fundamento no inciso II do artigo 104 da Lei Complementar Estadual nº 709/93 ou, no caso de reincidência no descumprimento, com fundamento no inciso VI do mesmo dispositivo legal.

11.2.3 Nos casos em que o processo eletrônico correspondente à matéria a que se refere a inadimplência se encontre em andamento, eventual relatório sobre novo descumprimento do mesmo assunto deverá ser juntado pela própria Fiscalização ao processo, por meio da opção “peticionar/juntar”, ficando a cargo do Relator a sua apreciação.

### 12 DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL – NAEC

12.1 O Núcleo de Acompanhamento de Execução Contratual - NAEC, criado pelo Ato GP nº 12, de 2014, subordinado aos Departamentos de Supervisão da Fiscalização I e II, deverá ser responsável pelo disposto a seguir:

12.1.1 Planejar, organizar, coordenar, aperfeiçoar e controlar as atividades voltadas ao acompanhamento da execução contratual.

12.1.2 Proceder à verificação e avaliação da execução contratual, no âmbito da Fiscalização, dos ajustes selecionados, celebrados pelas Administrações Estadual e Municipal, objeto de análise em processos submetidos ao Tribunal de Contas.

12.1.3 Produzir relatórios de verificação e de informações sobre o acompanhamento da execução contratual.

12.1.4 Propor, quando necessário, a revisão de normas relacionadas ao acompanhamento da execução contratual.

12.2 Nos termos do Ato GP, o NAEC será composto por servidores das Diretorias de Fiscalização e Unidades Regionais, designados por essa Direção, incluindo um Coordenador.

12.2.1 Competirá ao Coordenador, além de executar as tarefas inerentes ao acompanhamento da execução:

- a) amparar e orientar os serviços do NAEC;
- b) estabelecer diretrizes sobre o processamento do acompanhamento;
- c) cuidar da distribuição da carga de trabalho entre os designados;
- d) criar modelos de relatório, segundo a natureza do acompanhamento;
- e) elaborar relatório mensal das atividades, indicando os principais achados.

12.3 Os integrantes do NAEC permanecerão lotados nas Diretorias de Fiscalização e Unidades Regionais de origem, sem prejuízo de suas funções e conciliação das respectivas cargas de trabalho, **com atuação prioritária** em acompanhamentos da execução contratual de qualquer Unidade de Fiscalização e da Diretoria de Contas do Governador – DCG, sempre que houver demanda originária do NAEC.

12.4 A instrução dos ajustes selecionados para o acompanhamento da execução contratual pelo NAEC será realizada pela Unidade de Fiscalização correspondente, ficando a vistoria e a instrução do Acompanhamento por conta de pessoal disponível no NAEC.

12.4.1 Referidos processos terão como primeiro ato de instrução a necessária vistoria, cujas constatações integrarão o laudo da Fiscalização, e, em seguida, serão submetidos ao Relator para as determinações cabíveis.

12.4.2 Tão logo selecionado o ajuste, a DCG, as DFs, URs e o NAEC procederão à compatibilização da instrução dos autos com o acompanhamento da execução contratual.

12.4.2.1 Sempre que a remessa dos autos da Unidade de Fiscalização ao NAEC mostrar-se logisticamente inadequada, o funcionário do NAEC se deslocará à Unidade de Fiscalização para realização da tarefa correspondente.

12.4.2.2 A comunicação sobre o acompanhamento da execução se dará com o preenchimento de planilha constante na página dos DSFs na *intranet*, com informações acerca da contratação, indicação do funcionário designado e período da realização da vistoria.

12.4.2.3 O Coordenador do NAEC procederá ao planejamento da execução contratual utilizando-se, preferencialmente, de servidor integrante do NAEC, lotado na respectiva Unidade de Fiscalização.

12.4.2.4 As visitas de acompanhamento da execução contratual pelo NAEC deverão ser programadas no PFIS, cumprindo os procedimentos constantes dos itens 8.3.2.2 e 8.3.2.3.

12.4.3 Tratando-se de execução de obras e serviços de engenharia, a realização do acompanhamento final deverá ocorrer consoante item 8.3.5 da presente Ordem de Serviço, para fins de instrução da matéria para ser submetida a julgamento, com a necessária menção aos autos do “Termo de Recebimento Definitivo” e demais documentos pertinentes.

### 13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os processos físicos versando sobre admissões de pessoal, aposentadorias, reformas, pensões, repasses ao Terceiro Setor e adiantamentos, depois de apreciados e após o trânsito em julgado, retornarão às DFs ou URs correspondentes para as devidas anotações e cumprimento de eventuais determinações contidas na Decisão, cabendo-lhes providenciar sua devolução à Origem, que ficará responsável pelo arquivamento e guarda dos aludidos feitos, bem como pelo seu reencaminhamento sempre que sobrevier qualquer alteração que implique atuação deste Tribunal.

13.2 Na instrução de processos de quaisquer matérias, a Fiscalização esgotará todas as providências com vistas a sanear os autos, instruindo-o no mérito, sendo-lhe vedada qualquer manifestação acerca de justificativas ou defesa apresentadas, cabendo-lhe tão somente nova instrução sobre eventuais documentos reclamados, porventura ausentes por oca-sião da instrução.

13.3 A inclusão e exclusão no cadastro de órgãos jurisdicionados observarão os seguintes procedimentos:

13.3.1 Ao tomar conhecimento da criação de novo órgão, a Fiscalização requisitará, para análise, o encaminhamento da documentação pertinente, dentre as quais os atos de criação, registros, inclusive de CNPJ, atos de eleição/designação de responsáveis, entre outros.

13.3.1.1 Havendo a suficiente caracterização como jurisdicionado, o GDF/GUR encaminhará à Divisão Audesp (via autuação de processo SEI) as informações pertinentes, indicando o exercício a partir do qual deverá ser aberto o processo de contas.

13.3.1.2 Em caso de dúvidas, consultará o respectivo DSF para definição.

13.3.1.3 A Divisão Audesp tomará as providências necessárias para cadastramento nos sistemas deste Tribunal, encaminhando, na sequência, as informações ao e-TCESP para autuação dos processos de contas.

13.3.2 Ao tomar conhecimento da extinção de órgão jurisdicionado a Fiscalização requisitará as informações pertinentes, acompanhando as providências junto ao órgão responsável.

13.3.2.1 A fiscalização das contas deverá ocorrer até findar a execução orçamentária, as baixas contábeis, as transferências de saldos, patrimônios, créditos e obrigações, o encerramento de contas bancárias, entre outras providências legais necessárias, conforme o caso, sendo devidas as informações de prestações de contas pelo órgão responsável até ultimadas as respectivas providências.

13.3.2.2 Realizada a fiscalização das últimas contas, a Fiscalização nos processos de contas dos exercícios futuros, já autuados no e-TCESP, informará aos respectivos Relatores sobre a extinção, propondo a exclusão do cadastro de órgãos jurisdicionados, para os fins previstos na Ordem de Serviço GP nº 01/2005.

13.4 Esta Ordem de Serviço entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Ordens de Serviço SDG nº 01/2023 e 01/2024.

SDG, 08 de janeiro de 2025.

GERMANO FRAGA LIMA  
SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

## ATOS DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio ao servidor JOÃO ANTONIO RIDGWAY DA ROCHA CAMARGO, CPF \*\*\*.977.408-\*\*, SEI 9004087-14 (ATO 017/2025).

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio à servidora LARA BOSNYAK MAZZEI MORI, CPF \*\*\*.590.138-\*\*, SEI 9004398-14 (ATO 019/2025).

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio à servidora ELAINE CARLA MUNIZ FALCÃO, CPF \*\*\*.045.408-\*\*, SEI 9002950-14 (ATO 020/2025).

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio ao servidor PAULO CESAR SILVA ALVARENGA, CPF \*\*\*.131.636-\*\*, SEI 9004089-14 (ATO 031/2025).

LOTANDO no Gabinete do Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo, a partir de 06/01/2025, DAVID POLESSI DE MORAES, CPF \*\*\*.325.938-\*\*, ocupante do cargo de Assessor Técnico, do SQC-I, do QSTC (ATO 015/2025).

LOTANDO no Gabinete do Conselheiro Maxwell Borges de Moura Vieira, a partir de 06/01/2025, CARLA ROBERTA PINHEIRO, CPF \*\*\*.103.608-\*\*, ocupante do cargo de Assessor Técnico de Gabinete I, do SQC-I, do QSTC (ATO 018/2025).

## DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

**PROCESSO SEI N° 0003472/2022-38**  
**4º TERMO DE ADITAMENTO - 1º ACRÉSCIMO DO CONTRATO Nº 23/2023**  
**CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONTRATADA: EDUCALIBRAS TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO IDIOMA DE LIBRAS LTDA EPP**  
**OBJETO: Prestação de serviços de tradução simultânea para Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS – para o Tribunal de Contas do Estado (TCE-SP).**  
**ACRÉSCIMO: Os serviços acrescidos resultam na importância/mês de R\$ 1.544,70 (um mil quinhentos e quarenta e quatro reais e setenta centavos), correspondendo a aproximadamente 21,43% (vinte e um vírgula quarenta e três por cento) do valor mensal atualizado do Contrato.**  
**BASE LEGAL: Artigo 65, inciso I, alínea "b" e § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações.**  
**VIGÊNCIA: Inicia-se a partir de 03 de novembro de 2024, com eficácia após sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - DOE-TCESP.**  
**DATA DA ASSINATURA: 13/12/2024**