

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO****Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Rua Boa Vista, 280, 5º andar - Bairro Sé - São Paulo/SP - CEP 01014-908

Telefone: (11) 3396-7001

São Paulo, 14 de abril de 2021.

Ao**Tribunal de Contas do Município de São Paulo****Subsecretaria - Geral**

Av. Prof. Ascendino Reis, 1130 - São Paulo/SP - 04027-000 - (11) 5080-1000

A/C: Sra. Roseli de Moraes Chaves**Subsecretária Geral****Ofício nº 002/2021/2021/SG****ASSUNTO: Ref.: Processo Eletrônico TC/001674/2021 - Intimação 705/2021 - Auditoria - Pessoal - Atos de Pessoal - Efetivos***Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 6013.2021/0002203-7.**Prezada Subsecretária Geral Roseli de Moraes Chaves,**

Em atenção ao processo eletrônico e intimação em epígrafe, o Departamento de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Executiva de Gestão, da Secretaria do Governo Municipal, restitui o presente contendo os esclarecimentos pertinentes acerca das conclusões realizadas:

4.1. O aumento de gasto implementado pela LM nº 17.433/20 é incompatível com as medidas de austeridade impostas pela LC nº 173/20 no. (item 3.3.1)**Comentários:**

O DRH não tem como atribuição se manifestar sobre o tema.

4.2. Consta das DISPs dos RFs 878.643.7/1 e 878.963.1/1 exercício anterior em cargo na Prefeitura Municipal de Mauá e Professora de educação básica II, contudo, não consta dos prontuários documentos que comprovem os desligamentos, conforme item 15.5 do Edital. (item 3.6.1.1)**Comentários:**

Oportunamente destacamos que o tais informações fazem parte do evento descentralizado de formalização de posse nos termos do Decreto nº 41.283, 24 de outubro de 2001 c/c a Lei 14.660 de 26 de dezembro de 2007.

A Divisão de Eventos Funcionais - DRH/DEF está em constante alinhamento com a SME/COGEP e demais Secretarias Municipais e Subprefeituras para o cumprimento das diretrizes para o ingresso nesta Municipalidade sempre adotando providências para aperfeiçoar os procedimentos sejam mediante atualização de manuais e/ou cartilhas específicas e capacitação para os servidores envolvidos na atividade.

4.3. Não consta do prontuário do RF 879.192.9/1 informação da Comissão de Avaliação de Acúmulos de Cargos – CAAC de que o acúmulo da servidora é lícito. (item 3.6.1.1)

Comentários: Sem perder de vista o alinhamento com as Unidades informado no item anterior, esclarecemos que se trata de evento da Competência da Secretaria Municipal de Educação conforme **Decreto Municipal nº 50.833/2009** que dispõe sobre a instituição, composição e atribuições das Comissões de Avaliação de Acúmulo de Cargos no âmbito da mencionada Pasta.

4.4. Violação ao DM nº 59.432, de 13 de maio de 2020 e legislação subsequente, pelo servidor inscrito no Registro Funcional 879.320.4/1 visto que não prestou a Declaração de Bens. (item 3.6.2)

Comentários:

O formulário de Termo de Posse foi adequado com orientações ao nomeado sobre essa obrigação e às Unidades através de manual, cartilha e capacitação que estarão sendo reforçadas.

4.5. Violação ao artigo 178, VII, da LM nº 8.989/79 pelos inscritos nos Registros Funcionais 879.136.8/1 e 879.313.1/1, diante da ausência de Declaração de Família, devendo o Ipsem fazer o controle relativo ao cumprimento desta obrigação. (item 3.6.3)

Comentários:

O formulário de Termo de Posse foi adequado com orientações ao nomeado sobre essa obrigação e às Unidades através de manual, cartilha e capacitação que estarão sendo reforçadas.

Quanto ao controle restrito ao IPREM, aquele Instituto poderá se posicionar adequadamente pela competência.

4.6. Violação aos artigos 209, caput e parágrafo único, da LM nº 8.989/79 e 217 da LM nº 8.989/79, com a redação dada pela LM nº 13.519/03 nos processos administrativos 6021.2019/0016809-0, 6021.2019/0026048-5, 6021.2019/0002005-0, 6021.2019/0008610-8 e 6021.2019/0038835-0. (itens 3.7.1, 3.7.2, 3.7.3, 3.7.4 e 3.7.5)

Comentários:

O DRH não tem como atribuição se manifestar sobre o tema.

Por fim,

Recomenda-se que a PMSP passe a exigir justificativa fundamentada no interesse público para os procedimentos de cessão de servidor, tanto no pedido inicial quanto nas prorrogações, observando que a cessão tem caráter temporário. (item 3.8)

Comentários:

As solicitações de cessão de servidor público municipal são dirigidas ao Executivo Municipal e analisados no âmbito da Assessoria do Gabinete do Prefeito em conjunto com a Pasta cedente e uma vez deferido o pedido é autorizado sempre, até 31 de dezembro do ano corrente nos Termos da Lei 8989/1979.

Recomenda-se realização de auditoria específica na PGM, visando os motivos do corrente descumprimento de prazos processuais, bem como a verificação da aplicação das recentes legislações nos processos, dentre elas, a LM nº 16.488/16, que trata dos processos de Assédio Sexual, cujo tema, teve grande discordância interna no que se refere à interpretação da lei conforme diversas ementas criadas. (item 3.7)

Comentários:

O DRH não tem como atribuição se manifestar sobre o tema.

Recomenda-se que as metas fiscais estejam de acordo com a LDO 2022, para o cumprimento da LM nº 17.543/20, que cuida de aumento salarial do subsídio do Prefeito, em 1º de janeiro de 2022, e, evitando-se violação à LC nº 173/20. (item 3.3.2)

Comentários:

O DRH não tem como atribuição se manifestar sobre o tema.

Em oportuno, renovamos os protestos de estima e consideração.



Documento assinado eletronicamente por **Erick de Moura Sotero, Diretor(a) de Departamento**, em 14/04/2021, às 17:35, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **042435724** e o código CRC **04A1D15B**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 6013.2021/0002203-7

SEI nº 042435724