



FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Diretoria de Gestão

Praça Ramos de Azevedo s/n, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01037-010

Telefone: 4571-0504

São Paulo, 17 de setembro de 2020.

AO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Gabinete do Conselheiro Corregedor

Senhor Edson Simões

Ofício nº Ofício 273/FTMSP/2020

Referências:

Ofício SSG-GAB 8838/2020 - Auditoria - Verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de pessoal e suas conformidades com a legislação e normas vigentes - processo TC/014056/2019.

Intimação 1205/2020 - Verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de pessoal e suas conformidades com a legislação e normas vigentes - processo TC/014056/2019 – **Encaminhada à Sra. Viviane Bittencourt, Supervisora de Recursos Humanos da FTM, pela Sra. Roseli de Moraes Chaves, Subsecretária-Geral.**

Intimação 1206/2020 - Verificar a regularidade da folha de pagamento e dos atos de pessoal e suas conformidades com a legislação e normas vigentes - processo TC/014056/2019 – **Encaminhada à Sra. Priscila de Melo Silva, Supervisora de Finanças da FTM, pela Sra. Roseli de Moraes Chaves, Subsecretária-Geral.**

Senhor Conselheiro,

Em atendimento aos pedidos encaminhados por meio do Ofício e da intimação em referência, que versam sobre a mesma matéria, a Fundação Theatro Municipal de São Paulo, por meio de sua Diretora Geral, vem aos senhores apresentar suas considerações às conclusões da Subsecretaria de Fiscalização e Controle, dispostas na “peça 10” encaminhada.

Conclusão 4.1. A entidade não realizou concurso público desde a sua criação nem tomou outras providências a fim de viabilizar o provimento dos cargos efetivos existentes em seu quadro de pessoal, em infringência à regra do concurso público prevista no art. 37, inciso II, da CF/88 (item 3.3.1);

Manifestação: Desde sua criação a FTMSMP não apresentou recursos orçamentários suficientes e compatíveis com realização de concursos públicos para provimento em carreiras, tal realidade perdura na atual gestão, cujo início das atividades deu-se em outubro de 2017. Concomitante a isso, não houve também o interesse do corpo Diretivo da Fundação em encaminhar a implantação de concursos à FTMSMP em 2013, que pode ser constatada pela ausência dos debates a esse respeito nas discussões e deliberações do Conselho Deliberativo da FTMSMP, conforme atas disponíveis sítio eletrônico: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/fundacao_theatro_municipal/participacao_social/conselhos_e_orgaos_colegiados/index.php?p=28370>. Outrossim, a FTMSMP realizou chamamento para que servidores de carreira – AGPP – integrassem o quadro de servidores da administração indireta, todavia, muitos destes chamamentos não obtiveram retorno ou sucesso no processo de transferência. Sendo assim, a FTMSMP entende que direcionou esforços para obter um quadro administrativo estável frente aos seus limitados recursos. Solicitamos reconsiderações da conclusão 4.1, associada ao item 3.3.1, da Subsecretaria de Fiscalização e Controle em vista a manifestação descrita.

Conclusão 4.2. A LM nº 15.380/11 não prevê as atribuições dos cargos de provimento em comissão existentes na FTMSMP, infringindo o art. 37, inciso V, da CF/88 e o entendimento do STF acerca do tema (item 3.3.2);

Manifestação: Como base documental de referência da análise desta auditoria a Subsecretaria de Fiscalização e Controle utilizou a Tabela “A” - Cargos de Provimento em Comissão da Fundação Theatro Municipal de São Paulo, **tendo como referência as disposições do Anexo I da LM nº 15.380/11**, conforme descrito em sua conclusão.

Contudo, o Decreto Nº 53.225, de 19 de junho de 2012, aprovou o Estatuto da Fundação Theatro Municipal de São Paulo e trouxe consigo uma nova situação de cargos. Sendo este o documental de referência associado ao que chamamos de “situação nova”. Nesta nova situação é que se nota a divergência em **03 cargos em comissão** de Diretor de Divisão Técnica, DAS-12, que **deixam de existir** e deram lugar a 03 cargos de Supervisor Técnico II – DAS-12, conforme Tabela abaixo:

Tabela "A" de Cargos a que se refere o artigo 52 do Estatuto da Fundação Theatro Municipal de São Paulo
Cargos de Provimento em Comissão da Fundação Theatro Municipal de São Paulo

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA				JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
DENOMINAÇÃO DO CARGO - Lei nº 15.380/11	REF.	QDE	FORMA DE PROVIMENTO	DENOMINAÇÃO DO CARGO / LOTAÇÃO	REF.	QDE	FORMA DE PROVIMENTO	
Diretor Geral	DGF	1	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito	Diretor Geral - Fundação Theatro Municipal de São Paulo	DGF	1	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	40 H
Diretor	DAS-14	3	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior	Diretor - Diretoria Artística - Diretoria de Formação - Diretoria de Gestão	DAS-14	3	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior	40 H
Produtor Executivo	DAS-14	1	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior	Produtor Executivo - Produção Executiva	DAS-14	1	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior	40 H
Diretor de Divisão Técnica	DAS-12	3	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação	Supervisor Técnico II - Supervisão de Recursos Humanos - Supervisão de Obras e Manutenção - Supervisão de Infraestrutura - Diretoria de Gestão	DAS-12	3	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação	40 H
Supervisor Técnico II	DAS-12	1	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Ciências Contábeis	Supervisor Técnico II - Supervisão de Finanças e Administração, da Diretoria de Gestão	DAS-12	1	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Ciências Contábeis	40 H

Solicitamos reconsiderações da conclusão 4.2, associada ao item 3.3.2, da Subsecretaria de Fiscalização e Controle em vista da regulamentação que rege a FTMS - Decreto Nº 53.225, de 19 de junho de 2012.

Conclusão 4.3. Para o cargo em comissão de Supervisor Técnico II, houve provimento em quantitativo superior ao número de cargos previstos no Anexo I da LM nº 15.380/11 (item 3.3.2);

Manifestação: Novamente, esta manifestação retoma a manifestação sobre a conclusão 4.2. Entendemos que a referência de análise executada estritamente sobre a Lei Municipal 15.380/11 não contempla a realidade legal da FTMS, pois desconsidera o Decreto nº 53.225. Sendo que o Decreto representa a “nova situação” de que se falou na manifestação sobre a conclusão 4.2. Os Cargos em comissão atualmente existentes na FTMS e suas atribuições, são aqueles previstos no Anexo I integrante do Decreto nº 53.225, de 19 de junho de 2012 (Estatuto da Fundação Theatro Municipal de São Paulo). Solicitamos reconsiderações da conclusão 4.3, associada ao item 3.3.2, da Subsecretaria de Fiscalização e Controle em vista da regulamentação que rege a FTMS - Decreto Nº 53.225, de 19 de junho de 2012.

Conclusão 4.4. Há servidores nomeados para cargos em comissão que não exercem funções de chefia, direção e assessoramento, desempenhando rotinas burocráticas que não se coadunam à espécie de provimento citada, contrariando o art. 37, inciso V, da CF/88 e o entendimento do STF (item 3.3.2.1).

Manifestação: A nomeação para cargo em comissão da FTMS é indicação da Diretoria Geral e demais diretores, este processo obedece ao provimento do cargo conforme o Estatuto da FTMS, Decreto Nº 53.225, de 19 de junho de 2012, de acordo com a necessidade dos diversos setores e observando os quesitos para ocupação de cada cargo. Solicitamos reconsiderações da conclusão 4.4, associada ao item 3.3.2.1, da Subsecretaria de Fiscalização e Controle em vista da regulamentação que rege a FTMS - Decreto Nº 53.225, de 19 de junho de 2012.

Conclusão 4.5. A FTMS conta com servidores cedidos da Administração Direta de maneira não temporária, em contrariedade à natureza e à finalidade da cessão de servidores (Item 3.3.3);

Manifestação: O Estatuto da FTMS, em seu Capítulo V, prevê as condições “Do Afastamento Dos Servidores Para A Fundação Theatro Municipal De São Paulo”. Com base nesta regulamentação, as cessões de afastamento são renovadas anualmente, com a autorização da Chefia de Gabinete e do Secretário da Pasta de origem, com a anuência da Casa Civil, mediante a vontade do servidor, que em sua maioria estava lotado no Departamento Theatro Municipal e quiseram continuar prestando serviços na Fundação desde 2013, respeitando todos os ritos e processos legais. Solicitamos reconsiderações da conclusão 4.5, associada ao item 3.3.3, da Subsecretaria de Fiscalização e Controle em vista da regulamentação que rege a FTMS - Decreto Nº 53.225, de 19 de junho de 2012.

Conclusão 4.6. Há vulnerabilidade dos mecanismos de controle da folha de pagamento da entidade, uma vez que uma única equipe de servidores é encarregada de fazer todas as etapas do processo de pagamento de servidores, em contrariedade ao preceito da segregação de funções (Item 3.3.6);

Manifestação: A FTMS conta com um quadro reduzido de servidores, em média 60 (sessenta) servidores para atividades de produção artística, atividades acadêmicas de duas escolas, acompanhamento de patrimônio histórico cultural tombado, assessoria jurídica, financeiro, monitoramento de contratos e outras.

A Supervisão de Recursos Humanos é composta por (02) dois servidores efetivos, cedidos da Secretaria Municipal de Cultura, o suficiente para realizar todas as atividades da área. Com a migração da folha de pagamento para o sistema SIGPEC, o RH modernizou o processo de apuração da folha de pagamento. Este processo encerrou a possibilidade de riscos em vários lançamentos/processos, que antes eram realizados de forma manual, e dada esta modernização cedeu a vaga de estágio que existia na área para outro setor.

Solicitamos reconsiderações da conclusão 4.6, associada ao item 3.3.6, da Subsecretaria de Fiscalização e Controle em vista da utilização do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências -. SIGPEC pela área de Supervisão de Recursos Humanos e consequente redução da vulnerabilidade

dos processos.

Conclusão 4.7. O Portal da Transparência próprio da FTMSp não oferece dados relacionados ao pessoal (listagem de servidores e remunerações pagas), o que frustra e dificulta o controle social e a transparência pública. No mesmo sentido, em relação aos servidores cedidos da Administração Direta, não há quaisquer informações a respeito nem ferramenta que possibilite o cruzamento de informações, restando inviável à população exercer o controle sobre a remuneração e benefícios totais pagos pelo Município a cada agente público (item 3.3.8);

Manifestação: Os dados relacionados à pessoal e remuneração da FTMSp, estão divulgados na “Lista de Servidores e Contatos” (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/fundacao_theatro_municipal/aceso_a_informacao/index.php?p=28355).

No final desta página há um link de acesso à “Lista completa de servidores (Clique aqui)”, no qual é possível encontrar lista detalhada de todos os servidores lotados na Fundação Theatro Municipal de São Paulo, e sua referência de remuneração. Não obstante, no Portal do Funcionalismo Público (<http://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/funcionalismo/Paginas/BuscaServidores.aspx>) é possível ter acesso ainda mais detalhado à lista dos servidores lotados na FTMSp e suas respectivas remunerações.

A FTMSp, em atendimento a Controladoria Geral do Município e aos princípios de transparência e controle social, expõe seus dados de forma atualizada nos canais de acesso à informação e obteve nota 100% satisfatória em seu índice de transparência ativa – ITA, nos quesitos de folha de pessoal. Dessa forma é necessário que se diga que é absoluto o respeito e viabilidade para que seja exercido o controle social e na mesma sorte a transparência pública, tendo em vista que a publicidade dada pela FTMSp de seu quadro de servidores e remunerações.

Solicitamos reconsiderações da conclusão 4.7, associada ao item 3.3.8, da Subsecretaria de Fiscalização e Controle em vista da publicização e possibilidade de conferência e controle social da folha de pagamento da FTMSp, conforme exposto.

Conclusão 4.8. Os prontuários funcionais dos servidores não são padronizados e há casos pontuais de falta de importantes documentos na montagem e instrução de algumas das pastas analisadas, o que evidencia falha no controle interno documental da entidade. (Item 3.3.4).

Manifestação: Segue as explicações abaixo, de acordo com a Matrícula do servidor:

Quadro 6 – Admissões durante os anos de 2018 e 2019

Registro Funcional	Vínculo	Problemas Detectados
91	Cedido por SMC – Cantor de Coral	- Ausência de todos os documentos citados no checklist; - Ausência de publicação em DOC da cessão do servidor.
187	Cedida por SMC – AGPP	- DOC de cessão desatualizado; - Ausência dos seguintes documentos: título de eleitor ou quitação eleitoral, declaração de que não acumula cargos e declaração de família.
139	Ocupante de cargo em comissão (Encarregado de Equipe) – servidora oriunda da SMSU	- Ausência dos seguintes documentos: declaração de que não acumula cargos e declaração de família; - Declaração de Ficha Limpa sem data.
37	Cedida por SMC – AGPP	- Ausência da publicação das cessões; - Prontuário contém apenas eventos funcionais, tais como progressão, avisos de férias e pedidos de adiantamento de 13º salário.
94	Cedido por SMC – Agente de Apoio Admitido	- No prontuário consta apenas a declaração de família e DOCs com cessões dos anos de 2010 e 2011.
198	Ocupante de cargo em comissão (Diretor de Gestão)	---
188	Cedido por SMC – Professor de Orquestra	- DOC de cessão desatualizado (consta apenas a publicação referente ao exercício de 2018); - Ausência dos seguintes documentos: certificado de reservista, nível de escolaridade, declaração de que não acumula cargos, declaração de família, declaração “ficha limpa” e declaração de inexistência de vínculos familiares.
189	Cedido por SMC – Professor de Orquestra	- DOC de cessão desatualizado (consta apenas a publicação referente ao exercício de 2018); - Ausência dos seguintes documentos: fotos 3x4, certificado de reservista, nível de escolaridade, declaração de que não acumula cargos, declaração de família, declaração “ficha limpa” e declaração de inexistência de vínculos familiares.
132	Cedida por SMC – Agente de Apoio	- Ausência dos seguintes documentos: PIS/Pasep, CPF, título de eleitor, nível de escolaridade, fotos 3x4, declaração de que não acumula cargos. - Declarações desatualizadas: de família, “ficha limpa” e de inexistência de vínculos familiares.
44	Ocupante de cargo em comissão (Encarregado de Equipe II) – servidor oriundo da SMC	- Ausência dos seguintes documentos: PIS/Pasep, CPF, título de eleitor, certificado de reservista, nível de escolaridade, fotos 3x4 e declaração de família.
201	Ocupante de cargo em comissão – Supervisor Técnico II	---
204	Ocupante de cargo em comissão – Assessor Técnico	---
199	Assessor Jurídico	---

afastamentos publicados no DOC do dia 17/05/2013, página 9 e já tinham os documentos do *check-list* no seu prontuário, na SUGESP da Secretaria de Cultura, assim como a publicação da cessão de afastamento, que é utilizada para fins de cadastro no sistema SIGPEC.

Como a FTMSp passou a ser “Administração Indireta” e não pode mais ser utilizado o sistema SIGPEC, o RH na época utilizou as telas do Histórico Funcional / Dados Pessoais / Cadastro de Pessoas, para fazer o cadastro destes servidores cedidos no novo sistema de pagamento, o ADMRH da empresa THEMA.

Os formulários de ficha limpa e vínculos familiares são solicitados quando o servidor é indicado à nomeação ou designação para cargo em comissão.

A apresentação do Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou atestado de quitação expedido pelo T.R.E. não se aplica ao servidor municipal com exercício em continuidade e com sua situação regular, de acordo com o Termo de Cooperação entre o TSE e a PMSP.

A declaração de acúmulo de cargos é preenchida no ato da posse do cargo em comissão e estes servidores não foram indicados para ocupar cargos.

A declaração de família, que antes era feito em papel, fica no prontuário do servidor na Secretaria de origem. Em janeiro de 2019 foi feito pelo site do IPREM, não sendo mais feito em papel e com a publicação da PORTARIA IPREM Nº 058, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018, que estabelece procedimentos e prazos para a realização de Declaração de Família a partir do exercício de 2019, diz:

Artigo 1º - A partir de janeiro de 2019, e nos exercícios subsequentes, os servidores públicos municipais ativos e inativos, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, deverão preencher a Declaração de Família através do site <https://www.declaracaofamilia.iprem.prefeitura.sp.gov.br/Login>, nas seguintes situações:

I. Anualmente, no mês de aniversário;

II. No ato da publicação da concessão da aposentadoria;

III. Sempre que houver alteração dos dados pessoais.

Os servidores de **Matrícula 139 e 44**: as nomeações foram anteriores a outubro de 2017, quando houve a troca de gestão do RH, que está verificando, aos poucos, as irregularidades de documentos e solicitando as documentações necessárias com vistas à atualização do prontuário.

Os servidores de **Matrícula 188 e 189**: a cessão de afastamento foi em 2018 e está sendo renovada anualmente. Foram solicitados os documentos pessoais para o cadastro no sistema. O certificado de reservista é somente para homens até 45 anos e estes servidores já ultrapassaram esta idade. O documento de escolaridade é solicitado como exigência de provimento de cargo e estes servidores não foram nomeados na FTM, motivo pelo qual não consta o preenchimento de acúmulo de cargos, ficha limpa e vínculos familiares.

O RH possui uma pasta com o controle de todos os afastamentos e cessações. É colocado somente o afastamento inicial e a cessação no prontuário do servidor, não colocando as renovações, visto que a Secretaria de origem faz este controle para o cadastramento no sistema SIGPEC. Como mencionado, os prontuários estão sendo atualizados e será feito a regularização destas publicações, conforme observado.

Quadro 7 – Desligamentos durante os anos de 2018 e 2019:

Registro Funcional	Vínculo	Problemas Detectados na Admissão	Problemas Detectados no Desligamento
184	Ocupante de cargo em comissão (Diretora de Formação)	---	- Não consta exame demissional.
Não localizado o RF. Ex-servidor de RG nº 32.946.948-4	Ocupante de cargo em comissão (Assistente Técnico II)	---	- Não consta exame demissional; - Não consta declaração de bens.
Não localizado o RF. Ex-servidora de RG nº 47.222.866-3	Ocupante de cargo em comissão (Assistente Técnico I)	- Ausência de título de eleitor; - Ausência de fotos 3x4; - Ausência das declarações: não cumulação de cargos e de família; - Declaração "ficha limpa" e de inexistência de vínculos familiares desatualizadas.	---
207	Ocupante de cargo em comissão (Produtor Executivo)	---	- Não consta declaração de bens.
151	Ocupante de cargo em comissão (Supervisor Técnico II)	- Ausência da declaração "ficha limpa" e da inexistência de vínculos familiares	---
190	Ocupante de cargo em comissão (Supervisor Técnico II)	---	---
192*	Ocupante de cargo em comissão (Diretor Geral)	---	- Não consta exame demissional; - Não consta declaração de bens.

(*) Estão juntadas ao prontuário matérias jornalísticas publicadas nos jornais "Folha de S. Paulo" e "O Estado de S. Paulo" em que se veicula a informação de que a exoneração teria se dado em virtude de reprovação das contas do Instituto Odeon.
Fonte: Elaborado pela auditoria

Em relação aos problemas detectados no desligamento:

O regime jurídico dos servidores da Fundação é o previsto na Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e legislação subsequente, e obedece ao disposto na Lei nº 15.380, de 2011, e demais normas aplicáveis à espécie. Sendo assim, não há previsão legal para que seja solicitado o exame demissional no âmbito municipal.

A declaração de bens é feita *online*, no site da Controladoria Geral do Município, tirando a obrigatoriedade do preenchimento em papel no ato da posse, visando a redução de geração de papéis em prontuário, seguindo os treinamentos e o DECRETO Nº 53.929, de 21 de maio de 2013 e DECRETO Nº 59.432, de 13 de maio de 2020:

Art. 3º: A declaração deverá ser entregue por meio do sistema eletrônico de registro de bens e valores, mediante o preenchimento das informações relativas aos seus dados pessoais, bens e valores, inclusive de seus dependentes, se existentes.

O RH entrega do "Termo de Ciência, para a apresentação da declaração de bens e valores", que é preenchido em duas vias, uma para o servidor, e outra que fica junto à documentação da posse no prontuário e orienta o gestor quanto aos prazos do Decreto, ação que é acompanhada com a senha de gestor de RH, no site da SISPATRI, <http://sispatrinh.pmsp/PaginasRestritas/AutenticarUsuario.aspx>, e permite verificar se o servidor efetuou a declaração.

Os problemas detectados na admissão da ex-servidora de Matrícula 11 e RG N. 47.222.866-3 podem ser pelo fato de que ela possuía um cargo em comissão pela Secretaria de Cultura, foi exonerada e nomeada pela Fundação em 2013, não sofrendo descontinuidade de serviço.

Por fim, a Servidora de Matrícula 151 não estava com os documentos citados no prontuário devido ao fato dos formulários, que retornam da Secretaria do Governo Municipal junto com o Ofício de nomeação, terem sido guardados na pasta de controle de Ofícios do setor na época. Como mencionado, o RH está verificando a irregularidade de documentos e organizando os prontuários.

Em vista do exposto, solicitamos reconsiderações da conclusão 4.8, associada ao item 3.3.4, da Subsecretaria de Fiscalização e Controle em vista do exposto na manifestação.

Reiteramos nossas estimas ao trabalho desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Maria Emilia Nascimento Santos
Diretora Geral
Fundação Theatro Municipal



Documento assinado eletronicamente por **Maria Emilia Nascimento Santos, Diretor(a) Geral**, em 18/09/2020, às 14:50, 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 **033347028** e o código CRC **DDA90A5F**.