

GP-RIM-1406/2025

Sorocaba, 28 de junho de 2025

Senhor Presidente,

Em atenção ao requerimento nº 1461/2025, de autoria do nobre vereador Ítalo Gabriel Moreira e aprovado por esse Legislativo, no qual requer informações sobre a auditoria instaurada na Secretaria da Saúde, conforme Ordem de Serviço nº 002/2025, publicada no DOM nº 3.718, encaminhamos a Vossa Excelência resposta exarada pela Controladoria Geral do Município.

Sendo só para o momento, subscrevemo-nos renovando os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

LUIZ HENRIQUE GALVÃO
Secretário de Relações Institucionais e Metropolitanas

Excelentíssimo Senhor
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal
SOROCABA - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA

Ao Expediente/SGC:

PELO CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Aprovo a manifestação do Senhor Auditor-Geral do Município pelos seus próprios fundamentos.

Nesses termos, restituo-lhe os autos para adoção das providências de seu ofício.

Carlos Alberto de Lima Rocco Júnior

Controlador Geral do Município



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto de Lima Rocco Junior, Controlador**, em 27/06/2025, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/sorocaba/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0638449** e o código CRC **C8CF091F**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA

SGC - Auditoria Geral do Município

DESPACHO

Nº do Processo: 3552205.404.00075132/2025-08

Interessado: Vereador Ítalo Moreira

Assunto: REQUERIMENTO 1461/2025 - CONTROLADORIA

Ao senhor Controlador-Geral do Município.

Em atenção ao requerimento em epígrafe, segue os esclarecimentos:

1. Qual o cronograma detalhado da auditoria instaurada na Secretaria da Saúde, conforme Ordem de Serviço nº 002/2025?

Procedimento de Auditoria – Estrutura e Fases

a. Planejamento e Definição da Amostra

Realiza-se inicialmente o levantamento e a seleção de amostras representativas, com base em critérios estatísticos e de materialidade, garantindo a cobertura adequada dos processos e áreas relevantes.

b. Exames Preliminares

Procedem-se os exames iniciais e a análise de documentos, registros e controles, com vistas à identificação de potenciais irregularidades ou inconsistências, bem como à adequação dos procedimentos à legislação aplicável.

c. Solicitação de Informações e Documentos Complementares

Formalizam-se requisições formais à unidade auditada para apresentação de artefatos, dados, relatórios e demais elementos necessários ao aprofundamento das análises.

d. Elaboração do Relatório Preliminar

Compila-se o conjunto de evidências, indicam-se os achados (conforme teoria geral da auditoria), e formula-se o relatório preliminar, explicitando as não conformidades e as recomendações iniciais.

e. Manifestação da Unidade Auditada

Concede-se à unidade auditada prazo adequado para apresentação de manifestação, visando possibilitar sua contrapartida e eventual apresentação de justificativas, ações corretivas ou complementações probatórias.

f. Emissão do Relatório Final

Incorporam-se ao relatório preliminar as manifestações da unidade auditada, ajustam-se ou consolidam-se propostas de recomendação e se emite o relatório final, com conclusão, encaminhamentos e eventuais encaminhamentos para providências administrativas ou legais.

g. Cronograma e Prazos

O prazo global estimado para a conclusão do procedimento de auditoria é de até 180 (cento e oitenta) dias, incluindo todas as fases acima descritas.

A duração de cada etapa será ajustada com base no volume documental a ser analisado, na incidência de não conformidades, na tempestividade das respostas pela unidade auditada e em outros fatores que possam impactar o escopo e a profundidade da revisão.

2. Quais os servidores públicos (matrícula, cargo e qualificação técnica) designados para a execução do procedimento? Há integrantes externos ou apoio técnico de outras pastas?

Corpo AUDI:

Agente designado:

Simone Aparecida Lourenço, Gerente de Auditoria;

Equipe de Apoio:

Cassio Dante Faccioli, Técnico de Controle Administrativo;

Ricardo Domingos Florentino, Chefe de Divisão.

Conforme despacho de instrução, há a possibilidade de requisitar apoio

técnico-operacional da Auditoria Geral da Saúde caso necessário.

3. Qual a motivação ou justificativa técnica para escolha da Secretaria da Saúde como unidade auditada neste momento?

Com base nos indicadores previstos no Plano Anual de Auditoria Interna, conduzimos a priorização de Secretarias por meio de avaliação embasada nos critérios de materialidade, relevância e risco.

A pontuação obtida por Secretaria, no cruzamento desses fatores, evidenciou que as pastas da Saúde, Educação e Obras concentram os maiores níveis de exposição e suscetibilidade a falhas. Em consequência, tais unidades foram alocadas como prioritárias no escopo do exercício, direcionando o foco e os recursos das ações programadas pelo plano.

4. Qual é o escopo exato da auditoria? Haverá análise apenas do regime de adiantamento ou também de outros fluxos orçamentários e financeiros?

Conforme Ordem de Serviço, o objeto da auditoria é “Avaliar os mecanismos de controle relacionados à gestão do regime de adiantamento da Secretaria da Saúde”.

5. Quais documentos, relatórios ou indicadores foram utilizados para definição do objeto e início da auditoria?

A Auditoria - Geral do Município realiza análise sistemática e contínua do regime de adiantamentos, conforme apurado nos relatórios de controle interno. No ano de 2024, constatou-se que a Secretaria da Saúde apresentou a terceira maior movimentação desses recursos, evidenciando expressivo montante operacional sob o referido regime.

Dada à natureza das operações e sua vulnerabilidade intrínseca, a execução de um trabalho específico se revela imprescindível, ante a existência de elevado risco de controle^[1]. Ademais, as despesas realizadas nessa modalidade figuram parcialmente fora do escopo dos controles formais consolidados, notadamente o controle de legalidade executado pela assessoria jurídica e as verificações conduzidas pela Controladoria - Geral do Município. Tal situação reforça a necessidade de aprofundamento técnico - especializado para assegurar a conformidade na utilização recursos.

6. O relatório final será tornado público ou remetido previamente à Câmara Municipal? Existe previsão de encaminhamento formal dos

achados? LDA

Não foi declarada qualquer restrição de sigilo a presente Ordem de Serviço. Nestes termos, não há óbice à publicidade do relatório final, ocasião em que integrará o Relatório de Controle Interno encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

[1] Risco de controle: risco de que um erro ou classificação indevida materiais que possam constar de uma afirmação não sejam evitados ou detectados tempestivamente pelos controles internos da entidade. (CGU, 2017)



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Domingues Nascimento, Auditor Geral do Município**, em 26/06/2025, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/sorocaba/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0634242** e o código CRC **879CDD1D**.

Referência: Processo nº
3552205.404.00075132/2025-08

SEI nº 0634242