

# PLANO OPERATIVO 2026



**CONTROLE  
INTERNO**

## SUMÁRIO

<b>I - INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>II - DA ESTRUTURA FÍSICA DO CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>3</b>
<b>III – CAPACITAÇÕES DO CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>3</b>
<b>IV – DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>3</b>
<b>V – METODOLOGIA .....</b>	<b>4</b>
<b>VI – RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS .....</b>	<b>6</b>
<b>VII – ÁREAS DE ATUAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>VIII – METAS DO SETOR .....</b>	<b>6</b>
<b>IX – CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>7</b>

## **I - INTRODUÇÃO**

O Plano Operativo tem por escopo apresentar à Alta Gestão a estrutura atual do Controle Interno, áreas de atuação, objetos de auditoria, cronograma das auditorias que serão realizadas nas Unidades Administrativas durante o exercício e metas do setor. As auditorias compreenderão a realização de planejamento, execução e a elaboração de relatórios apresentando sugestões e recomendações à Alta Gestão para o aprimoramento das atividades desenvolvidas.

## **II – DA ESTRUTURA FÍSICA DO CONTROLE INTERNO**

Atualmente o Controle Interno é uma unidade vinculada ao Gabinete dispondo de:

- ✓ Sala própria.
- ✓ Ar condicionado (Patrimônio: 190).
- ✓ Internet.
- ✓ Telefone próprio no número (13) 3854-8716
- ✓ Móveis (Armário – patrimônio: 177; Mesas de escritório – patrimônio: 785 e 25931; Cadeiras de escritório – patrimônios: 23320, 24561, 781 e 784)
- ✓ Equipamentos básicos (notebook – patrimônio: 19124; HD Externo – patrimônio: 19145).
- ✓ EPI's (Botina e capacete).
- ✓ Software próprio (Sistema).
- ✓ Materiais de escritório.
- ✓ Veículo próprio (Placa: EXJ-6E85)

## **III – CAPACITAÇÕES DO CONTROLE INTERNO**

Devido ao alto fluxo de trabalho o Controle Interno realiza capacitações online através de cursos ofertados pela Escola Paulista de Contas Públicas – EPCP, CONACI e CONECI.

Em 2025 foram realizadas 06 capacitações.

Em 2026 o Controle Interno utilizará preferencialmente a plataforma online com busca de cursos específicos voltados a temas relevantes aos trabalhos de auditoria, sem prejuízo caso exista interesse em cursos presenciais.

## **IV – DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO**

A Unidade Central de Controle Interno possui servidor concursado e realiza ações preventivas/orientações junto às Secretarias e Conselhos Municipais assim como atividades de auditoria norteadas pelas Leis Municipais nº 1.387/2015 e 1.319/2014 (Sistema de Controle Interno).

As orientações são realizadas de forma programada durante as auditorias e de forma esporádica sempre que solicitado pelas Secretarias.

A atividade de auditoria interna é de alta relevância estratégica e exerce papel indispensável à avaliação da gestão de riscos operacionais, dos controles internos administrativos e do processo de governança corporativa, tendo como resultado a apresentação de recomendações/sugestões para a melhoria dos processos de trabalho em termos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.

## **V – METODOLOGIA**

A Lei Municipal nº 1.387/2015 dá liberdade ao auditor quanto à metodologia de trabalho a ser adotada.

Em 2026 as auditorias serão realizadas em todas as Secretarias Municipais em pontos de alta relevância para o Município (identificados através auditorias exploratórias realizadas pelo Controle Interno em exercícios anteriores) com priorização de temas analisados pelo Tribunal de Contas no IEG-M.

O Controle Interno terá a liberdade de organizar as auditorias dentro dos Quadrimestres estabelecidos.

As auditorias serão entregues conforme programação abaixo.

### **1º Quadrimestre**

- ✓ Gabinete ([Auditoria 01](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas ([Auditoria 01](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Serviços Públicos ([Auditoria 01](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Educação ([Auditoria 01](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde ([Auditoria 01](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Finanças e Tributação ([Auditoria 01](#))

### **2º Quadrimestre**

- ✓ Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana ([Auditoria 01](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde ([Auditoria 02](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Educação ([Auditoria 02](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas ([Auditoria 02](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Finanças e Tributação ([Auditoria 02](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico ([Auditoria 01](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura ([Auditoria 01](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ([Auditoria 01](#))
- ✓ Auditoria Terceiro Setor

### **3º Quadrimestre**

- ✓ Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos ([Auditoria 01](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Educação ([Auditoria 03](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana ([Auditoria 02](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde ([Auditoria 03](#))
- ✓ Secretaria Municipal de Serviços Públicos ([Auditoria 02](#))

- ✓ Secretaria Municipal de Finanças e Tributação (Auditoria 03)
- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (Auditoria 03)
- ✓ Secretaria Municipal Esporte (Auditoria 01)

A elaboração de Relatórios Quadrimestrais será realizada de forma paralela às demais auditorias.

Serão abertos processos eletrônicos para cada auditoria utilizando do sistema para comunicação junto às Secretarias. Os processos serão compostos das seguintes fases:

1. Dados para auditoria;
2. Análise preliminar;
3. Relatório de final/Resultados de Auditoria.

### **Dados para auditoria**

O Controle Interno iniciará as auditorias com abertura de processo eletrônico e a solicitação de dados junto às Secretarias.

O Controle Interno poderá utilizar de sistema próprio para acesso imediato a informações pertinentes à auditoria ou solicitar dados diretamente às Secretarias com antecedência de 01 mês, com exceção do Gabinete que terá 10 dias (úteis).

Os dados deverão constar no processo eletrônico em formato PDF e numerados em conformidade à solicitação correspondente.

Saliento que o Controle Interno possui calendário próprio e atende a todas as Secretarias Municipais da Prefeitura além das Entidades do Terceiro Setor, sendo assim os prazos de resposta deverão ser respeitados.

O não atendimento à solicitação ou atraso será registrado em relatório e apresentado ao Tribunal de Contas.

Prorrogações de prazo serão aceitas apenas mediante justificativas plausíveis.

### **Análise preliminar**

Nessa fase o Controle Interno analisará os dados disponibilizados e emitirá relatório provisório para fins de constatação de fatos em relação aos objetos de auditoria.

O Controle Interno também poderá fazer uso de anexos para comprovação dos fatos sempre que achar necessário.

Os documentos serão incorporados ao processo eletrônico em formato PDF pelo Controle Interno.

Após recebimento pela Secretaria, o Controle Interno dará prazo de 03 dias (úteis) a contar da data de recebimento, para manifestação ou contestação dos fatos apresentados.

Caso nenhuma manifestação seja apresentada pela Secretaria serão considerados os dados da análise preliminar para compor o relatório final.

## **Relatório final e Resultados de Auditoria**

Decorridos o prazo de 03 dias (úteis) para manifestação da Secretaria serão realizadas as considerações finais pelo Controle Interno e registradas as constatações.

O relatório final é de competência exclusiva do Controle Interno, podendo conter recomendações e/ou sugestões às Secretarias.

Este documento também servirá para balizar os resultados de auditorias (ferramenta que será utilizada para mensuração quanto ao percentual de evolução de cada Secretaria Municipal frente aos apontamentos realizados pelo Controle Interno).

Os resultados de auditoria serão incorporados ao processo eletrônico em formato PDF para conhecimento das Secretarias Municipais e deverão compor o Relatório Quadrimestral.

Encerradas as auditorias, o processo de auditoria será encaminhado para arquivamento.

## **VI – RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS**

São relatórios elaborados pelo Controle Interno contendo todas as auditorias realizadas por quadrimestre. Em 2026 serão elaborados relatório quadrimestrais com referência aos períodos de: Setembro a Dezembro de 2025, Janeiro a Abril de 2026 e Maio a Agosto de 2026.

Os Relatórios Quadrimestrais serão apresentados ao Tribunal de Contas, Prefeito e Chefe de Gabinete para fins de conhecimento e providências quanto às Secretarias auditadas.

Os Relatórios Quadrimestrais deverão ser publicados periodicamente no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.

## **VII – ÁREAS DE ATUAÇÃO**

Serão alvos de auditoria em 2025: todas as Secretarias Municipais pertencentes à Prefeitura Municipal de Cajati, Conselhos Municipais, Órgãos vinculados ao Gabinete e Entidades do Terceiro Setor. Os objetos de auditoria pertinentes a cada setor seguem conforme disposto em documento anexo.

## **VIII – METAS DO SETOR**

Além de realizar todas as auditorias programadas, o Controle Interno possui como metas a curto (01 ano) e médio prazo (04 anos):

- ✓ Ampliação da equipe com a contratação de mais 01 Auditor de Controle Interno e 01 Agente Administrativo (**Curto Prazo**). As contratações são necessárias devido à grande demanda e à amplitude dos trabalhos realizados pelo Controle Interno, além disso, há



necessidade de servidor dedicado à transparência e integridade da entidade.

- ✓ Aquisição de equipamentos básicos e móveis como mesas e notebooks para os novos servidores. ([Curto Prazo](#))
- ✓ Adequação do espaço interno para comportar a nova equipe. ([Curto Prazo](#))
- ✓ Regulamentação do IGDS (Indicador de Gestão e Desenvolvimento das Secretarias Municipais) – Ferramenta de gestão utilizada para mensuração dos serviços realizados e evolução das áreas auditadas mediante apontamentos realizados pelo Controle Interno. ([Curto Prazo](#))
- ✓ Participação ativa nos eventos promovidos pelo CONECI-SP (Conselho Estadual do Controle Interno). ([Curto Prazo](#))
- ✓ Criação da Controladoria Geral do Município ([Longo Prazo](#)). Necessária para estruturação do setor e organização dos serviços, devendo ser composta minimamente pelo Controlador Geral do Município (função de carreira do Auditor de Controle Interno – responsável por organizar os trabalhos do setor além de realizar auditorias), serviços de auditoria (realizados pelo Controlador Geral do Município e Auditor de Controle Interno), serviços de ouvidoria (através da incorporação da Ouvidoria Municipal ao setor) e serviços de transparência e integridade da entidade (por meio de servidor dedicado para organização e tratamento de dados para fins de transparência).

## **IX – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Plano Operativo deverá ser elaborado pelo responsável ao final de cada ano dando conhecimento ao Prefeito e publicidade no site da prefeitura.

O presente plano operativo tem por finalidade evidenciar as atividades do Controle Interno e foi elaborado de forma a ser cumprido na sua íntegra, porém poderá ser modificado e alterado de acordo com as necessidades da gestão.

*Erick Ferracini Dias da Costa*  
**Auditor de Controle Interno**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Plano de compras	Plano de Compras Municipal estabelecido em conformidade à Lei Federal 14.133/2021
Processos de licitação	Pareceres favoráveis à aprovação das licitações em mais de 50% das amostras coletadas
Vigência de contratos	Controles estabelecidos sobre a vigência dos contratos
	Comunicação formal junto às Secretarias quanto ao prazo de encerramento ou renovação de contratos
Contratos realizados sem planejamento	0% de contratações sem planejamento ou devidamente justificadas
Segregação de funções	Segregação das funções de planejamento de compras
	Segregação das funções de licitação
	Segregação das funções de controle/fiscalização de contratos
	Segregação das funções de logística de abastecimento
	Segregação das funções de bens patrimoniais
Procedimentos de compra	Procedimentos de compra formalmente estabelecidos
Registros e manutenção preventiva do Almoxarifado Central	Registros de limpeza de caixa d'água em dia
	Registros de desratização em dia
	Registros de desinsetização em dia
	Registros de AVCB em dia
	Extintores com recarga dentro do prazo de vencimento
	Cronograma de manutenção preventiva
	Relatórios de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades
Estrutura física do Almoxarifado Central	Percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo.
	Providências adotadas em relação à última auditoria realizada
Procedimentos de estocagem	Procedimentos de estocagem formalmente estabelecidos



<b>Controles de estoque</b>	Controles de estoque realizados por meio de parâmetros e fórmulas em sistema (ex. ponto de reposição, giro de estoque, estoque de segurança, etc)
<b>Inventários</b>	Inventários realizados de forma periódica
	Inventários realizados por profissional capacitado
<b>Procedimentos de distribuição</b>	Distribuição realizada pelo Almoxarifado Central de forma integral
	Estabelecimento de normativas quanto aos procedimentos de logística e distribuição junto às Secretarias
<b>Bens patrimoniais</b>	Estabelecer normas e procedimentos para patrimoniar bens
<b>Regularização prédios públicos</b>	Regularização de no mínimo 100% dos prédios públicos
	Monitoramento periódico quanto à validade dos documentos pertencentes aos prédios públicos
<b>Materiais inservíveis</b>	Realizar recolhimento periódico de materiais inservíveis
	Normativas estabelecidas quanto à avaliação de materiais inservíveis
	Controle e organização de materiais inservíveis de modo que seja fácil a sua identificação/localização
	Destinação de materiais inservíveis realizada em conformidade ao estabelecido pela Lei Municipal
<b>Doações</b>	Doações realizadas em conformidade à Lei Municipal.
<b>Leilão</b>	Realização de leilões de forma periódica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - AUDITORIA 02	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Quadro de servidores	Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos
Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria	100% dos profissionais técnicos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
	100% dos profissionais Administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
Registro de limpeza de caixas d'água	100% dos prédios auditados com registros de limpeza de caixa d'água em dia
Registro de Desisetização	100% dos prédios auditados com registros de desinsetização em dia
Registro de Desratização	100% dos prédios auditados com registros de desratização em dia
Atendimento a critérios para admissão de cargos comissionados e de confiança	Critérios atendidos em conformidade ao estabelecido em Lei Municipal
Descrição de cargos	Regulamentação das atribuições de 100% dos cargos em atividade ou apresentar cronograma para regulamentação total a longo prazo
Quadro de vagas	Atualização do quadro de vagas no sistema
	Redimensionamento de vagas por setor
Concurso Público	Contratações devidamente amparadas pelas vagas em aberto
	Concurso público em vigência
Processo Seletivo	Contratações pontuais devidamente justificadas
Estágio probatório	Composição atualizada dos membros da Comissão Avaliadora do Estágio Probatório
	Metodologia de avaliação efetiva
	Monitoramento periódico das avaliações
Saúde Ocupacional do Servidor	Quadro técnico em conformidade ao estabelecido pela portaria 2.318/2022 do Ministério do Trabalho
	Prédio próprio e em bom estado
	Protocolos de atendimento estabelecidos formalmente

	Campanhas/Ações preventivas realizadas pela segurança do trabalho
	Maapeamento de atividades de risco
<b>Folhas de ponto</b>	0% de apontamentos quanto aos itens analisados ou com justificativas anexas
	Formalização de orientações realizadas aos servidores
<b>Horas extras</b>	Monitoramento de horas extras
	Emissão de alertas quanto aos excessos de horas extras às Secretarias responsáveis
<b>Defasagem Salarial</b>	Salários respeitando pisos estabelecidos por lei
	Reajustes com fundamentação formalizada
<b>Processos trabalhistas</b>	Esforços em rede demonstrados através de atas de reuniões promovidas pela Administração
	Ações realizadas pela Secretaria para fins de diminuição de processos trabalhistas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - AUDITORIA 03	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
<b>Atendimento ao Controle Interno</b>	Entrega tempestiva de dados para auditoria
<b>Plano Diretor de Tecnologia da Informação</b>	Plano Diretor de Tecnologia da Informação regulamentado e atualizado
	Plano contemplando metas de médio/longo prazo (acima de 02 anos)
	Plano contemplando alocação de recursos orçamentários
	Plano contemplando alocação de recursos humanos
	Plano contemplando alocação de recursos materiais
	Plano contemplando estratégia de execução indireta (terceirização)
	Alcance de metas propostas para 2025
	Publicação no site da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe
<b>Capacitação de profissionais pertencentes à área de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>	Capacitações realizadas em 2025 pelos profissionais de TI abordando o tema infraestrutura e redes
	Capacitações realizadas em 2025 pelos profissionais de TI abordando o tema desenvolvimento e software
	Capacitações realizadas em 2025 pelos profissionais de TI abordando o tema análise de dados
	Capacitações realizadas em 2025 pelos profissionais de TI abordando o tema gestão e segurança
<b>Contratos de sistemas/software</b>	100% dos contratos de sistemas/software sob a gestão da Divisão de Tecnologia da Informação
	Participação da Divisão de Tecnologia da Informação na etapa de elaboração de edital em licitações que envolveram contratação de sistemas/software
	Participação da Divisão de Tecnologia da Informação na equipe de apoio (comissão de licitação) em licitações que envolveram contratação de sistemas/software

<b>Política de segurança da informação</b>	Política de segurança da informação formalmente instituída e obrigatória
	Termo de Responsabilidade/Compromisso quanto ao uso da tecnologia assinado por todos os servidores
	Termo de responsabilidade/compromisso contempla o uso de assinaturas eletrônicas pelos servidores municipais
	Utilização das normas da família ISO/IEC 27000 nos processos de segurança no uso de Tecnologia da Informação e Comunicação (ISO/IEC 27000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27003, ISO/IEC 27004, ISO/IEC 27005)
	Identificação de riscos em conformidade ao ISO/IEC 31000
	Possuir Plano de Continuidade dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
	Política de cópias de segurança (backup) formalmente instituída como norma de cumprimento obrigatório
<b>Programa Nacional de Transparência Pública</b>	Nível de transparência entre <b>75% e 84%</b> e atendimento de 100% dos critérios essenciais
<b>Software de gestão de processos</b>	Sistema de contabilidade integrado a outros setores
	Sistema de dívida ativa e contabilidade com inscrições, atualizações e baixas integradas
	Sistema de precatórios e contabilidade com provisão e baixa de precatórios integrados
	Todas as bases de dados sob gestão direta da prefeitura (empresa terceira não pode mudar os dados sem que a Prefeitura tenha conhecimento)
	Todos os sistemas com controle de acesso à informação (gravação de histórico, níveis de acesso e demais informações de ocorrências e eventos em um sistema)
	Disponibilização de serviços online de alvarás/licenças de funcionamento

## Serviços online

Disponibilização de serviços online de certidões
Disponibilização de serviços online de licenças/autorizações
Disponibilização de serviços online de ouvidoria
Disponibilização de serviços online de consulta de débitos municipais
Disponibilização de serviços online de emissão de guias/boletos dos débitos municipais
Disponibilização de serviços online de solicitação de serviços de zeladoria
Disponibilização de serviços online de solicitação de obras e serviços de urbanização
Disponibilização de serviços online de inscrições em oficinas, cursos, eventos e vagas
Disponibilização de serviços online de nota fiscal eletrônica
Disponibilização de serviços online de canal de denúncias
Disponibilização de serviços online de cadastro de fornecedores
Disponibilização de serviços online de agendamento de consultas na rede pública de saúde
Disponibilização de serviços online de agendamento de exames em relação a doenças crônicas na rede pública de saúde
Pesquisa de satisfação em relação aos serviços prestados pela Prefeitura
Consulta a status de protocolos de todos os atendimentos dos serviços



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Quadro de servidores	Secretaria composta por 50% ou mais de servidores em cargo efetivos por setor
Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria	100% do quadro de servidores técnicos e/ou de gestão com capacitações realizadas em 2025
	100% dos profissionais administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
Pareceres Técnicos	100% dos pareceres emitidos pelo corpo técnico
Conciliação Precatórios	Conciliação realizada de forma periódica junto à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação
	Controles sistematizados
Conciliação RPV	Conciliação realizada de forma periódica junto à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação
	Controles sistematizados
Controle de prazos de resposta perante o Tribunal de Contas	Controles sistematizados
	Sem atrasos quanto aos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas
Controle de prazos de resposta perante o Ministério Público	Controles sistematizados
	Sem atrasos quanto aos prazos estabelecidos pelo Ministério Público
Demanda interna	Monitoramento das demandas reprimidas
	Demandas reprimidas não superiores a 25%
Legislação	Atualização de no mínimo 20% das leis identificadas em 2025 pelo Controle Interno
	Publicação das leis no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati de forma consolidada
	Publicação das leis no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati de forma compilada
	Atividades devidamente regulamentadas

<b>PROCON</b>	Estrutura mínima
	Publicidade quanto ao nome do responsável e horário de atendimento
<b>Desapropriações</b>	Desapropriações realizadas em 2025 em conformidade ao estabelecido pelo Decreto-Lei nº 3365/1941

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
<b>Atendimento ao Controle Interno</b>	Entrega tempestiva de dados para auditoria
<b>Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria.</b>	Registros de limpeza de caixa d'água em dia
	Registros de desratização em dia
	Registros de desinsetização em dia
	Registros de AVCB em dia
	Extintores com recarga dentro do prazo de vencimento
	Cronograma de manutenção preventiva
	Relatórios de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades
<b>Estrutura física das unidades pertencentes à Secretaria</b>	Percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo.
	Providências adotadas em relação à última auditoria realizada
<b>Quadro de servidores</b>	Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor
<b>Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria</b>	100% dos profissionais técnicos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
	100% dos profissionais administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
<b>Conservação de patrimônio histórico municipal</b>	Criação do Museu Municipal
	Conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico do patrimônio histórico e arqueológico do Município
<b>Plano Diretor do Turismo</b>	Plano Diretor do Turismo formalmente instituído
	Avaliações realizadas pela Secretaria
	Cumprimento de todas as metas de curto prazo
	Publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe

<b>Núcleo Capelinha</b>	Monitoramento de implantação de trilha de acessibilidade na Cachoeira da Capelinha
	Monitoramento de implantação e instalação de equipamentos facilitadores de caminhamento
	Monitoramento de intervenções físicas e estruturação educativa no circuito Gruta da Capelinha
	Monitoramento de intervenção em trilha Noiva do Capitão
	Monitoramento de intervenção em trilha do Araçá
	Monitoramento de intervenção em trilha Cachoeira das Andorinhas
	Monitoramento de intervenção em trilha Samambaia
	Monitoramento de intervenção em trilha da Pedreira
	Monitoramento de intervenção em atrativo Cachoeira do Lamarca
<b>Turismo</b>	Ações realizadas pela Secretaria voltadas à exploração potencial da árvore Guararema
	100% das trilhas das cachoeiras sinalizadas
	Mapeamento de propriedades rurais a serem utilizadas em favor do turismo local
<b>Proteção do patrimônio ambiental</b>	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
<b>Infraestrutura turística</b>	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
<b>Fortalecimento e Interação Interinstitucional em prol do turismo</b>	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
<b>Uso Sustentável dos Recursos e Atrativos Turísticos</b>	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
<b>Conscientização do turista</b>	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
<b>Conscientização pública quanto ao turismo local</b>	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
<b>Formação e capacitação voltadas ao turismo local</b>	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
<b>Marketing turístico responsável</b>	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
<b>Plano Diretor da Cultura</b>	Plano Diretor da Cultura formalmente instituído
	Publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe
	Calendário de eventos definido para 2025 em conformidade à legislação municipal

<b>Eventos promovidos pela Cultura</b>	Consultas públicas (pesquisa popular) realizadas para escolha de shows/eventos no Município
	Acompanhamento quanto ao cumprimento das metas de aplicação de recursos (Educação e Saúde)
	Mais de 50% dos bairros do Município com algum evento realizado pela Secretaria
<b>Gestão Democrática – Conselho Municipal de Turismo (COMTUR)</b>	Composição do conselho em conformidade à legislação
	Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes
	Conselhos em atividade (realização de mais de 50% das reuniões programadas)
	Oferta de capacitação aos conselheiros
	Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipais
	Monitoramento dos recursos subvencionados à programas e campanhas quanto ao tema
<b>Gestão Democrática – Conselho Municipal de Política Cultural de Cajati (CMPC)</b>	Composição do conselho em conformidade à legislação
	Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes
	Conselhos em atividade (realização de mais de 50% das reuniões programadas)
	Oferta de capacitação aos conselheiros
	Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipais
	Monitoramento dos recursos subvencionados à programas e campanhas quanto ao tema

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria.	Registros de limpeza de caixa d'água em dia
	Registros de desratização em dia
	Registros de desinsetização em dia
	Registros de AVCB em dia
	Extintores com recarga dentro do prazo de vencimento
	Cronograma de manutenção preventiva
	Relatórios de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades
Estrutura física das unidades pertencentes à Secretaria	Percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo.
	Providências adotadas em relação à última auditoria realizada
Quadro de servidores	Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor
	Dimensionamento de profissionais em conformidade ao NOB-RH SUAS
Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria	100% dos profissionais técnicos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
	100% dos profissionais administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
Sistemas e controles	Sistemas integrados
	Alimentados com periodicidade
	Controle e monitoramento das famílias atendidas
Benefícios eventuais	Atualização da Lei
	Controles padronizados e confiáveis
	Monitoramento de famílias atendidas (trabalho em rede)
	Atendimento a 100% da demanda apresentada
Programa Criança Feliz	Visitas realizadas em conformidade ao estabelecido pelo programa
	Atendimento a 100% da demanda apresentada



<b>Programa Viva Leite</b>	Entrega do produto em conformidade ao estabelecido pelo programa
	Controles padronizados e confiáveis
	Monitoramento de famílias atendidas (trabalho em rede)
	Atendimento a 100% da demanda apresentada
<b>Programa Bolsa Família</b>	Controles padronizados e confiáveis
	Acompanhamento das condicionalidades de Educação
	Acompanhamento das condicionalidades de Saúde
	Taxa de atualização cadastral acima da média nacional
<b>População de baixa renda</b>	Esforços despendidos pela Secretaria para diminuição no percentual da população de baixa renda no Município
<b>Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)</b>	Plano Municipal de Assistência Social formalmente instituído
	Publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe
<b>Plano Municipal Pela Primeira Infância (PMPI)</b>	Plano Municipal Pela Primeira Infância formalmente instituído
	Cronograma definido para o alcance de metas
	Ações realizadas pela Secretaria para alcance das metas do plano
	Avaliações realizadas pela Secretaria
	Publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe
<b>Políticas públicas</b>	Trabalho em rede
	Políticas públicas devidamente contempladas no Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)
<b>Valorização dos profissionais</b>	Valorização dos profissionais através da criação de plano de carreira
<b>Gestão Democrática – Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)</b>	Composição do conselho em conformidade à legislação
	Conselhos em atividade com 100% das reuniões realizadas
	Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes
	Oferta de capacitação aos conselheiros
	Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas

	Monitoramento dos recursos subvencionados a entidades do terceiro setor pelos Conselhos Municipais e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social registrado através de relatórios de acompanhamento/fiscalização periódicos
<b>Gestão Democrática – Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMI)</b>	Composição do conselho em conformidade à legislação
	Conselhos em atividade com 100% das reuniões realizadas
	Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes
	Oferta de capacitação aos conselheiros
	Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas
	Monitoramento dos recursos subvencionados a idosos, registrado através de relatórios periódicos de acompanhamento/fiscalização
<b>Gestão Democrática – Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR)</b>	
	Composição do conselho em conformidade à legislação
	Conselhos em atividade com 100% das reuniões realizadas
	Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes
	Oferta de capacitação aos conselheiros
	Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas
	Monitoramento dos recursos subvencionados à programas e campanhas quanto ao tema

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Registros e manutenção preventiva em unidades escolares	Registros de limpeza de caixa d'água em dia
	Registros de desratização em dia
	Registros de desinsetização em dia
	Registros de AVCB em dia
	Registros de Auto de vistoria da Vigilância Sanitária em dia
	Extintores com recarga dentro do prazo de vencimento
	Cronograma de manutenção preventiva
	Relatórios de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades
Estrutura física das unidades escolares	Percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo.
	Providências adotadas em relação à última auditoria realizada
Climatização de salas de aula	100% das escolas com climatização de salas de aula (ar condicionado, aquecedor ou climatizador)
Tecnologia	Computadores suficientes por turma em todas as escolas
	Internet com banda larga em todas as escolas
Estabelecimentos inclusivos (estrutura física)	100% das unidades escolares com acessibilidade
Brinquedos/Materiais pedagógicos disponibilizados pelas unidades escolares	100% dos brinquedos/materiais pedagógicos utilizados em boas condições
	100% dos brinquedos/materiais pedagógicos utilizados higienizados periodicamente
Quadras poliesportivas	Quantidade de quadras poliesportivas ofertadas em conformidade ao número de escolas de Ensino Fundamental da rede
Biblioteca ou salas de leitura	Quantidade de bibliotecas ou salas de leitura ofertadas em conformidade ao número de escolas de Ensino Fundamental da rede
Material escolar	Entrega de material na escola antes do início das aulas
	Entrega de material escolar a todos os alunos da rede municipal no primeiro dia de aula

	100% das unidades escolares com materiais em almoxarifado próprio com controles estabelecidos
<b>Material didático (livros, apostilas etc)</b>	Entrega de material na escola antes do início das aulas
	Entrega de material didático a todos os alunos da rede municipal no primeiro dia de aula
<b>Uniformes</b>	Entrega de uniforme escolar a todos os alunos da rede municipal na primeira semana de aula
<b>Formação e capacitação dos professores</b>	Todos os professores com formação em pedagogia ou equivalente (nível superior)
	Mais de 50% de professores da rede com pós-graduação
	Capacitações promovidas pela Secretaria aos professores em 2024 com média de mais de 75% de participação da rede
<b>Capacitação de gestores e profissionais de apoio em unidades escolares</b>	Capacitações promovidas em 2024 pela Secretaria aos gestores e profissionais de apoio em unidades escolares com média de participação acima de 75% da rede

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - AUDITORIA 02	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
IDEB	Última avaliação do IDEB em conformidade ao estabelecido pelo PNE/PME
Programas voltados à leitura e escrita	Possuir programas voltados à leitura e escrita desenvolvidos junto às escolas
Indicadores de qualidade e avaliações realizadas pela Secretaria	A Secretaria Municipal de Educação deve possuir seu próprio indicador de qualidade com metas estabelecidas
	Cumprimento de metas estabelecidas
	Avaliação realizada de forma periódica
	Avaliação realizada com 100% dos alunos do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental
Avaliação diagnóstica	Estabelecimento de avaliação diagnóstica em alunos recém-matriculados no decorrer do ano
Aulas de recuperação/reforço escolar	Disponibilização de aulas de recuperação/reforço escolar com metas traçadas e resultados alcançados
	Metas traçadas
	Metas traçadas alcançados
Inclusão	100% de cobertura de atendimento pedagógico especializado nas escolas
	Ações preventivas e procedimentos internos estabelecidos nas unidades escolares para os casos de bullying entre alunos
Evasão escolar	0% taxas de abandono/evasão escolar ou ações realizadas para mitigar tais problemáticas
	Bolsa Família - Condicionalidades da Educação acima da média Estadual
Pessoas com 15 anos ou mais sem alfabetização	Realização de busca ativa
	Ações realizadas pela Secretaria para mitigar índices de absenteísmo de professores na rede

<b>Absenteísmo dos professores</b>	Número total de ausência dos professores inferior a 10% da carga letiva total (nº total de ausência dos professores / professor / dias letivos)
<b>Valorização dos professores</b>	Pagamento do piso salarial
	Plano de carreira estabelecido
	Plano de carreira atualizado
	Avaliação de desempenho com metodologia coerente
<b>Regularidade dos gestores</b>	Média de permanência dos gestores nas unidades escolares de 3 a 5 anos ou mais
<b>Segurança</b>	100% das escolas com controles de acesso
<b>Transporte escolar</b>	Veículos em boas condições com 10 anos ou menos de fabricação
	Atendimento de 100% da demanda de alunos em relação ao transporte escolar
	Fiscalização efetiva e periódica dos veículos e rotas
	100% dos condutores com a CNH em dia
	100% dos condutores sem infrações graves/gravíssimas nos últimos 12 meses
	100% dos condutores com certidão negativa do registro de distribuição criminal
	100% dos condutores com certificados com especialização em transporte escolar vigentes
<b>Cardápio</b>	Disponibilização de cardápio pré estabelecido pela nutricionista nas unidades escolares
	Transparência através de publicação do cardápio no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe
<b>Merenda escolar</b>	Cardápio 100% cumprido (alterações com prévia autorização da nutricionista e devidamente justificadas)
	Servidores utilizando EPI's de qualidade
	Coleta de amostras em dia
	Local adequado ao acondicionamento de alimentos



	Sem alimentos com prazo de validade vencido ou estragados
Nutricionistas	Atendimento da nutricionista a 100% das escolas com visitas periódicas estabelecidas
	Controles formais estabelecidos com atestes de condições físicas e estruturais da cozinha
	Controles formais estabelecidos com atestes de recebimento dos alimentos para controle de procedência
	Controles formais estabelecidos com atestes de higienização dos alimentos
	Controles formais estabelecidos com atestes de higienização dos equipamentos
	Controles formais estabelecidos com atestes de acondicionamento dos alimentos
	Controles formais estabelecidos com atestes de acompanhamento da preparação dos alimentos
	Controles formais estabelecidos com atestes de acompanhamento e orientação sobre a manipulação dos alimentos
	Controles formais estabelecidos com atestes de aceitação do cardápio proposto
	Quadro de pessoal em atendimento aos critérios estabelecidos pelo Tribunal de Contas (01 como Responsável Técnico + 03 do Quadro Técnico)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - AUDITORIA 03	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Quadro técnico/administrativo.	Composição da equipe de gestão/administrativa de acordo com o
	Quantidade de alunos por professor em conformidade ao estabelecido pelo Regimento Escolar
Base Nacional Comum Curricular (BNCC)	Currículo da rede municipal de ensino adequadas à BNCC (Creches, Pré-Escolas e anos iniciais do Ensino Fundamental)
	Publicação do currículo da rede municipal no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe
Planejamento Creches (Berçário/Maternal)	Pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda
	100% das demandas atendidas
	Mais de 50% das unidades escolares com vagas em período integral
	Mais de 25% dos alunos matriculados em período integral
	Possuir cronograma para compra de brinquedos e materiais pedagógicos
	Possuir cronograma de manutenção preventiva em parquinhos nas unidades escolares
	Cumprimento do calendário letivo
Planejamento Educação Infantil	Turmas montadas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar
	Pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda
	100% das demandas atendidas
	Mais de 50% das unidades escolares com vagas em período integral
	Mais de 25% dos alunos matriculados em período integral
	Possuir cronograma de manutenção preventiva de parquinhos nas unidades escolares

	Possuir cronograma para compra de brinquedos e materiais pedagógicos
	Cumprimento do calendário letivo
	Turmas montadas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar
<b>Planejamento Ensino Fundamental</b>	Pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda
	100% das demandas atendidas
	Mais de 50% das unidades escolares com vagas em período integral
	Mais de 25% dos alunos matriculados em período integral
	Possuir cronograma de manutenção preventiva em parquinhos nas unidades escolares
	Cumprimento do calendário letivo
	Turmas montadas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar
<b>Regimento escolar</b>	Regimento escolar atualizado (10 anos ou menos)
<b>Plano Municipal da Educação</b>	Plano Municipal de Educação atualizado
	Plano disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe
	Plano com cronograma de execução
	Monitoramento de todas as metas e indicadores do plano
	Cumprimento de todas as metas estabelecidas em conformidade ao cronograma estabelecido
	Divulgação de resultados
<b>Plano Municipal Pela Primeira Infância (PMPI)</b>	Plano Municipal Pela Primeira Infância formalmente instituído
	Cronograma definido para o alcance de metas
	Ações realizadas pela Secretaria para alcance das metas do plano
	Avaliações realizadas pela Secretaria
	Publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe

<b>Planejamento para a contratação de professores</b>	Minimizar contratações de profissionais temporários em relação ao exercício 2024
	Minimizar percentual de turnover de profissionais nas escolas em 10%
<b>Comunicação e convivência</b>	Reuniões de pais em conformidade ao previsto no planejamento
	Disponibilização do espaço escolar junto à comunidade em 100% dos estabelecimentos
	Realização de atividades junto aos alunos no entorno da escola (educação social, história da escola/bairro, biodiversidade etc)
<b>Escolas fechadas</b>	0% de escolas fechadas em 2025
<b>Gestão Democrática – Conselho Municipal de Educação (CME)</b>	Composição do conselho em conformidade à legislação
	Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes
	Conselho em atividade com mais de 50% das reuniões propostas no calendário realizadas
	Oferta de capacitação aos conselheiros
	Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais
	Consultas à sociedade sobre as necessidades e prioridades locais de educação
	Participação na discussão e definição das políticas e do planejamento educacional
	Acompanhamento e controle dos atos praticados pelos gestores da educação
	Elaboração de propostas para melhoria do fluxo escolar
	Elaboração de propostas para melhoria do rendimento escolar
	Sugestões de medidas para atualização e capacitação dos professores por meio da educação continuada
	Acompanhamento e avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação

	Fiscalização da implementação do BNCC (Base Nacional Comum Curricular)
	Emissão de pareceres, resoluções, instruções e recomendações sobre a educação
	Aprovação dos regimentos escolares e suas alterações
	Monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor
	100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva
<b>Gestão Democrática – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB)</b>	Composição do conselho em conformidade à legislação
	Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes
	Conselho em atividade com mais de 50% das reuniões propostas no calendário realizadas
	Oferta de capacitação aos conselheiros
	Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais
	Elaboração do parecer das prestações de contas do FUNDEB
	Supervisão da elaboração da proposta orçamentária anual
	Apresentação de manifestação formal acerca dos registros contábeis e demonstrativos gerenciais do Fundo aos órgãos competentes
	Convocação dos responsáveis para prestação de esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo
	Requisição ao Poder Executivo de cópia de documentos
	Visitas para verificações in loco
	Supervisão do censo escolar anual
	Acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNATE e do PEJA e analisar suas prestações de contas
	Monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor

	100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva
<b>Gestão Democrática – Conselho Municipal de Alimentação (CAE)</b>	Composição do conselho em conformidade à legislação
	Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes
	Conselho em atividade com mais de 50% das reuniões propostas no calendário realizadas
	Oferta de capacitação aos conselheiros (PNAE)
	Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais
	Acompanhamento e fiscalização do cumprimento das diretrizes estabelecidas sobre alimentação escolar
	Acompanhamento e fiscalização da aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar
	Aferição da qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos
	Aferição das condições físicas e estruturais da cozinha
	Emitir parecer conclusivo a respeito do relatório anual de gestão do PNAE, aprovando ou reprovando a execução do Programa
	Realizar visitas periódicas às escolas
	100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva
<b>Investimento em Educação</b>	Aplicação de mais de 25% em todos os Quadrimestres de 2025
<b>FUNDEB</b>	Aplicação de mais de 90% dos recursos do FUNDEB em todos os quadrimestres de 2025
	Aplicação de mais de 70% referente ao pagamento de profissionais da educação em todos os quadrimestres de 2025
	Pastas de fiscalização verificadas com 100% das guias de recolhimento de FGTS ou GFD (Guia de Fundo de Garantia Digital) em dia



## Fiscalização de contratos

Pastas de fiscalização verificadas com 100% das GFIP/SEFIP ou GFD (Guia de Fundo de Garantia Digital) compatível à lista de funcionários declarada

Seguro garantia em dia em todos os contratos

Pastas de fiscalização verificadas com 100% dos relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria.	Registros de limpeza de caixa d'água em dia
	Registros de desratização em dia
	Registros de desinsetização em dia
	Registros de AVCB em dia
	Extintores com recarga dentro do prazo de vencimento
	Cronograma de manutenção preventiva
	Relatórios de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades
Estrutura física das unidades pertencentes à Secretaria	Percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo.
	Providências adotadas em relação à última auditoria realizada
Organização das atividades e conservação	Monitoramento constante dos locais disponibilizados pela Secretaria para práticas desportivas
	Controles de uso dos locais
	Eventos/campanhas de conscientização promovidas pela Secretaria quanto à conservação dos locais destinados a práticas desportivas
Quadro de servidores	Secretaria composta por servidores efetivos com formação em Educação Física
	Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor
Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria	100% dos profissionais técnicos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
	100% dos profissionais administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
Plano Municipal do Esporte	Plano Municipal do Esporte e Lazer formalmente instituído
	Publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe

<b>Cobertura do esporte no Município</b>	50% ou mais de bairros do Município contemplados com locais dedicados a práticas desportivas
<b>Cobertura do lazer no Município</b>	50% ou mais de bairros do Município contemplados com locais dedicados ao lazer
<b>Atividades desenvolvidas pela Secretaria</b>	Atividades desenvolvidas em 2025 em conformidade à programação realizada
	Atendimento de 100% da demanda
<b>Campanhas de incentivo ao esporte</b>	Campanhas realizadas pela Secretaria voltadas ao incentivo de práticas desportivas
<b>Trabalhos intersetoriais</b>	Contribuição em políticas públicas desenvolvidas por outras Secretarias
<b>Fiscalização de recursos à entidades do terceiro setor</b>	Emissão de relatórios periódicos com acompanhamento de metas
<b>Gestão Democrática</b>	Composição do conselho em conformidade à legislação
	Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes
	Conselhos em atividade (realização de mais de 50% das reuniões programadas)
	Oferta de capacitação aos conselheiros
	Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipais
	Ações/fiscalizações demandadas pelo Conselho

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Quadro de servidores	Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos
Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria	100% dos profissionais técnicos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
	100% dos profissionais Administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
Plano de carreira do fiscal tributário	Valorização dos fiscais tributários através da criação de plano de carreira
Segregação de funções	Segregação das funções de lançadoria, arrecadação, fiscalização e contabilidade
Relatórios fiscais	Relatório fiscais atualizados e publicados no site da Prefeitura Municipal de Cajati
Pontualidade na entrega de documentos ao TCESP	100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva
Execução Orçamentária 2025	Créditos adicionais não podem extrapolar o índice inflacionário
	Distorção orçamentária (receita arrecadada / receita orçada entre 0,85 e 1,15 e despesa executada / despesa fixada entre 0,9 e 1,0)
	Resultado superavitário ou déficit amparado por superávit de exercício anterior (despesa executada / receita arrecadada entre 0,9 e 1,1)
	Alteração orçamentária decorrente de remanejamento, transposição ou transferência de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro conforme previsão legal
Apuração de índices de pessoal do poder executivo 2025	Indicadores inferiores a 48,6%
Recursos aplicados no social 2025	Indicadores acima de 8% com base na despesa empenhada
Recursos aplicados na saúde 2025	Indicadores acima de 15% com base na despesa empenhada considerando restos a pagar executados em Janeiro do exercício seguinte

<b>Recursos aplicados na educação 2025</b>	Indicadores acima de 25% com base na despesa empenhada considerando restos a pagar executados em Janeiro do exercício seguinte
<b>Recursos FUNDEB 2025</b>	Aplicação geral acima de 90% com base na despesa empenhada considerando restos a pagar executados em Janeiro do exercício seguinte
	Aplicação remuneração de professores acima de 70% com base na despesa empenhada considerando restos a pagar executados em Janeiro do exercício seguinte
<b>Adiantamentos 2025</b>	Mais de 50% dos processos de adiantamentos sem falhas
	Comprovação de esforços realizados pela Secretaria ao longo do ano de 2025 para dirimir erros
<b>Restos a pagar</b>	Pagamento de 95% dos restos a pagar no 1º Bimestre de 2026
	Cancelamentos de restos a pagar menor que 5%
<b>Conciliação Bancária (por amostragem)</b>	Contas bancárias com saldo coerente ao apresentado pelo sistema
	Ajustes realizados mediante notas explicativas
<b>Dívida fundada 2025</b>	Indicador abaixo de 1,1
<b>Duodécimo 2025</b>	Repasse de duodécimo em conformidade à Lei Federal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO - AUDITORIA 02	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
<b>Atendimento ao Controle Interno</b>	Entrega tempestiva de dados para auditoria
<b>Resultado primário 2026</b>	Resultado positivo
<b>Índice de liquidez imediata</b>	Índice de liquidez imediata acima de 1,0
<b>Limites de endividamento</b>	Resultado menor ou igual a 0
<b>Limite de gastos</b>	Resultado menor a 0,85
<b>Precatórios</b>	Precatórios pagos (estoque final de precatórios x estoque inicial de precatórios abaixo de 0,9)
	Conciliação realizada junto à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
<b>Código Tributário Municipal</b>	Código Tributário Municipal atualizado e sem inconsistências
	Previsão no Código Tributário quanto aos procedimentos relativos à renúncia de receita
<b>Dívida ativa</b>	Monitoramento da dívida ativa
	Cobranças periódicas
	Dívida ativa acumulada abaixo do exercício anterior
	Percentual de recebimento maior que 0,10 (saldo inicial x recebimento de dívida ativa)
	Sem cancelamentos de dívida ativa
<b>Planta Genérica de Valores</b>	PGV aprovada por lei
	Atualização da PGV de forma periódica em conformidade ao estabelecido pelo CTM
	Atualização automática em sistema da base de cálculo do IPTU e dos dados da PGV
<b>Canais de comunicação junto aos contribuintes</b>	Diversidade de canais de comunicação junto aos contribuintes
<b>Cadastro Imobiliário</b>	Atualização de cadastros imobiliários de forma periódica
<b>Tributos</b>	Ações realizadas para aumento de arrecadação
	Aumento quanto à arrecadação em relação ao exercício anterior

<b>tributos</b>	Programa de isenção de IPTU instituído por lei com critérios devidamente estabelecidos
<b>Fiscalização tributária</b>	Fiscalização automatizada para detectar contribuintes que deixaram de emitir a Nota Fiscal de Serviços por determinado período ou que apresentaram queda acentuada em suas operações, a fim de detectar o fim das atividades ou a sonegação do ISSQN
<b>Prescrições</b>	Valores prescritos em conformidade ao estabelecido por Decreto.
<b>Cancelamentos de dívida</b>	Diminuição quanto aos cancelamentos
	Apresentação de justificativa em todos os cancelamentos
<b>REFIS</b>	Não utilização de anistias como ferramenta de REFIS
	Implantação de política fiscal que incentive o bom pagador

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO - AUDITORIA 03	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
<b>Atendimento ao Controle Interno</b>	Entrega tempestiva de dados para auditoria
<b>Audiências públicas</b>	Todas as apresentações e atas das audiências públicas de 2025 publicadas
	Audiências públicas realizadas em horários acessíveis ao munícipe (fora do horário comercial ou em sábados, domingos ou feriados)
	Convocação contendo o dia, o horário e o local através dos jornais, das rádios, do Portal da Prefeitura e outras plataformas digitais. Ex.: Instagram, Facebook
	Audiência pública realizada para apresentação do PPA 2022-2025
	Audiência pública realizada para apresentação da LDO 2026
	Audiência Pública realizada para apresentação da LOA 2026
	Disponibilização de pauta e material de apoio quanto aos temas a serem debatidos de forma prévia nas audiências públicas
	Transmissão das audiências públicas com mediador e estabelecimento da abordagem de interação
	Mecanismos de avaliação com divulgação de relatórios das análises das demandas e sugestões coletadas durante a audiência pública
<b>PPA 2022-2025</b>	Avaliação da implementação dos programas finalísticos em relação a seus indicadores, objetivos e metas
	Publicação de Relatório Anual de Avaliação dos programas finalísticos do PPA
	Processo de acompanhamento e avaliação do PPA considerando fatores como coerência, mensuração através de indicadores
	Avaliação de resultados alcançados para fins de novo diagnóstico
	Custos estimados, indicadores e metas físicas que se correlacionam com as ações do governo municipal



<b>LDO-2026</b>	Critérios para limitação de empenho e movimentação financeira; ressaltados os pagamentos do serviço da dívida, os relativos à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico custeadas por fundo criado para tal finalidade
	Critérios para o Poder Executivo estabelecer a programação financeira mensal para todo o Município, nele incluído a Câmara
	Percentual da Receita Corrente Líquida que será retido, na peça orçamentária, enquanto Reserva de Contingência, destinada a passivos contingentes e outros riscos fiscais
	Critérios para contratação de horas extras quando o Poder superar o limite prudencial para pessoal: Executivo, 51,30% da RCL; Legislativo, 5,7% da RCL
	Requisitos para início de novos projetos, após o adequado atendimento/manutenção dos que estão em andamento
<b>Compatibilidade das peças orçamentárias (LDO, LOA e PPA)</b>	Programas constantes do PPA constam na LOA
	Programas e ações constantes da LDO constam da LOA
	As receitas e despesas da LOA são compatíveis com o Resultado Primário da LDO, incluindo, no máximo, a variação da inflação do interregno temporal dos referidos projetos de lei
	O Resultado Nominal constante da LDO consta da LOA, com variação de no máximo a variação da inflação do interregno temporal dos referidos projetos de lei
	A estimativa de renúncia fiscal prevista na LDO coincide com o estimado na LOA com variação limitada à variação da inflação
	A estimativa de receita e respectivos critérios presentes na LOA são compatíveis com os previstos na LDO em relação à receita de IPTU
	A estimativa de receita e respectivos critérios presentes na LOA são compatíveis com os previstos na LDO em relação à receita de ISSQN
	A estimativa de receita e respectivos critérios presentes na LOA são compatíveis com os previstos na LDO em relação à receita de ITBI

	Os investimentos, parte das despesas de capital, previstas na LOA e LDO são compatíveis com as previsões do PPA
<b>Objetivos de Desenvolvimento Sustentável</b>	Capacitação de servidores envolvidos
	Promoção de políticas públicas voltadas ao tema
<b>Plano de governo</b>	Diagnóstico do Município
	Mapeamento de gastos por bairro
	Pesquisas, conferências e audiências realizadas com ampla divulgação das soluções propostas (feedback)
	Ações de fomento à participação do munícipe nas decisões quanto às políticas públicas de governo (orçamento participativo)
	Utilização dos relatórios do Controle Interno e Ouvidoria para criação do Plano de Governo Municipal
<b>Ações de Governo</b>	Monitoramento periódico por meio de relatórios de acompanhamento
	Publicação de relatórios de acompanhamento de metas governamentais
	Monitoramento quanto aos percentuais de alteração no plano de governo

GABINETE - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes ao Gabinete	Registros de limpeza de caixa d'água em dia
	Registros de desratização em dia
	Registros de desinsetização em dia
	Registros de AVCB em dia
	Extintores com recarga dentro do prazo de vencimento
	Cronograma de manutenção preventiva
	Relatórios de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades
Estrutura física das unidades pertencentes ao Gabinete	Percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo.
	Providências adotadas em relação à última auditoria realizada
Plano Diretor Municipal	Plano Diretor Municipal atualizado
	Publicado em site oficial em local de fácil acesso ao munícipe
Canal de atendimento para emergências	Direcionamento realizado à Defesa Civil 24h por dia
	Agilidade no atendimento
Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC)	Treinamentos/capacitações realizadas pelos agentes da Defesa Civil em 2025 voltadas à PNPDEC
	Capacitação promovida pela Defesa Civil quanto ao tema junto a escolas, secretarias municipais, entidades, empresas e/ou munícipes em 2025
	Promoção de workshops, palestras, reuniões, conferências, congressos, discussões na Câmara Municipal ou treinamentos em 2025
	Treinamentos junto à associações de voluntários realizados em 2025
	Articulações realizadas junto à outras Secretarias, inclusive com a participação de entidades privadas e da comunidade

<b>Plano de Contingência Municipal (PLANCON)</b>	Plano de Contingência Municipal criado e atualizado para cada tipo de ameaça identificada
	Plano de Contingência Municipal criado com a participação do poder público, da sociedade civil e do setor privado
	Plano de Contingência Municipal previsto no Plano Diretor Municipal
	Plano de Contingência Municipal com políticas de prevenção e mitigação definidas
	Plano de Contingência Municipal com protocolos de socorro, assistência e reabilitação definidos com articulação setorial
	Plano de Contingência Municipal com projetos de restauração e reconstrução definidos
	Publicação do Plano de Contingência Municipal no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe
<b>Ações de contingenciamento para períodos de estiagem</b>	Ações promovidas pela Secretaria quanto ao tema com medidas específicas voltadas à provisão para a rede municipal de educação e para a rede municipal da atenção básica da saúde
<b>Carta Geotécnica de Suscetibilidade, Aptidão à Urbanização e Risco</b>	Possuir carta geotécnica de suscetibilidade, aptidão à urbanização e risco
	Carta geotécnica de suscetibilidade, aptidão à urbanização e risco inserida no Plano Diretor Municipal
<b>Desastres/Ocorrências da Defesa Civil</b>	Sistemas devidamente alimentados
	Mapeamento de ocorrências e ações desenvolvidas para mitigar riscos
	Treinamentos voltados ao tema realizados em 2025
	Sistemas de alerta utilizando de algum dos meios a seguir: SMS, rádio/televisão, placas de identificação de área de risco, telefone/aplicativo, e-mail
	Alarmes, sinais sonoros ou dispositivos para aviso de ocorrência de desastres

	Avaliação e cadastro de locais para abrigo atualizado junto à Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC)
	Cadastro atualizado da lista de fornecedores para coleta e distribuição de suprimentos de ajuda humanitária para o caso de desastre
<b>Programa Construindo Cidades Resilientes 2030</b>	Inscrição do Município no programa “Construindo Cidades Resilientes 2030” da ONU
<b>Tiro de Guerra</b>	Acordo de cooperação com prazo em vigência
	Atendimento mínimo a 40 atiradores
	Atividades pontuais desenvolvidas em cooperação às Secretarias Municipais
	Inserção do Tiro de Guerra em políticas públicas promovidas pelas Secretarias Municipais
<b>Fundo Social de Solidariedade</b>	Oferta de cursos a pessoas em situação de vulnerabilidade
	Assistências pontuais
	Gerenciamento de informações de forma controlada e segura
	0% de demanda reprimida
	Trabalhos intersetoriais
<b>Conselho Tutelar</b>	Relatórios Trimestrais enviados aos órgãos competentes em atendimento à Lei Municipal
	Alimentação imediata de dados no sistema SIPIA
	Trabalhos intersetoriais
	Atividade regulamentada com portaria do Ouvidor em período vigência
	Capacitação periódica e contínua do Ouvidor
	Plano de Trabalho elaborado com publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati
	Cumprimento de prazos estabelecidos
	Relatórios Trimestrais e Anuais em dia com ciência do Prefeito e publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati

<b>Ouvidoria Municipal</b>	Tutoriais de acesso aos serviços de ouvidoria mencionando formas de atendimento
	Identificação do ouvidor, local e horários de atendimento presencial com ampla divulgação
	Utilização de outras plataformas digitais para a divulgação da missão, do modo de trabalho das ouvidorias e incentivando a participação popular. Ex.: instagram, facebook, twiter etc
	Realização de palestras para grupos e instituições. (ex.: escolas, igrejas, associações civis, outros grupos organizados etc)
	Realização de eventos que estimulem a participação e coleta das demandas sociais (ex.: realização de audiências públicas para divulgação dos trabalhos desempenhados pela ouvidoria e ouvir as demandas da população)
<b>Gestão Democrática – Conselhos Municipais</b>	Composição do conselho em conformidade à legislação
	Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes
	Conselhos em atividade (realização de mais de 50% das reuniões programadas)
	Oferta de capacitação aos conselheiros
	Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipais
	Ações/fiscalizações demandadas pelo Conselho

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Quadro de servidores	Secretaria composta por 50% ou mais de servidores em cargo efetivos
Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria	100% do quadro de servidores técnicos e/ou de gestão com capacitações voltadas às atividades de planejamento, gestão e orçamento
Transição de governo	Protocolos de transição de governo regulamentados
	Última transição de governo realizada conforme legislação
Governo	Diagnóstico do Município
	Ações de fomento à participação do munícipe nas decisões quanto às políticas públicas de governo (orçamento participativo)
	Monitoramento periódico por meio de relatórios de acompanhamento
Convênios	Convênios adequados às ações de governo
	Monitoramento de convênios ativos
Articulações intersetoriais	Articulações realizadas entre mais de uma Secretaria para ações com objetivos concomitantes
	Monitoramento do mercado de trabalho (indústria, comércio, agricultura, piscicultura, demais segmentos)
	Monitoramento quanto à inserção do jovem no mercado de trabalho
	Monitoramento quanto à inserção de pessoas em situação de vulnerabilidade no mercado de trabalho
	Monitoramento de MEI
	Desenvolvimento de canais de atração de negócios
	Atração de novos investimentos para o Município
	Criação de parques industriais

## Economia

A implementação de medidas que favoreçam a melhor inserção ocupacional, auxiliando os cidadãos no processo de emancipação profissional e financeira

desenvolvimento de empresas de tecnologia e inovação através de parcerias com centros universitários, institutos de pesquisas e entidades de classe.

política de regularização, homologação e fiscalização das atividades comerciais, empresariais e industriais por intermédio do VIA RÁPIDA e do EMPRESA FÁCIL

Percentual de população ocupada acima de 25%



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
<b>Atendimento ao Controle Interno</b>	Entrega tempestiva de dados para auditoria
<b>Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria.</b>	Registros de limpeza de caixa d'água em dia
	Registros de desratização em dia
	Registros de desinsetização em dia
	Registros de AVCB em dia
	Extintores com recarga dentro do prazo de vencimento
	Cronograma de manutenção preventiva
	Relatórios de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades
<b>Estrutura física das unidades pertencentes à Secretaria</b>	Percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo.
	Providências adotadas em relação à última auditoria realizada
<b>Quadro de servidores</b>	Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor
<b>Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria</b>	100% dos profissionais técnicos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
	100% dos profissionais administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
<b>Áreas protegidas</b>	Mapeamento de áreas protegidas
<b>Áreas poluídas</b>	Mapeamento de áreas poluídas
	Ações de recuperação de áreas poluídas
<b>Educação ambiental</b>	Local destinado à educação ambiental
	Promoção de educação ambiental para todas as Escolas Municipais de Ensino Fundamental
	Promoção de educação ambiental para outras Secretarias Municipais (além da Educação) ou entidades municipais
	Promoção de educação ambiental em empresas ou munícipes
	Inserção da Secretaria em programas de educação ambiental

	Ações que estimulem o uso racional de recursos naturais entre seus órgãos (implantação de dispositivos para uso racional da água, coleta seletiva, reuso ou reciclagem de material entre outros)
<b>Indicador de Coleta e Tratabilidade de Esgoto da População Urbana de Município (ICTEM)</b>	Monitoramento quanto ao ICTEM com resultado igual ou maior que 7,5
<b>Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos (IQR)</b>	Monitoramento quanto ao IQR e condições adequadas
<b>Descarte irregular de lixo</b>	Campanhas de conscientização
	Mobilização de grupos de bairro
	Retirada de resíduos sólidos por caminhões
	Sinalização quanto à proibição de descarte de lixo naquele local
	Plantio de árvores em locais onde não deveriam receber lixo ou entulho
<b>Coleta seletiva</b>	Notificação e multas aos responsáveis
	Realização de ações/campanhas de conscientização sobre a importância da coleta seletiva
	Monitoramento e avaliação dos serviços de coleta seletiva realizados
	Local de triagem com segurança, coberto, organizado e sem lixo a céu aberto
	Execução das rotas nos horários informados
	Programação e cobertura da coleta seletiva em todos os bairros do Município
	Estabelecimento de área de transbordo e triagem de lixo com avaliação da CETESB igual ou superior a 7,1
	Licença ambiental
	Capacidade do local definida
	Controle de acesso
	Vida útil planejada
	Células individuais
	Impermeabilização do solo
	Gestão do chorume

<b>Aterros sanitários municipais</b>	Gestão dos gases
	Cobertura do solo
	Compactação de resíduos
	Proteção vegetal
	Manutenção das vias de acesso ao aterro
	Cercas ou muros ao redor do aterro
	Controle total do quantitativo de resíduos que entram no aterro
	Controle total da procedência dos resíduos que entram no aterro
	Controle total da composição dos resíduos que entram no aterro
	Sem coleta realizada por catadores dentro do aterro
	Local sem a presença de animais domésticos e/ou animais silvestres (urubus, garças, etc)
	Controle total da procedência dos resíduos que entram no aterro
	Local sem odores e/ou a presença de moscas
	Local sem queima de resíduos
<b>Fiscalização de poluentes de combustíveis fósseis (diesel) na frota municipal</b>	Medição da densidade colorimétrica da Escala Ringelmann ou equivalente por servidor capacitado com periodicidade mínima de 01 ano
<b>Fiscalização ambiental</b>	Fiscais ambientais de ofício devidamente capacitados
	Ações voltadas a queimadas
	Ações voltadas ao contingenciamento de períodos de estiagem
	Fiscalização de áreas de risco
	Fiscalização dos serviços de saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e fiscalização da coleta, acondicionamento, transporte e destinação de resíduos da construção civil)
<b>Plano Municipal de Saneamento Básico</b>	Plano Municipal de Saneamento Básico formalmente estabelecido
	Metas alcançadas em 2025

<b>Limpeza urbana e manejo de Resíduos sólidos</b>	Taxa de cobertura do serviço de coleta de resíduos domiciliares em relação à população total acima de 90%
	Taxa de cobertura do serviço de coleta de resíduos domiciliares em relação à população urbana acima de 90%
	Massa coletada de resíduos sólidos da população urbana por dia (em kg/hab/dia) abaixo de 0,70
	Massa recuperada per capita de materiais recicláveis em relação a população urbana (em kg/hab/ano) maior que 73
<b>Plano Municipal de Arborização</b>	Plano Municipal de Arborização estabelecido
	Publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati
	Cartilhas e manuais disponibilizados quanto ao tema (trabalho realizado em rede junto à Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana)
<b>Serviços de plantio e conservação de espécies vegetais</b>	Oferta de serviços de plantio e conservação de espécies vegetais
<b>Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos</b>	Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos estabelecido e atualizado (revisto no mínimo em 10 anos)
	Plano com cronograma estabelecido para alcance de metas
	Plano com monitoramento periódico e avaliações quanto às ações realizadas
	Plano com metas previstas para 2025 alcançadas
	Publicação do plano e resultados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe
	Publicação dos resultados junto ao plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe
	Realizar reciclagem, compostagem, reutilização ou logística reversa dos resíduos
<b>Resíduos Sólidos</b>	Plano Municipal contemplando metas de redução da geração de resíduos sólidos na fonte
	Plano Municipal contemplando metas de coleta seletiva

	Plano Municipal contemplando metas de redução de resíduos sólidos secos dispostos em aterros
	Plano Municipal contemplando metas de redução de resíduos sólidos úmidos dispostos em aterros
<b>Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC)</b>	Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil estabelecido e atualizado (revisto no mínimo em 10 anos)
	Plano Municipal com cronograma estabelecido para alcance de metas
	Plano Municipal com monitoramento periódico e avaliações quanto às ações realizadas
	Plano Municipal com metas previstas para 2025 alcançadas
	Publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe
	Publicação dos resultados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe
<b>Transparência e Publicidade quanto à qualidade do Meio Ambiente</b>	Publicação periódica quanto aos resultados de auditorias ambientais
<b>Gestão Democrática</b>	Composição do conselho em conformidade à legislação
	Conselho em atividade (realização de mais de 50% das reuniões programadas)
	Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes
	Oferta de capacitação aos conselheiros
	Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente
	Ações demandadas pelo Conselho
<b>Programas de fomento à agropecuária e agricultura familiar</b>	Promoção de políticas públicas voltadas ao tema
<b>Desenvolvimento e divulgação das potencialidades do Município</b>	Monitoramento e ampla divulgação das potencialidades do Município quanto à Agricultura e Pecuária
<b>Capacitação dos agricultores</b>	Oferta de cursos e capacitação aos agricultores do Município

<b>Capacitação dos pecuaristas</b>	Oferta de cursos e capacitação aos pecuaristas do Município
<b>Comercialização/Escoamento dos produtos hortifrutigranjeiros</b>	Ações em prol da facilitação da comercialização e escoamento dos produtos hortifrutigranjeiros

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Quadro de servidores	Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos
Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria	100% dos profissionais técnicos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
	100% dos profissionais administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
Planejamento de obras	Construções sustentáveis
	Construções com acessibilidade
	Metodologia adotada no planejamento de obras considerando período de sazonalidade de chuvas
	Alinhamento junto às demais Secretarias
Obras públicas em andamento	Obras dentro prazo estabelecido sem subcontratações salvo previstas em edital
	Obras sem notificações reiteradas
	Obras devidamente identificadas
	Obras com acompanhamento do responsável técnico
	Encarregados com ciência do andamento da obra
Obras públicas concluídas	Obras entregues em 2025 dentro prazo estabelecido
	Obras entregues em 2025 com termo de recebimento definitivo
	Obras entregues em 2025 com AVCB
	Monitoramento de obras entregues durante o período de garantia
Obras públicas paralisadas	0% de obras paralisadas ou apresentação de justificativas quanto às paralisações
	Publicidade quanto às paralisações através do diário oficial
AUDESP	Atualização do status das obras no portal AUDESP (ano base 2025)
	Pastas de fiscalização verificadas com 100% das guias de recolhimento de FGTS ou GFD (Guia de Fundo de Garantia Digital) em dia

<b>Fiscalização de contratos</b>	Pastas de fiscalização verificadas com 100% das GFIP/SEFIP ou GFD (Guia de Fundo de Garantia Digital) compatível à lista de funcionários declarada
	Seguro garantia em dia em todos os contratos
	Pastas de fiscalização verificadas com 100% dos relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia
<b>Fiscalização de obras e posturas</b>	Dimensionamento de fiscais para cobertura municipal
	Capacitação de fiscais
	Protocolos de fiscalização definidos
	Autos de infração emitidos e assinados pelos fiscais com monitoramento das providências adotadas
<b>Código Municipal de Obras e Posturas</b>	Código Municipal de Obras e Posturas atualizado
<b>Plano Municipal de Saneamento Básico</b>	Plano Municipal de Saneamento Básico formalmente estabelecido
	Metas alcançadas em 2025
<b>Água potável</b>	Metas de cobertura de abastecimento de água acima de 90%
	Plano Municipal de Saneamento Básico contemplando metas de redução de perdas na distribuição de água tratada abaixo de 20%
	Plano Municipal de Saneamento Básico contemplando metas de qualidade na prestação do serviço de abastecimento de água
	Plano Municipal de Saneamento Básico contemplando metas de eficiência e de uso racional da água
	Estabelecimento de volume mínimo de abastecimento de água per capita
	Plano Municipal de Saneamento Básico contemplando metas de universalização do abastecimento de água potável até 31 de dezembro de 2033
	Metas de cobertura de coleta de esgoto acima de 90%
	Plano Municipal de Saneamento Básico contemplando metas de qualidade na prestação do serviço de coleta de esgoto



<b>Esgoto</b>	Plano Municipal de Saneamento Básico contemplando metas de reuso de efluentes sanitários
	Plano Municipal de Saneamento Básico contemplando metas de universalização da coleta e tratamento de esgoto até 31 de dezembro de 2033
<b>Drenagem e manejo de águas pluviais urbanas</b>	Plano Municipal de Saneamento Básico contemplando metas de expansão do serviço de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas
	Plano Municipal de Saneamento Básico contemplando metas de qualidade na prestação do serviço de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas
	Plano Municipal de Saneamento Básico contemplando metas de aproveitamento de águas da chuva

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA - AUDITORIA 02	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Plano de mobilidade urbana	Legislação vigente
	Plano de ação estabelecido
	Monitoramento de metas
Transporte coletivo	Plano Municipal de Mobilidade Urbana contemplando metas de qualidade e desempenho para o transporte público coletivo municipal
	Ferramentas de mensuração de grau de satisfação de usuários de transporte coletivo (trabalho em rede junto à Ouvidoria)
	Ações de incentivo ao uso de transporte público
Transporte escolar (Municipal/Estadual)	Instituição de comissão de transporte escolar
	Aprimoramentos realizados quanto a rotas e horários de circulação de transporte escolar
Transporte privado individual de passageiros	Possuir regulamentação do transporte remunerado privado individual de passageiros (táxi por aplicativos)
	Publicação do instrumento normativo no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe
	Fiscalizações periódicas quanto ao tema
Meios de transporte não motorizados	Possuir ações previstas no Plano Municipal de Mobilidade Urbana
	Instalação de ciclovias ou ciclofaixas de forma planejada (continuidade)
	Ciclovias ou ciclofaixas com manutenções programadas e executadas dentro do prazo
	Instalação de pontos de locação de bicicletas e patinetes
	Manutenção de pontos de locação de bicicletas e patinetes
Calçadas	100% das calçadas verificadas com acessibilidade
	Guia de calçadas estabelecido

<b>Calçadas</b>	Publicação do guia de calçadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati
<b>Plano Diretor Ciclovitário</b>	Plano Diretor Ciclovitário estabelecido
	Metas alcançadas em 2025
	Publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati
<b>Plano Municipal de Arborização</b>	Plano Municipal de Arborização estabelecido
	Publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati
	Cartilhas e manuais disponibilizados quanto ao tema (trabalho realizado em rede junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura)
<b>Estacionamento rotativo</b>	Disponibilização de estacionamento rotativo em conformidade à legislação estabelecida
<b>Comissão permanente de mobilidade urbana</b>	Portarias atualizadas
	Comissão ativa
<b>Fiscalização do trânsito</b>	Cobertura no mínimo das principais vias de acesso e das vias com maior fluxo
	Aplicação de multas por fiscais/agentes de trânsito de ofício
<b>Sinalização vertical e horizontal</b>	100% das ruas verificadas com sinalização vertical e horizontal regulares
	Faixas elevadas iluminadas
<b>Fluxo do trânsito</b>	Ações realizadas pela Secretaria para minimizar pontos de congestionamento no Município
<b>Mortalidade no trânsito</b>	Esforços realizados para diminuir mortes no trânsito

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Metas do Plano Municipal de Saúde	Participação do Conselho Municipal de Saúde na elaboração do Plano
	Plano enviado à câmara antes do prazo estabelecido para o PPA
	Plano Municipal de Saúde atualizado
	Disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe
	Plano Municipal com cronograma de execução enviado à câmara para análise antes do prazo estabelecido para a LDO
	Monitoramento e cumprimento das metas estabelecidas
	Divulgação de resultados
Recursos SUS	Recursos financeiros municipais (fonte 1) destinados ao SUS movimentados em contas próprias
Relatórios quadrimestrais	Apresentação de relatórios quadrimestrais em audiências públicas realizadas até o final de fevereiro, maio e setembro de 2025
Relatório Anual de Gestão	Envio de relatório anual de gestão 2025 ao Conselho Municipal de Saúde até 30/03/2026
	Parecer favorável sem ressalvas emitido pelo Conselho Municipal de Saúde referente ao Relatório Anual de Gestão 2024
Plano Municipal Pela Primeira Infância (PMPI)	Plano Municipal Pela Primeira Infância formalmente instituído
	Cronograma definido para o alcance de metas
	Ações realizadas pela Secretaria para alcance das metas do plano
	Avaliações realizadas pela Secretaria
	Publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe
Gestão do tempo em consultas	Consultas realizadas em 2025 em relação à população estimada superior a média dos dois últimos anos (2024 e 2023)
	Legislação estabelecida
	Profissional qualificado devidamente nomeado via portaria

<b>Educação Permanente</b>	Plano de trabalho estabelecido
	Sala com móveis e equipamentos em boas condições
	Promoção de cursos e treinamentos em 2025
	Monitoramento de indicadores
	Ações realizadas frente às problemáticas identificadas
<b>Valorização dos profissionais da Saúde</b>	Valorização dos profissionais da saúde através da criação de plano de carreira
	Publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso
<b>Gestão Democrática</b>	Composição do conselho em conformidade à legislação
	Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes
	Conselho em atividade com mais de 50% das reuniões propostas no calendário realizadas
	Oferta de capacitação aos conselheiros
	Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais
	Monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor com visita in loco na instituição
	100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva
<b>Investimento em Saúde</b>	Aplicação de mais de 15% em todos os Quadrimestres de 2024
<b>Fiscalização de contratos</b>	Pastas de fiscalização verificadas com 100% das guias de recolhimento de FGTS ou GFD (Guia de Fundo de Garantia Digital) em dia
	Pastas de fiscalização verificadas com 100% das GFIP/SEFIP ou GFD (Guia de Fundo de Garantia Digital) compatível à lista de funcionários declarada
	Seguro garantia em dia em todos os contratos
	Pastas de fiscalização verificadas com 100% dos relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - AUDITORIA 02	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Registros e manutenção preventiva em unidades de saúde	Registros de limpeza de caixa d'água em dia
	Registros de desratização em dia
	Registros de desinsetização em dia
	Registros de AVCB em dia
	Registros de Auto de vistoria da Vigilância Sanitária em dia
	Extintores com recarga dentro do prazo de vencimento
	Cronograma de manutenção preventiva
	Relatórios de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades
Estrutura física das unidades de saúde	Percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo
	Providências adotadas quanto aos apontamentos realizados em auditorias anteriores
Sistemas e controles	Sistemas integrados e alimentados com periodicidade
	Modernização do atendimento de toda a rede (agendamento de consultas remoto, uso de prontuários eletrônicos e senhas)
	Disponibilidade de informações quanto à qualidade de atendimento (tempo de espera, avaliação do atendimento da equipe, controle de famílias atendidas, controles de absenteísmo de pacientes em exames e controles de absenteísmo de médicos)
	Dimensionamento de profissionais nas unidades de atenção básica em conformidade ao PNAB
Quadro de pessoal técnico	Demais equipamentos com equipe mínima definida
	Cadastros de pessoas por ESF igual ou abaixo de 4.000
	Atualização mensal do CNES
	Atendimento de 100% da demanda em relação ao transporte
Transporte de pacientes	Fiscalização efetiva e periódica dos veículos
	Condutores com a CNH em dia

Transporte de pacientes	Condutores com certificados de transporte coletivo em dia
	Condutores com certificados de transporte de urgência/emergência em dia
Medicamentos	Sistema informatizado integrado junto à rede da saúde (controles de entrada, saída, lote, validade)
	REMUME atualizada (a cada 02 anos)
	Registro de medicamentos faltantes na REMUME
	Medicamentos dentro do prazo de validade
	Estabelecimento de controles de perdas
	Monitoramento e fiscalização quanto ao descarte de medicamentos
Mamografia	Número de exames de mamografia realizados na faixa etária de 50 a 69 anos no mínimo com 50% de exames ao ano
	0% de demanda reprimida
Ultrassom	Número de exames de ultrassom por aparelho em 2025 superior à média dos dois últimos anos (2024 e 2023)
	0% de demanda reprimida
Vigilância Sanitária	Realização de vistorias periódicas em todas as unidades de saúde e escolas do Município
	suporte aos serviços de vigilância entomológica
	Número de inspeções realizadas pela Vigilância Sanitária em 2025 superior à média referente aos 2 últimos anos (2024 e 2023)
	Disponibilização de câmaras frias (próprias para conservação de imunobiológicos) em todas as unidades de saúde
	Disponibilização de EPI aos Agentes de Combate a Endemias (ACE) para manuseio de pesticidas e inseticidas
	Realizar semanalmente controle e análise de arboviroses com investigação de casos notificados, surtos e óbitos
	Incluir a vigilância sanitária municipal como suporte às ações de vigilância e controle vetorial, que exigem o cumprimento da legislação sanitária

## Vigilância Epidemiológica

Integrar as equipes de saúde da família nas atividades de controle vetorial, unificando os territórios de atuação de ACS e ACE
Realizar o levantamento de indicadores entomológicos
Executar as ações de controle mecânico, químico e biológico do mosquito
Enviar os dados entomológicos ao nível estadual, dentro dos prazos estabelecidos
Gerenciar os estoques municipais de inseticidas e biolarvicidas
Coletar e enviar ao laboratório de referência amostras de sangue aos trabalhadores do controle vetorial que manuseiam inseticidas e/ou larvicidas, para dosagem de colinesterase, na frequência recomendada
Possuir Comitê Gestor Intersetorial, sob coordenação da secretaria municipal de saúde, com representantes das áreas do município que tenham interface com o problema dengue (defesa civil, limpeza urbana, infraestrutura, segurança, turismo, planejamento, saneamento etc.), definindo responsabilidades, metas e indicadores de acompanhamento de cada área de atuação



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - AUDITORIA 03	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Qualidade quanto ao atendimento em Saúde	Avaliação positiva em 90% das unidades
	Absenteísmo médico controlado em até 10%
	Lista de espera contendo relação nominal de pacientes para todos os serviços de média e alta complexidade ou sem filas de espera
	Lista de espera contendo tempo de espera para todos os serviços de média e alta complexidade ou sem filas de espera
	Ações realizadas para redução da taxa de mortalidade hospitalar
Jornada de trabalho dos médicos	Jornada de trabalho cumprida de forma integral pelos médicos
Agendamento de consultas	Disponibilização de agendamentos remotos em todas as unidades de saúde (telefone, internet, Voip, etc.)
	Agendamentos com intervalos de no mínimo 15 min (não menos) nas unidades de atenção básica e especializada
Absenteísmo de pacientes em consultas e exames laboratoriais	Taxa abaixo da média dos últimos dois anos com ações realizadas pela Secretaria para redução do absenteísmo de pacientes em consultas (recomendações dispostas no Manual do IEGM)
	Taxa abaixo da média dos últimos dois anos com ações realizadas pela Secretaria para redução do absenteísmo de pacientes em exames laboratoriais (recomendações dispostas no Manual do IEGM)
Emergência	Ofertar serviços de atenção pré-hospitalar e Central SAMU 192 ou integrar serviços de abrangência regional
	Possuir controles sobre o tempo médio de resposta aos atendimentos
Sistemas de regulação (Portal Cross/SIRESP, SIGA, SISREG)	Serviços de regulação realizados em sua maioria sob gestão municipal
	Complexo Regulador Municipal criado ou possuir Central de Regulação

<b>Complexo Regulador Municipal</b>	Ações reguladoras desenvolvidas pelo complexo de regulação municipal ou em conjunto ao complexo de regulação regional
	Protocolos de regulação de acesso formalizados
	Promoção da regulação da referência a ser realizada em outros municípios de acordo com a programação pactuada e integrada, integrando- se aos fluxos regionais estabelecidos
<b>Trabalhos intersetoriais</b>	Contribuição em políticas públicas desenvolvidas por outras Secretarias
<b>Educação em saúde e prevenção de doenças</b>	Campanhas preventivas eficazes (avaliação de indicadores de eficiência quanto ao trabalho preventivo realizado)
	Realização de campanhas de prevenção familiar
	Realização de campanhas de pré-natal
	Realização de campanhas de assistência ao parto ao puerpério e ao neonato, incluindo aleitamento materno e doação de leite materno
	Realização de campanhas de prevenção às IST
	Realização de campanhas de prevenção de cânceres do colo do útero, de mama e da saúde do homem
	Realização de campanhas de vacinação
	Realização de campanhas de hipertensão
	Realização de campanhas de diabetes
	Realização de campanhas de hanseníase
	Realização de campanhas de hepatite
	Realização de campanhas de coronavírus
	Realização de campanhas de tuberculose
	Realização de campanhas de arboviroses
	Realização de campanhas de tabaco
	Realização de campanhas de drogas e entorpecentes
	Realização de campanhas de saúde bucal
	Realização de campanhas de doação de sangue
	Realização de campanhas de doação de órgãos

	Realização de campanhas de prevenção à depressão e ao suicídio
<b>Diagnóstico e tratamento de doenças leves e moderadas</b>	Monitoramento de atendimento estabelecidos
	Protocolos de atendimento estabelecidos
	Plano de Ação Municipal estabelecido e incluso na RAPS
	Plano com metas estabelecidas para 2025 alcançadas em sua integralidade
	Indicadores definidos e monitorados referentes a drogas - (transtornos mentais incluindo aqueles relacionados ao uso de substâncias psicoativas)
	Indicadores definidos e monitorados referentes à saúde Mental - (transtornos mentais graves e persistentes)
<b>Saúde Mental</b>	Indicadores definidos e monitorados referentes a outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida
	Indicadores definidos e monitorados referentes a drogas e/ou Saúde Mental para crianças em específico
	Protocolos de atendimento estabelecidos para cada serviço ofertado
	Políticas de prevenção através de ações realizadas em rede (junto a outras Secretarias)
	Adesão ao Programa Recomeço ou outro programa que venha a substituí-lo
	Serviço sem lista de espera
	Protocolos de atendimento estabelecidos
<b>Saúde da Mulher</b>	Pré-natal realizado com pelo menos 06 consultas entre a 1ª semana e a 12ª semana (no mínimo com 45% das gestantes)
	02 exames de Sífilis e 02 de HIV em gestantes (no mínimo com 60% das gestantes)
	Atendimento odontológico de gestantes (desejado: 60%)
	Coletas de citopatológico na APS (mulheres entre 25 e 64 anos) (no mínimo 40% do público alvo)

	Monitoramento de casos de hipertensão com consulta e pressão arterial aferida por semestre (no mínimo 50% do público alvo)
	Monitoramento de casos de diabetes com consulta e hemoglobina glicada por semestre (no mínimo 50% do público alvo)
Saúde da Criança	Taxa de mortalidade neonatal (bebês até 27 dias) abaixo de 1,2%
	Cobertura vacinal acima da meta estabelecida para 2025 (todas as vacinas)
	Protocolos de atendimento estabelecidos
	Ações realizadas para redução da taxa de mortalidade infantil
	Bolsa Família - Condicionalidades da Saúde acima da média Estadual
Saúde do Idoso	Ações direcionadas ao cuidado com os idosos em prol do envelhecimento saudável e prevenção contra doenças
	Visitas médicas realizadas ao pró-idoso (no mínimo mensais)
	Cobertura vacinal para influenza acima da meta
	Monitoramento de casos de hipertensão com consulta e pressão arterial aferida por semestre (desejado: 50% do público alvo)
	Monitoramento de casos de diabetes com consulta e hemoglobina glicada por semestre (desejado: 50% do público alvo)
	Atendimento multiprofissional no mínimo quatro vezes ao ano pelas unidades de saúde à idosos acamados e/ou domiciliados
	Legislação estabelecida
	Profissional qualificado devidamente nomeado via portaria vigente
	Plano de trabalho estabelecido
	Sala própria com móveis e equipamentos em boas condições
	Utilização de sistema OuvidorSUS ou sistema equivalente
	Realização de cursos e treinamentos em 2025
	Relatórios de ouvidoria publicados no site oficial da Prefeitura com a ciência do Secretário Municipal de Saúde e Prefeito
	Identificação do ouvidor, local e horários de atendimento presencial com ampla divulgação

<b>Ouvidoria SUS</b>	Tutoriais de acesso aos serviços de ouvidoria mencionando formas de atendimento.
	Utilização de outras plataformas digitais para a divulgação da missão, do modo de trabalho das ouvidorias e incentivando a participação popular. Ex.: instagram, facebook, twiter etc
	Realização de palestras para grupos e instituições. (ex.: escolas, igrejas, associações civis, outros grupos organizados etc)
	Realização de eventos que estimulem a participação e coleta das demandas sociais (ex.: realização de audiências públicas para divulgação dos trabalhos desempenhados pela ouvidoria e ouvir as demandas da população)
<b>Telemedicina</b>	Disponibilização de serviços de telemedicina
	Emissão de receitas e atestados assinados eletronicamente

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AUDITORIA 01	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria	100% dos registros de limpeza de caixa d'água em dia
	100% dos registros de desratização em dia
	100% dos registros de desinsetização em dia
	100% dos registros de AVCB em dia
	100% dos extintores com recarga dentro do prazo de vencimento
	Cronograma de manutenção preventiva
	Relatórios de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades
Estrutura física das unidades pertencentes à Secretaria	Percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo
	Providências adotadas quanto aos problemas identificados
Quadro de servidores	Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor
Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria	100% dos profissionais técnicos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
	100% dos profissionais administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
Segurança dos veículos	100% dos veículos com cobertura por seguro
	Controle de acesso à Garagem Municipal
	Garagem Municipal com vigilância constante
	Vigilância realizada por profissionais capacitados
Frota Municipal	Medição da densidade colorimétrica da Escala Ringelmann ou equivalente por servidor capacitado com periodicidade mínima de 01 ano
	Veículos com licenciamento em dia
	100% dos veículos vistoriados sem apontamentos
	Protocolos de manutenção preventiva estabelecidos
	Protocolos de manutenção corretiva estabelecidos

	Frota municipal com idade média abaixo de 10 anos
	Renovação de frota devidamente regulamentada
<b>Controle de frota</b>	Controles estabelecidos
	Controles efetivos
<b>Controle sobre o vencimento de CNH</b>	Controles estabelecidos
	Controles efetivos
<b>Controle sobre multas</b>	Controles estabelecidos
	Controles efetivos
<b>Controle sobre o abastecimento</b>	Controles estabelecidos
	Controles efetivos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AUDITORIA 02	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Acondicionamento de materiais	Reciclagem, compostagem, reutilização ou logística reversa dos materiais
	Materiais organizados e guardados em local sem exposição ao tempo
	Materiais em local com controle de acesso
	Materiais com destinação regulamentada
Segurança (serviços de roçada, limpeza, manutenção de vias e coleta de lixo)	Fornecimento de EPI
	Protocolos de segurança estabelecidos formalmente
Planejamento dos serviços públicos	Serviços ofertados com planejamento mediante programação
	Execução dos serviços com transparência e ampla divulgação
Manutenção de vias urbanas e rurais	Mais de 50% das vias auditadas em boas condições
	Mais de 2/3 das Máquinas, veículos e equipamentos em boas condições
Resíduos sólidos	Instituída taxa/tarifa de cobrança dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos
	Estabelecimento de área de transbordo
	Mais de 2/3 dos veículos utilizados para a coleta de lixo em boas condições
	Cobertura de 100% dos bairros do Município.
	Execução das rotas nos horários informados
	Utilização de balança para pesagem rotineira dos resíduos sólidos coletados
	Estabelecimento de áreas de transbordo e triagem de resíduos da construção civil (ATT)
	Plano Municipal contemplando planejamento quanto à reciclagem, compostagem, reutilização ou logística reversa dos resíduos



<b>Resíduos da Construção Civil</b>	Plano Municipal contemplando metas de aumento/melhoria dos Pontos de Entrega Voluntária – PEV
	Plano Municipal contemplando metas de aumento/melhoria de Áreas de Transbordo e Triagem – ATT
	Plano Municipal contemplando metas de operações de coleta de Resíduos da Construção Civil em “pontos viciados”
	Plano Municipal contemplando Cadastro de transportadores de Resíduos da Construção Civil
<b>Podas de árvores</b>	Oferta de serviço de poda de árvores
	Mão de obra qualificada
	Serviço de poda de árvores realizado com periodicidade definida
	Reaproveitamento de resíduos
<b>Gerenciamento do Cemitério Municipal e serviços funerários</b>	Estrutura com menos de 50% de apontamentos em relação aos itens avaliados
	Controles informatizados
	Protocolos estabelecidos
<b>Fiscalização de contratos</b>	Pastas de fiscalização verificadas com 100% das guias de recolhimento de FGTS ou GFD (Guia de Fundo de Garantia Digital) em dia
	Pastas de fiscalização verificadas com 100% das GFIP/SEFIP ou GFD (Guia de Fundo de Garantia Digital) compatível à lista de funcionários declarada
	Seguro garantia em dia em todos os contratos
	Pastas de fiscalização verificadas com 100% dos relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia

AUDITORIA TERCEIRO SETOR - 2026	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO
Registros e manutenção preventiva da Entidade.	Registros de limpeza de caixa d'água em dia
	Registros de desratização em dia
	Registros de desinsetização em dia
	Registros de AVCB em dia
	Extintores com recarga dentro do prazo de vencimento
Estrutura física da Entidade	Percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo.
	Providências adotadas em relação aos apontamentos realizados em auditoria anterior
Aplicação de recursos	100% das prestações de contas com parecer favorável à aprovação da prestação de contas sem ressalvas pelo Controle Interno
Transparência	Publicação padronizada de documentos pertinentes à prestação de contas organizadas por ano
	Publicação de pareceres da Secretaria Municipal de Finanças
	Publicação de pareceres dos Conselhos Fiscalizadores
	Publicação de pareceres do Controle Interno
	Publicação de pareceres do Tribunal de Contas
	Link do site da entidade disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Cajati



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9C53-CFEF-8281-1580

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ERICK FERRACINI DIAS DA COSTA (CPF 383.XXX.XXX-00) em 06/01/2026 16:27:37 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 07/01/2026 17:26:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/9C53-CFEF-8281-1580>