

PLANO OPERATIVO 2026



**CONTROLE
INTERNO**

SUMÁRIO

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

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 CONECl.

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

Controles de estoque	Controles de estoque realizados por meio de parâmetros e fórmulas em sistema (ex. ponto de reposição, giro de estoque, estoque de segurança, etc)
Inventários	Inventários realizados de forma periódica Inventários realizados por profissional capacitado
Procedimentos de distribuição	Distribuição realizada pelo Almoxarifado Central de forma integral Estabelecimento de normativas quanto aos procedimentos de logística e distribuição junto às Secretarias
Bens patrimoniais	Estabelecer normas e procedimentos para patrimoniar bens
Regularização prédios públicos	Regularização de no mínimo 100% dos prédios públicos Monitoramento periódico quanto à validade dos documentos pertencentes aos prédios públicos
Materiais inservíveis	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
Doações	Doações realizadas em conformidade à Lei Municipal.
Leilão	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

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

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

Política de segurança da informação	<p>Política de segurança da informação formalmente instituída e obrigatória</p> <p>Termo de Responsabilidade/Compromisso quanto ao uso da tecnologia assinado por todos os servidores</p> <p>Termo de responsabilidade/compromisso contempla o uso de assinaturas eletrônicas pelos servidores municipais</p> <p>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)</p> <p>Identificação de riscos em conformidade ao ISO/IEC 31000</p> <p>Possuir Plano de Continuidade dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação</p> <p>Política de cópias de segurança (backup) formalmente instituída como norma de cumprimento obrigatório</p>
Programa Nacional de Transparência Pública	<p>Nível de transparência entre 75% e 84% e atendimento de 100% dos critérios essenciais</p>
Software de gestão de processos	<p>Sistema de contabilidade integrado a outros setores</p> <p>Sistema de dívida ativa e contabilidade com inscrições, atualizações e baixas integradas</p> <p>Sistema de precatórios e contabilidade com provisão e baixa de precatórios integrados</p> <p>Todas as bases de dados sob gestão direta da prefeitura (empresa terceira não pode mudar os dados sem que a Prefeitura tenha conhecimento)</p> <p>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)</p> <p>Disponibilização de serviços online de alvarás/licenças de funcionamento</p>

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
Demandas internas	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

PROCON	Estrutura mínima Publicidade quanto ao nome do responsável e horário de atendimento
Desapropriações	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
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.
Quadro de servidores	Providências adotadas em relação à última auditoria realizada
Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria	Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor
Conservação de patrimônio histórico municipal	100% dos profissionais técnicos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025 100% dos profissionais administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
Plano Diretor do Turismo	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
	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 município

Núcleo Capelinha	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
Turismo	Monitoramento de intervenção em trilha da Pedreira
	Monitoramento de intervenção em atrativo Cachoeira do Lamarca
	Ações realizadas pela Secretaria voltadas à exploração potencial da árvore Guararema
Proteção do patrimônio ambiental	100% das trilhas das cachoeiras sinalizadas
	Mapeamento de propriedades rurais a serem utilizadas em favor do turismo local
Infraestrutura turística	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
Fortalecimento e Interação Interinstitucional em prol do turismo	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
Uso Sustentável dos Recursos e Atrativos Turísticos	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
Conscientização do turista	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
Conscientização pública quanto ao turismo local	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
Formação e capacitação voltadas ao turismo local	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
Marketing turístico responsável	Ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema
Plano Diretor da Cultura	Plano Diretor da Cultura formalmente instituído
	Publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo município
	Calendário de eventos definido para 2025 em conformidade à legislação municipal

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

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

Programa Viva Leite	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
Programa Bolsa Família	Controles padronizados e confiáveis Acompanhamento das condicionalidades de Educação Acompanhamento das condicionalidades de Saúde Taxa de atualização cadastral acima da média nacional
População de baixa renda	Esforços despendidos pela Secretaria para diminuição no percentual da população de baixa renda no Município
Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	Plano Municipal de Assistência Social formalmente instituído Publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao município
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 município
Políticas públicas	Trabalho em rede Políticas públicas devidamente contempladas no Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)
Valorização dos profissionais	Valorização dos profissionais através da criação de plano de carreira
Gestão Democrática – Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)	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
Gestão Democrática – Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMI)	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
Gestão Democrática – Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR)	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
Material didático (livros, apostilas etc)	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
Uniformes	Entrega de uniforme escolar a todos os alunos da rede municipal na primeira semana de aula
Formação e capacitação dos professores	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
Capacitação de gestores e profissionais de apoio em unidades escolares	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	O% 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

Absenteísmo dos professores	Número total de ausência dos professores inferior a 10% da carga letiva total (nº total de ausência dos professores / professor / dias letivos)
Valorização dos professores	Pagamento do piso salarial Plano de carreira estabelecido Plano de carreira atualizado Avaliação de desempenho com metodologia coerente
Regularidade dos gestores	Média de permanência dos gestores nas unidades escolares de 3 a 5 anos ou mais
Segurança	100% das escolas com controles de acesso
Transporte escolar	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
Cardápio	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 município
Merenda escolar	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

Nutricionistas	Sem alimentos com prazo de validade vencido ou estragados
	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 município
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 Turmas montadas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar
Planejamento Educação Infantil	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

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

Planejamento para a contratação de professores	Minimizar contratações de profissionais temporários em relação ao exercício 2024 Minimizar percentual de turnover de profissionais nas escolas em 10%
Comunicação e convivência	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)
Escolas fechadas	0% de escolas fechadas em 2025
Gestão Democrática – Conselho Municipal de Educação (CME)	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

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

Gestão Democrática – Conselho Municipal de Alimentação (CAE)	100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva 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
Investimento em Educação	Aplicação de mais de 25% em todos os Quadrimestres de 2025
FUNDEB	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 município

Cobertura do esporte no Município	50% ou mais de bairros do Município contemplados com locais dedicados a práticas desportivas
Cobertura do lazer no Município	50% ou mais de bairros do Município contemplados com locais dedicados ao lazer
Atividades desenvolvidas pela Secretaria	Atividades desenvolvidas em 2025 em conformidade à programação realizada Atendimento de 100% da demanda
Campanhas de incentivo ao esporte	Campanhas realizadas pela Secretaria voltadas ao incentivo de práticas desportivas
Trabalhos intersetoriais	Contribuição em políticas públicas desenvolvidas por outras Secretarias
Fiscalização de recursos à entidades do terceiro setor	Emissão de relatórios periódicos com acompanhamento de metas 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)
Gestão Democrática	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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO - AUDITORIA 02	
OBJETO DE AUDITORIA	QUESITO AVALIADO
Atendimento ao Controle Interno	Entrega tempestiva de dados para auditoria
Resultado primário 2026	Resultado positivo
Índice de liquidez imediata	Índice de liquidez imediata acima de 1,0
Limites de endividamento	Resultado menor ou igual a 0
Limite de gastos	Resultado menor a 0,85
Precatórios	Precatórios pagos (estoque final de precatórios x estoque inicial de precatórios abaixo de 0,9) Conciliação realizada junto à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Código Tributário Municipal	Código Tributário Municipal atualizado e sem inconsistências Previsão no Código Tributário quanto aos procedimentos relativos à renúncia de receita
Dívida ativa	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
Planta Genérica de Valores	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
Canais de comunicação junto aos contribuintes	Diversidade de canais de comunicação junto aos contribuintes
Cadastro Imobiliário	Atualização de cadastros imobiliários de forma periódica
Tributos	Ações realizadas para aumento de arrecadação Aumento quanto à arrecadação em relação ao exercício anterior

MINUTOS	Programa de isenção de IPTU instituído por lei com critérios devidamente estabelecidos
Fiscalização tributária	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
Prescrições	Valores prescritos em conformidade ao estabelecido por Decreto.
Cancelamentos de dívida	Diminuição quanto aos cancelamentos Apresentação de justificativa em todos os cancelamentos
REFIS	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
Atendimento ao Controle Interno	<p>Entrega tempestiva de dados para auditoria</p> <p>Todas as apresentações e atas das audiências públicas de 2025 publicadas</p> <p>Audiências públicas realizadas em horários acessíveis ao município (fora do horário comercial ou em sábados, domingos ou feriados)</p> <p>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</p>
Audiências públicas	<p>Audiência pública realizada para apresentação do PPA 2022-2025</p> <p>Audiência pública realizada para apresentação da LDO 2026</p> <p>Audiência Pública realizada para apresentação da LOA 2026</p> <p>Disponibilização de pauta e material de apoio quanto aos temas a serem debatidos de forma prévia nas audiências públicas</p> <p>Transmissão das audiências públicas com mediador e estabelecimento da abordagem de interação</p> <p>Mecanismos de avaliação com divulgação de relatórios das análises das demandas e sugestões coletadas durante a audiência pública</p>
PPA 2022-2025	<p>Avaliação da implementação dos programas finalísticos em relação a seus indicadores, objetivos e metas</p> <p>Publicação de Relatório Anual de Avaliação dos programas finalísticos do PPA</p> <p>Processo de acompanhamento e avaliação do PPA considerando fatores como coerência, mensuração através de indicadores</p> <p>Avaliação de resultados alcançados para fins de novo diagnóstico</p> <p>Custos estimados, indicadores e metas físicas que se correlacionam com as ações do governo municipal</p>

LDO-2026

Compatibilidade das peças orçamentárias (LDO, LOA e PPA)

Critérios para limitação de empenho e movimentação financeira; ressalvados 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
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
Objetivos de Desenvolvimento Sustentável	Capacitação de servidores envolvidos Promoção de políticas públicas voltadas ao tema
Plano de governo	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 município 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
Ações de Governo	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 município
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 municípios 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

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

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

Ouvidoria Municipal	<p>Tutoriais de acesso aos serviços de ouvidoria mencionando formas de atendimento</p> <p>Identificação do ouvidor, local e horários de atendimento presencial com ampla divulgação</p> <p>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</p> <p>Realização de palestras para grupos e instituições. (ex.: escolas, igrejas, associações civis, outros grupos organizados etc)</p> <p>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)</p>
Gestão Democrática – Conselhos Municipais	<p>Composição do conselho em conformidade à legislação</p> <p>Controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes</p> <p>Conselhos em atividade (realização de mais de 50% das reuniões programadas)</p> <p>Oferta de capacitação aos conselheiros</p> <p>Publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipais</p> <p>Ações/fiscalizações demandadas pelo Conselho</p>

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
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.
Quadro de servidores	Providências adotadas em relação à última auditoria realizada
Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria	Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor
Áreas protegidas	100% dos profissionais técnicos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
Áreas poluídas	100% dos profissionais administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2025
Educação ambiental	Mapeamento de áreas protegidas Mapeamento de áreas poluídas Ações de recuperação de áreas poluídas
	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 municípios 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)
Indicador de Coleta e Tratabilidade de Esgoto da População Urbana de Município (ICTEM)	Monitoramento quanto ao ICTEM com resultado igual ou maior que 7,5
Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos (IQR)	Monitoramento quanto ao IQR e condições adequadas
Descarte irregular de lixo	<p>Campanhas de conscientização</p> <p>Mobilização de grupos de bairro</p> <p>Retirada de resíduos sólidos por caminhões</p> <p>Sinalização quanto à proibição de descarte de lixo naquele local</p> <p>Plantio de árvores em locais onde não deveriam receber lixo ou entulho</p> <p>Notificação e multas aos responsáveis</p>
Coleta seletiva	<p>Realização de ações/campanhas de conscientização sobre a importância da coleta seletiva</p> <p>Monitoramento e avaliação dos serviços de coleta seletiva realizados</p> <p>Local de triagem com segurança, coberto, organizado e sem lixo a céu aberto</p> <p>Execução das rotas nos horários informados</p> <p>Programação e cobertura da coleta seletiva em todos os bairros do Município</p>
	<p>Estabelecimento de área de transbordo e triagem de lixo com avaliação da CETESB igual ou superior a 7,1</p> <p>Licença ambiental</p> <p>Capacidade do local definida</p> <p>Controle de acesso</p> <p>Vida útil planejada</p> <p>Células individuais</p> <p>Impremerabilização do solo</p> <p>Gestão do chorume</p>

Aterros sanitários municipais	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
Fiscalização de poluentes de combustíveis fósseis (diesel) na frota municipal	Medição da densidade colorimétrica da Escala Ringelmann ou equivalente por servidor capacitado com periodicidade mínima de 01 ano
Fiscalização ambiental	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)
Plano Municipal de Saneamento Básico	Plano Municipal de Saneamento Básico formalmente estabelecido Metas alcançadas em 2025

Limpeza urbana e manejo de Resíduos sólidos	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
Plano Municipal de Arborização	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)
Serviços de plantio e conservação de espécies vegetais	Oferta de serviços de plantio e conservação de espécies vegetais Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos estabelecido e atualizado (revisto no mínimo em 10 anos)
Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	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 município Publicação dos resultados junto ao plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo município
Resíduos Sólidos	Realizar reciclagem, compostagem, reutilização ou logística reversa dos resíduos Plano Municipal contemplando metas de redução da geração de resíduos sólidos na fonte Plano Municipal contemplando metas de coleta seletiva

	<p>Plano Municipal contemplando metas de redução de resíduos sólidos secos dispostos em aterros</p> <p>Plano Municipal contemplando metas de redução de resíduos sólidos úmidos dispostos em aterros</p>
Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC)	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 município
	Publicação dos resultados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo município
	Publicação periódica quanto aos resultados de auditorias ambientais
Transparência e Publicidade quanto à qualidade do Meio Ambiente	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
Gestão Democrática	Ações demandadas pelo Conselho
	Promoção de políticas públicas voltadas ao tema
	Monitoramento e ampla divulgação das potencialidades do Município quanto à Agricultura e Pecuária
	Oferta de cursos e capacitação aos agricultores do Município
Programas de fomento à agropecuária e agricultura familiar	
Desenvolvimento e divulgação das potencialidades do Município	
Capacitação dos agricultores	

Capacitação dos pecuaristas	Oferta de cursos e capacitação aos pecuaristas do Município
Comercialização/Eescoamento dos produtos hortifrutigranjeiros	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

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

Esgoto

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

Drenagem e manejo de águas pluviais urbanas

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 município 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

Calçadas	Publicação do guia de calçadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati
Plano Diretor Cicloviário	Plano Diretor Cicloviário estabelecido Metas alcançadas em 2025 Publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati
Plano Municipal de Arborização	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)
Estacionamento rotativo	Disponibilização de estacionamento rotativo em conformidade à legislação estabelecida
Comissão permanente de mobilidade urbana	Portarias atualizadas Comissão ativa
Fiscalização do trânsito	Cobertura no mínimo das principais vias de acesso e das vias com maior fluxo Aplicação de multas por fiscais/agentes de trânsito de ofício
Sinalização vertical e horizontal	100% das ruas verificadas com sinalização vertical e horizontal regulares Faixas elevadas iluminadas
Fluxo do trânsito	Ações realizadas pela Secretaria para minimizar pontos de congestionamento no Município
Mortalidade no trânsito	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 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 município
Metas do Plano Municipal de Saúde	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 município
Gestão do tempo em consultas	Consultas realizadas em 2025 em relação à população estimada superior a media dos dois últimos anos (2024 e 2023) Legislação estabelecida Profissional qualificado devidamente nomeado via portaria

Educação Permanente	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
Valorização dos profissionais da Saúde	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
Gestão Democrática	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
Investimento em Saúde	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
Fiscalização de contratos	Aplicação de mais de 15% em todos os Quadrimestres de 2024 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 de limpeza de caixa d'água em dia Registros de desratização em dia Registros de desinsetização em dia Registros de AVCB em dia
Registros e manutenção preventiva em unidades de saúde	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)
Quadro de pessoal técnico	Dimensionamento de profissionais nas unidades de atenção básica em conformidade ao PNAB Demais equipamentos com equipe mínima definida Cadastros de pessoas por ESF igual ou abaixo de 4.000 Atualização mensal do CNES
Transporte de pacientes	Atendimento de 100% da demanda em relação ao transporte 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 Avaliação positiva em 90% das unidades Absentismo médico controlado em até 10%
Qualidade quanto ao atendimento em Saúde	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 absentismo 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 absentismo 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

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

	<p>Realização de campanhas de prevenção à depressão e ao suicídio</p> <p>Monitoramento de atendimento estabelecidos</p> <p>Protocolos de atendimento estabelecidos</p> <p>Plano de Ação Municipal estabelecido e incluso na RAPS</p> <p>Plano com metas estabelecidas para 2025 alcançadas em sua integralidade</p>
Diagnóstico e tratamento de doenças leves e moderadas	<p>Indicadores definidos e monitorados referentes a drogas - (transtornos mentais incluindo aqueles relacionados ao uso de substâncias psicoativas)</p> <p>Indicadores definidos e monitorados referentes à saúde Mental - (transtornos mentais graves e persistentes)</p> <p>Indicadores definidos e monitorados referentes a outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida</p> <p>Indicadores definidos e monitorados referentes a drogas e/ou Saúde Mental para crianças em específico</p> <p>Protocolos de atendimento estabelecidos para cada serviço ofertado</p> <p>Políticas de prevenção através de ações realizadas em rede (junto a outras Secretarias)</p> <p>Adesão ao Programa Recomeço ou outro programa que venha a substituí-lo</p> <p>Serviço sem lista de espera</p>
Saúde Mental	<p>Protocolos de atendimento estabelecidos</p> <p>Pré-natal realizado com pelo menos 06 consultas entre a 1^a semana e a 12^a semana (no mínimo com 45% das gestantes)</p> <p>02 exames de Sífilis e 02 de HIV em gestantes (no mínimo com 60% das gestantes)</p> <p>Atendimento odontológico de gestantes (desejado: 60%)</p> <p>Coletas de citopatológico na APS (mulheres entre 25 e 64 anos) (no mínimo 40% do público alvo)</p>
Saúde da Mulher	<p>Assinatura por 2 pessoas: ERICK FERREIRA COSTA e LUIZ HENRIQUE ROGA</p> <p>Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/9C53-CFFEF-8281-1580 e informe o código 9C53-CFFEF-8281-1580</p>

Saúde da Criança	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)
	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 - Condicionais 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

Ouvidoria SUS

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)

Telemedicina

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 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
Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria	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
Controle de frota	Controles estabelecidos Controles efetivos
Controle sobre o vencimento de CNH	Controles estabelecidos Controles efetivos
Controle sobre multas	Controles estabelecidos Controles efetivos
Controle sobre o abastecimento	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

Resíduos da Construção Civil	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
Podas de árvores	Oferta de serviço de poda de árvores Mão de obra qualificada Serviço de poda de árvores realizado com periodicidade definida Reaproveitamento de resíduos
Gerenciamento do Cemitério Municipal e serviços funerários	Estrutura com menos de 50% de apontamentos em relação aos itens avaliados Controles informatizados Protocolos estabelecidos
Fiscalização de contratos	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>