

**RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO  
REFERÊNCIA  
1º QUADRIMESTRE/2023  
JANEIRO A ABRIL**

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. ABORDAGEM DO RELATÓRIO .....	4
3. AUDITORIAS .....	5
3.1. DEPARTAMENTO DE FINANÇAS .....	5
3.2. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA .....	13
3.3. DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL .....	15
3.4. DEPARTAMENTO DE SAÚDE .....	17
3.5. DEPARTAMENTO JURÍDICO .....	20
3.6. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO .....	24
4. PARECER DO CONTROLE INTERNO .....	29

## 1. INTRODUÇÃO

Atendendo ao que preceitua a Legislação vigente, Lei Municipal Nº 1319 de 2014; os artigos 75 a 82 da Lei 4.320/64; os artigos 37, 74 e 165 da Constituição Federal; o Art. nº 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal; e demais legislações pertinentes, apresentamos o Relatório Quadrimestral do Controle Interno, que encaminho ao Prefeito Municipal e deixo uma via à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Este Relatório tem como objetivo levar ao conhecimento das autoridades competentes, do controle externo e da sociedade, informações de forma simplificada das Ações Governamentais programadas para o Exercício de 2023, a partir da execução do orçamento e da avaliação da gestão administrativa, nos seus aspectos contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional.

## **2. ABORDAGEM DO RELATÓRIO**

O relatório visa dar transparência às atividades públicas diante das legislações cabíveis e outros fundamentos legais. Deste modo o mesmo tem como objetivo, definir com clareza as análises realizadas nas áreas envolvidas, no sentido de emitir conceitos, recomendações e sugestões à regularidade dos atos praticados, em consonância com as legislações vigentes. Seguem abaixo as áreas abordadas pelo relatório.

- **Finanças;**
- **Educação e Cultura;**
- **Desenvolvimento e Assistência Social;**
- **Saúde;**
- **Jurídico;**
- **Planejamento Urbano;**

### **3 – AUDITORIAS**

O Controle Interno segue realizando as auditorias conforme o Plano de Trabalho apresentado aos Departamentos e validado pelo Prefeito no exercício anterior. Os registros são realizados por meio de relatórios de auditoria e posteriormente apresentados em relatório quadrimestral.

#### **3.1 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**

Demos continuidade aos trabalhos de auditoria através do acompanhamento dos seguintes pontos: Plano de Trabalho, Execução orçamentária, apuração de índices de pessoal do poder executivo, recursos aplicados na saúde, recursos aplicados na educação, recursos FUNDEB, audiências públicas, planejamento orçamentário, publicação de relatórios exigidos por lei, adiantamentos, cancelamento (anulação) de empenhos, restos a pagar, conciliação bancária (por amostragem), Despesas referentes ao enfretamento do COVID-19 e Adequações ao SIAFIC.

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

##### **Plano de trabalho**

Verificamos que a Secretaria de Finanças e Tributos ainda não dispõe de Plano de Trabalho.

Considerando a modernização da estrutura administrativa da Prefeitura por meio da Lei Municipal Complementar 051/2023, o Controle Interno segue analisando a composição do quadro de servidores pertencente a cada Secretaria.

Atualmente, o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos é composto por um total de 13 servidores sendo 01 Escriturária em função gratificada, 06 efetivos em funções administrativas/operacionais (01 Assistente Administrativo, 01 auxiliar de contabilidade, 01 Tesoureiro e 03 Agentes administrativos), 06 servidores em cargos de chefia/gestão (01 Secretária Municipal/Contadora, 01 Diretor do Departamento de Fiscalização e Arrecadação, 01 Chefe da Divisão de Contabilidade, 01 Chefe de Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária, 01 Chefe da Divisão de Controle e Arrecadação, 01 Chefe de Divisão de Fiscalização Tributária e Cadastro).

Aproximadamente 54% da Secretaria é composta hoje por cargos de chefia/gestão/gratificados, havendo necessidade de recomposição do quadro, principalmente em relação aos cargos de alta relevância tais como os de Contador e Fiscal Tributário.

Cabe ressaltar ainda que restam vagos os cargos de Diretor do Departamento de Finanças e Chefe da Divisão de Tesouraria, o que se ocupados pelos servidores restantes aumentaria para 69% a composição da Secretaria em relação aos cargos de chefia/gestão/gratificados.

Conforme exigência do Tribunal de Contas na análise das contas anuais o cargo de

Fiscal Tributário deverá receber treinamentos além de plano de cargos e salários específico para a função.

Recomendamos à Secretaria de Finanças e Tributos a readequação de seu quadro dando prioridade aos profissionais que possuem conhecimento técnico como as funções de Contador e de Fiscal Tributário. Saliento que o fato de o percentual de cargos de chefia/gestão ser superior ao de servidores operacionais/administrativos sugere sobrecarga de serviço, podendo estar atribuindo atividades operacionais aos cargos de gestão.

Recomendamos também a criação de um Plano de Trabalho para a Secretaria de Finanças e Tributos no qual fiquem estabelecidas: metas, funções, estrutura, equipe mínima necessária, equipamentos, metodologia de trabalho, etc.

### **Análise da execução orçamentária**

Por meio da Lei nº 2.017/2022 no exercício 2023 fica estimada a receita e fixada a despesa ambas no valor de **R\$ 182.000.000,00** (cento e oitenta e dois milhões).

<b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2023 1º QUADRIMESTRE (JANEIRO - ABRIL)</b>	
Receita Bruta prevista para o quadrimestre	R\$ 68.055.080,00
Receita Bruta realizada até o quadrimestre	R\$ 65.907.401,39
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 59.295.625,94
Despesas Liquidadas até o quadrimestre	R\$ 37.910.782,35
Resultado da Execução Orçamentária	R\$ 21.384.843,59

Com base na despesa liquidada constatamos superávit no 1º Quadrimestre (Período de Janeiro a Abril) de R\$ 21.384.843,59 (vinte e um milhões, trezentos e oitenta e quatro mil, oitocentos quarenta e três reais e cinquenta e nove centavos). Apesar de aproximar o equilíbrio entre receitas e despesas o resultado destoa do planejamento realizado para o exercício.

### **Índices de pessoal do Poder Executivo**

<b>ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO</b>	
DESPESAS COM PESSOAL	R\$ 61.791.561,44
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R\$ 165.108.369,97
PERCENTUAL	37,42%
LIMITE DE ALERTA	48,60%
LIMITE PRUDENCIAL	51,30%
LIMITE MÁXIMO	54,00%

O índice de pessoal do poder executivo está em 37,42%, portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### Aplicação de Recursos na Saúde

APLICAÇÃO NA SAÚDE NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 45.197.755,32	R\$ 6.779.663,30	15%	R\$ 10.072.106,84	22,28%
TOTAL	R\$ 45.197.755,32	R\$ 6.779.663,30	15%	R\$ 10.072.106,84	22,28%

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados na Saúde 22,28% referentes ao 1º Quadrimestre (Janeiro – Abril), portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### Aplicação de Recursos na Educação

APLICAÇÃO NO ENSINO NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 45.197.755,32	R\$ 11.299.438,83	25%	R\$ 9.683.402,93	21,42%
GERAL	R\$ 45.197.755,32	R\$ 11.299.438,83	25%	R\$ 9.683.402,93	21,42%

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados na Educação 21,42% referentes ao 1º Quadrimestre (Janeiro – Abril), portanto em desconformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### Aplicação de recursos do FUNDEB

APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 8.062.489,10	R\$ 7.256.240,19	90%	R\$ 6.441.603,37	79,90%
GERAL	R\$ 8.062.489,10	R\$ 7.256.240,19	90%	R\$ 6.441.603,37	79,90%

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados do valor total do FUNDEB 79,90% referentes ao 1º Quadrimestre (Janeiro – Abril), portanto em desconformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (90%).

<b>APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB REMUNERAÇÃO PROFESSORES</b>					
<b>QUAD.</b>	<b>RECEITA ARRECADADA</b>	<b>MINIMO A APLICAR</b>	<b>%</b>	<b>VALOR ALICADO</b>	<b>%</b>
1º	R\$ 8.062.489,10	R\$ 5.643.742,37	70%	R\$ 6.322.209,28	78,42%
GERAL	R\$ 8.062.489,10	R\$ 5.643.742,37	70%	R\$ 6.322.209,28	78,42%

Com base na despesa liquidada verificamos que referente à remuneração de profissionais da Educação foram aplicados 78,42% referentes ao 1º Quadrimestre (Janeiro – Abril), portanto em conformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (70%).

### **Audiências Públicas**

As audiências públicas foram realizadas em 23/02/2023 e 31/05/2023 para demonstração e avaliação de metas fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias referentes ao 3º Quadrimestre de 2022 e 1º Quadrimestre de 2023 respectivamente, ficando as atas e apresentações disponíveis para consulta no site da Prefeitura.

### **Planejamento orçamentário**

Além da campanha “EM CAJATI VOCÊ TEM VOZ” (pesquisa em que foi permitida a participação dos munícipes na formação do PPA 2022-2025), nenhuma outra ação foi realizada para fomentar a participação da população quanto ao acompanhamento das metas.

Nas audiências públicas presenciais verificamos pouca participação da população.

Verificamos também que as gravações das sessões referentes ao 3º Quadrimestre de 2022 e 1º Quadrimestre de 2023 não foram disponibilizadas nos sites da Prefeitura e Câmara Municipal.

Foi realizada nova pesquisa junto aos munícipes quanto às prioridades da Cidade para aprimoramento do orçamento para o exercício 2023, contudo não foram divulgados os resultados.

A Secretaria de Finanças e Tributos relatou que elaborou quadro demonstrativo para possibilitar o acompanhamento das ações que será disponibilizado no site da Prefeitura até 30/06/2023.

Deixamos como sugestão:

- Melhorias em relação ao formato de pesquisa dando maior liberdade aos munícipes para escolherem os temas de maior relevância.
- O uso dos relatórios do Controle Interno como peças de planejamento junto às demais Secretarias.
- Formação de Comissão Orçamentária para planejamento do PPA, Plano Diretor e Emendas Impositivas com representantes do Poder Legislativo, Poder Executivo, Sociedade Civil, Indústria e Comércio.

- O uso das pesquisas populares para direcionamento das emendas impositivas junto aos vereadores.
- O incentivo à criação de conselhos de bairros para melhor organização e ampliação da divulgação dos resultados.
- A transmissão de audiências públicas com a possibilidade de interação junto à população (perguntas via chat)
- A apresentação do percentual de atendimento quanto às metas (PPA/Plano Diretor) na página da transparência para facilitar o acompanhamento da população.
- Dar publicidade aos “Planos de Trabalho” das Secretarias para alcance das metas propostas no PPA/Plano Diretor.
- Dar maior destaque ao Plano Diretor no portal da transparência.

### **Publicação dos Relatórios Exigidos por Lei**

O Relatório de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, bem como os atos administrativos praticados foram legalmente publicados e obedecem à legislação pertinente.

O site da prefeitura encontra-se devidamente atualizado em relação às contas públicas e portal da transparência.

### **Adiantamentos**

Verificamos que no 1º Quadrimestre de 2023 os pareceres “favoráveis com ressalvas” representaram 40% dos adiantamentos. Houve diminuição nas falhas em adiantamentos se compararmos ao 1º Quadrimestre de 2022.

Os servidores seguem sendo orientados pelo Controle Interno e Secretaria de Finanças e Tributos.

Seguem abaixo quadros gerais dos adiantamentos realizados em comparação ao exercício anterior.

### **No 1º Quadrimestre:**

<b>2022</b>	
<b>TOTAL DE ADIANTAMENTOS</b>	<b>24</b>
<b>FAVORÁVEIS</b>	<b>38%</b>
<b>COM RESSALVAS</b>	<b>63%</b>
<b>DESAVORÁVEIS</b>	<b>0%</b>

<b>2023</b>	
<b>TOTAL DE ADIANTAMENTOS</b>	<b>30</b>
<b>FAVORÁVEIS</b>	<b>60%</b>
<b>COM RESSALVAS</b>	<b>40%</b>
<b>DESAVORÁVEIS</b>	<b>0%</b>

PARECER ADIANTAMENTOS 1º QUADRIMESTRE		
FAVORÁVEL	COM RESSALVAS	DESAVORÁVEL
00001/2023	00004/2023	
00963/2023	00005/2023	
00466/2023	00468/2023	
01489/2023	00497/2023	
01488/2023	00804/2023	
00859/2023	00879/2023	
00964/2023	00467/2023	
01568/2023	01490/2023	
00881/2023	01506/2023	
01567/2023	00002/2023	
01491/2023	01571/2023	
02017/2023	01838/2023	
02018/2023		
00034/2023		
01898/2023		
02026/2023		
02099/2023		

### Cancelamento (anulação) de empenhos

Durante o 1º Quadrimestre de 2023 (Janeiro a Abril) constatamos a anulação de empenhos no valor total de R\$ 2.445.676,04 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e setenta e seis reais e quatro centavos). Redução de 79,07% nas anulações de empenho em relação ao 3º Quadrimestre de 2022

Considerando os 03 Secretarias que alcançaram maior percentual de anulação de empenhos, verificamos que as Secretarias de Educação, Saúde e Serviços Públicos somados representam 88,12% das anulações/cancelamentos.

Sugerimos à Secretaria de Finanças e Tributos melhor alinhamento junto às demais Secretarias quanto à programação dos gastos.

### Conciliação Bancária.

Em auditoria realizada no dia 07/06/2023 foi verificada a conciliação bancária realizada (Sistema X Extrato Bancário) referente ao Exercício 2022 das contas: 9803-5 (Fundo Municipal de Saúde), 9802-7 (Cont. de Glicemia), 9804-3 (PSF- Qualis mais), 14248-4 (FMS Custeio SUS), 14249-2 (Aquis. Ambulância Próp.), 9801-9 (Sorria São Paulo), 624016-2 (Convênio Saúde), 131076-3 (Piso Atenção Básica Estadual). (Anexo 08)

Constatamos saldos divergentes e falhas quanto aos registros no sistema em relação ao banco devidamente corrigidas nos meses subsequentes. (Anexo 08)

Apesar de constar nos relatórios da conciliação verificamos ausência de notas explicativas em relação aos lançamentos realizados para fins de correção. (Anexo 08)

Constatamos saldos remanescentes em contas de convênio devido depósitos em período de recesso impossibilitando sua aplicação no mesmo exercício. (Anexo 08)

Deixamos como sugestão:

- Conciliação bancária periódica contendo notas explicativas de todos os ajustes realizados (inclusive estornos e/ou devolução mesmo que não alterem o saldo);
- Alinhamento junto aos órgãos responsáveis pelo repasse de recursos oriundos de convênios quanto ao final de ano.
- A busca por soluções para otimização do fluxo de pagamento;

#### **Restos a pagar**

<b>RESTOS A PAGAR PAGOS ATÉ 30/04/2023</b>	
<b>RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</b>	R\$ 1.855.685,79
<b>RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b>	R\$ 9.580.927,17
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 11.436.612,96</b>

Foram acompanhados os valores referentes a restos a pagar registrados em sistema até 30/04/2023.

Constatamos um total de: R\$ R\$1.855.685,79 (um milhão, oitocentos e cinquenta e cinco mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e setenta e nove centavos) em restos a pagar processados e pagos no exercício 2023.

Constatamos um total de: R\$ R\$9.580.927,17 (nove milhões, quinhentos e oitenta mil, novecentos e vinte e sete reais e dezessete centavos) em restos a pagar não processados e pagos no exercício 2023.

Constatamos um total geral (processados + não processados) de R\$ R\$11.436.612,96 (onze milhões, quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e doze reais e noventa e seis centavos) em restos a pagar pagos no exercício 2023

#### **Adequações em relação ao SIAFIC**

A Secretaria de Finanças e Tributos segue aguardando a conclusão da Licitação de sistemas para adequações quanto ao SIAFIC.

Ressalto que desde 2022 após decisão do Ministério Público quanto à irregularidade da empresa Resoft a Prefeitura Municipal de Cajati vem tentando realizar a Licitação de Sistemas para troca da empresa. Contudo foram realizados diversos apontamentos pelo Tribunal de Contas quanto ao edital e por se tratar de um objeto complexo a Prefeitura aguarda a conclusão do processo para liberação de edital e conseqüentemente a realização da licitação.

### **Despesas referentes ao enfrentamento COVID-19**

As despesas referentes ao enfrentamento ao COVID-19 foram detalhadas no site da prefeitura seguindo as recomendações do Tribunal de Contas, contendo todos os elementos necessários. Tais informações devem ser divulgadas em atendimento aos requisitos constitucionais e legais, em especial ao artigo 4º da Lei Federal nº 13.979 de 2020.

Após verificação da documentação apresentada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributos junto ao site da Prefeitura Municipal de Cajati referente ao período de 01/01/2023 a 30/04/2023 constatamos coerência nos valores apresentados.

### **3.2 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Trata-se de relatório de auditoria realizada junto ao Departamento de Educação e Cultura.

Foram objetos de auditoria: Novas estruturas/Reformas pertencentes ao Departamento de Educação, manutenção das escolas, entrega de Kits de material escolar e uniformes e fiscalização de contratos (por amostragem).

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **Novas estruturas/reformas pertencentes ao Departamento de Educação**

No dia 24/02/2023 foram realizadas visitas “in loco” nas obras: EM Francisco José de Lima Junior, EMEI Pedacinho do Céu e Creche Escola Jardim São José,

Na EM Francisco José de Lima Junior constatamos reforma elétrica e hidráulica ocorrendo em período de aula.

Na EMEI Pedacinho do Céu verificamos atraso em relação à obra, aproximadamente 10% foi concluída. Os alunos encontram-se alocados de forma provisória na EM Francisco José de Lima Junior que também passa por reformas.

Na Creche Escola Jardim São José verificamos que estão sendo realizadas algumas adequações para inauguração ainda este ano. Contudo cabe ressaltar aqui que no dia em que foi realizada a auditoria constatamos: problemas com goteiras e vazamento de calhas em dias de chuva; em dias de chuva forte a água entra nas salas de aula; alagamento da área externa próxima ao portão principal e necessidade de roçada.

Ressalto aqui a importância quanto ao planejamento de reformas prediais para que não haja prejuízos quanto à qualidade do ensino e segurança dos alunos.

#### **Manutenção das escolas**

Nos dias 23/02/2023, 24/02/2023 e 27/02/2023 em auditoria “in loco” foram realizadas visitas nas unidades escolares pertencentes ao Departamento de Educação.

Identificamos problemas com a rede elétrica, problemas com a rede hidráulica, com a poda de árvores, pisos e azulejos quebrados, umidade, infiltrações, rachaduras, goteiras, janelas com travas e vidros quebrados, botijões de gás instalados dentro das cozinhas, acúmulo de materiais inservíveis, falta de adaptação dos banheiros para Educação Infantil, equipamentos quebrados (bebedouros, freezers, ar condicionado, ventiladores, etc).

A manutenção predial segue sendo realizada por empresa terceirizada sob a responsabilidade do Departamento de Planejamento Urbano. Saliento que ainda cabe alinhamento junto ao Departamento de Educação quanto aos serviços realizados visto que existem muitas falhas na execução.

#### **Entrega de Kit de material escolar e uniformes**

Verificamos que a entrega dos kits de material escolar e uniformes ocorreu em sua maioria nos dias 09/02/2023 e 10/02/2023 durante a reunião de pais na primeira semana de aula.

Verificamos falta de padronização das listas tendo em vista que algumas escolas deixaram de identificar a data de entrega e descritivo dos itens.

Recomendamos a padronização das listas pelo Departamento de Educação assim como a entrega dos kits de material escolar e uniformes já no 1º dia de aula.

**Fiscalização de contratos.**

No dia 03/03/2023 foram realizadas algumas orientações ao Departamento de Educação visando o cumprimento do Decreto Municipal 1506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas.

Verificamos falta de documentos básicos como: recolhimento de FGTS, INSS e GFIP;

Verificamos também perda de prazos de prorrogações e contratações emergenciais por falhas no planejamento.

### **3.3 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Trata-se de relatório de auditoria realizada junto ao Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social.

Foram objetos de auditoria: Novas estruturas/reformas das unidades pertencentes ao Departamento, manutenção predial das unidades pertencentes ao Departamento, sistemas e fiscalização de contratos (por amostragem).

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **Novas estruturas/reformas das unidades pertencentes ao Departamento**

No dia 09/03/2023 foi realizada visita “in loco” na obra CRAS/SCFV – Inhuguvira. Verificamos certo atraso em relação à obra devido ao período de chuvas.

A obra encontra-se aproximadamente 15% concluída.

#### **Manutenção predial das unidades pertencentes ao Departamento**

No dia 09/03/2023 em auditoria “in loco” foram realizadas visitas nos imóveis pertencentes ao Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social.

Verificamos que a manutenção vem sendo realizada por servidores da Prefeitura.

Identificamos que persistem problemas com a rede elétrica, fiação exposta, problemas com a rede hidráulica, com a poda de árvores, portas e janelas em péssimo estado, pisos e azulejos quebrados, umidade, infiltrações, rachaduras, forros e telhas quebrados, goteiras, janelas com travas e vidros quebrados, salas quentes e sem acessibilidade, botijões de gás instalados dentro das cozinhas, móveis necessitando de reforma/troca, banheiros sem acessibilidade/portas/assentos, acúmulo de materiais inservíveis, equipamentos quebrados (secadora, ar condicionado, ventiladores, etc).

De modo geral, os imóveis vinculados ao Departamento Social estão em condições precárias, oferecendo risco aos servidores e cidadãos atendidos em alguns deles. (Ex.: CREAS)

Recomendamos ao Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social para que tome providências quanto às dificuldades apresentadas junto aos Departamentos competentes reiterando os pedidos junto ao Prefeito se necessário.

Ressalto ainda que o Departamento Social necessita de prédio próprio e identificado.

#### **Sistemas**

Verificamos que o Departamento Social não possui sistema próprio.

O Departamento segue aguardando a conclusão da licitação de sistemas para que possa suprir tal necessidade.

### **Fiscalização de contratos**

No dia 09/03/2023 foram realizadas algumas orientações ao Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social visando o cumprimento do Decreto Municipal 1.506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas. Verificamos que ainda não há separação dos papéis de gestor e fiscal do contrato.

### **3.4 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

Trata-se de relatório de auditoria realizada junto ao Departamento de Saúde. Foram objetos de auditoria: Infraestrutura (estrutura física das unidades de saúde, móveis/equipamentos, quadro de pessoal, sistemas e transporte) e fiscalização de contratos (por amostragem).

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **Estrutura física das unidades de Saúde**

Verificamos que o Departamento de Saúde não possui novas construções ou reformas em andamento.

O novo posto do bairro Barra do Azeite foi entregue a contento, com algumas imperfeições a serem corrigidas.

Nos dias 24/03/2023 e 28/03/2023 foram realizadas auditorias “in loco” nas unidades pertencentes ao Departamento de Saúde.

Em geral as estruturas se encontram em desconformidade ao estabelecido pelo Manual de Estrutura Física das Unidades Básicas de Saúde (Ministério da Saúde), além disso, verificamos vários problemas por falta de planejamento e manutenção. Identificamos: salas de espera expostas ao vento e a chuvas, alguns postos sem bebedouros, salas inadequadas para atendimento, falta de banheiros adaptados/necessitando de manutenção (improvisados como depósito em alguns postos), melhor organização quanto aos materiais utilizados, descarpacks em local inadequado, problemas com a rede elétrica, excesso de adaptadores elétricos/extensões/filtros de linha, tomadas com fiação exposta, problemas com a rede hidráulica, vazamentos, umidade, infiltrações, rachaduras, goteiras, botijões de gás instalados dentro das cozinhas, extintores vencidos, entulhos e acúmulo de materiais inservíveis.

Recomendamos ao Departamento de Saúde:

- Que aprimore seu planejamento em relação às novas construções e reformas nas unidades de saúde.
- Que tome providências quanto aos apontamentos realizados buscando os Departamentos competentes para efetuar os reparos necessários.
- Que estabeleça de certa periodicidade em verificar, identificar e comunicar problemas aos Departamentos competentes.

#### **Móveis e equipamentos**

De modo geral verificamos necessidade de troca/manutenção de móveis e equipamentos nas unidades de saúde.

Aparelhos de ar condicionado, bebedouros e ventiladores também carecem de manutenção.

Recomendamos ao Departamento de Saúde para que aprimore seu planejamento quanto à compra e manutenção de móveis e equipamentos das unidades de saúde.

### **Quadro de pessoal (Técnico)**

Com base nos dados fornecidos verificamos uma diferença de 5.403 munícipes em relação à estimativa do IBGE cabendo revisão/atualização dos cadastros das Unidades Básicas de Saúde.

Verificamos que são utilizados na atenção básica médicos e enfermeiros sem especialização em saúde da família. Saliento que existe concurso específico para tais profissionais.

Em geral, algumas Unidades Básicas de Saúde atendem além da sua capacidade e faltam profissionais para compor o quadro mínimo estabelecido pelo PNAB. (Médicos da Saúde da Família, Enfermeiros da Saúde da Família, Cirurgiões Dentistas e Auxiliares de Saúde Bucal)

Verificamos que em todos os Postos de Saúde os números de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) estão superdimensionados.

Verificamos repetições de profissionais nos CNES apresentado pelo Departamento cabendo atualização.

No PASC (Posto de Atendimento Saúde Cidadã) – verificamos atendimento com equipe satisfatória diante das especialidades propostas.

Não foram apresentados os CNES das unidades: CAPS, Pronto Atendimento, Centro Odontológico, Fisioterapia e Farmácia Central.

Sendo assim, recomendamos:

- A atualização do CNES (sem que haja a repetição de cadastros).
- A revisão/atualização dos cadastros de usuários do sistema de saúde.
- A contratação (via concurso) de médicos e enfermeiros especializados em saúde da família, Cirurgiões Dentistas e Auxiliares de Saúde Bucal para reposição do quadro mínimo exigido pelo PNAB, assim como a ampliação da equipe em postos com mais de 4.000 cadastros.
- Redimensionamento dos ACS e regulamentação por meio de Lei Municipal referente ao pagamento do incentivo (5% do recurso federal) aos ACE e ACS conforme estabelece a Lei Federal Nº 11.350/2006.
- Verificar situação quanto ao não pagamento de adicional de insalubridade aos ACS e ACE.

### **Sistemas**

O Departamento de Saúde relatou utilizar mais de 32 sistemas diferentes para gestão, não dispendo de sistema único que integre todas as informações entre suas unidades. Em algumas unidades os controles ainda são realizados de forma manual.

O Departamento de Saúde segue aguardando a conclusão da licitação de sistemas para integração de suas unidades junto aos Departamentos de Educação e Social.

A informatização da Saúde é de suma importância para o controle de exames/procedimentos e para o compartilhamento de informações entre postos de saúde, pronto atendimento e farmácia.

### **Transporte de pacientes**

Com base nos dados apresentados, constatamos aumento da demanda no período de 01/01/2022 a 31/12/2022 em relação ao mesmo período em 2021.

Na escala de motoristas apresentada verificamos que o Departamento dispõe de 20 motoristas e mais um contrato junto à terceirizada sendo esse quantitativo ainda insuficiente ante a demanda de pacientes.

Recomendamos ao Departamento de Saúde que estude a melhor estratégia para o transporte de pacientes, seja pelo aprimoramento do edital referente aos serviços oferecidos pela terceirizada ou tomando para si total responsabilidade.

### **Fiscalização de contratos**

No dia 22/03/2023 foram realizadas algumas orientações ao Departamento de Saúde visando o cumprimento do Decreto Municipal 1506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas.

Verificamos que as portarias de nomeação de fiscais e gestores ainda necessitam ser atualizadas.

De modo geral as pastas de Fiscalização de Contrato apresentam falta de documentos inerentes à fiscalização tais como: Guias e comprovantes de recolhimento de FGTS, INSS, GFIP's e Relatórios de acompanhamento dos serviços prestados.

Verificamos também contratações emergenciais por falhas no planejamento.

Recomendamos ao Departamento de Saúde para que aprimore a fiscalização e o planejamento quanto aos serviços contratados evitando, sempre que possível, contratações emergenciais.

### **3.5 – DEPARTAMENTO JURÍDICO**

Trata-se de relatório de auditoria realizada junto ao Departamento Jurídico.

Foram objetos de auditoria: Plano de Trabalho, resposta a processos internos, controle de precatórios e RPV's, controles sobre processos, orientações realizadas a outros departamentos, aprimoramento de minutas de contrato, acompanhamento de processos referentes ao Tribunal de Contas, acompanhamento de processos referentes ao Ministério Público/GAEMA, atualização, consolidação e compilação das leis municipais e sua apresentação no site da prefeitura, PROCON.

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **Plano de Trabalho**

Verificamos que o Departamento Jurídico não dispõe de Plano de Trabalho estabelecido até o momento.

Recomendamos a criação de um Plano de Trabalho estabelecendo metas e diretrizes aos responsáveis pelas áreas abrangidas pelo Departamento Jurídico assim como a mensuração/acompanhamento de resultados alcançados.

#### **Resposta a processos internos**

Verificamos que o Departamento Jurídico estabeleceu planilhas para controle de prazos processuais e uso do 1DOC como ferramenta de manifestação/acompanhamento dos processos.

Após consulta no atual sistema (1Doc) verificamos que o Departamento Jurídico vem obtendo resultados positivos em relação aos processos respondidos.

Também verificamos que houve aumento significativo da demanda de trabalho em relação aos serviços dos procuradores devido processo de reestruturação do Departamento.

Sugerimos ao Sr. Prefeito a contratação de mais dois procuradores sendo um para análise de minutas e processos de licitação e outro para execução fiscal a fim de diminuir a sobrecarga dos servidores do Departamento.

#### **Controle de precatórios e RPV's**

Os precatórios são dívidas pagas pelo Município que excedem ao valor de 15 salários mínimos e são planejados para pagamento no próximo exercício.

Já os RPV's são obrigações de pagamento do Município de pequeno valor até 15 salários mínimos. (Lei Municipal nº 1.448/2016)

Apesar dessas atribuições não estarem previstas na Lei Municipal nº 1.161/2012, cabem aos Departamentos: Jurídico e de Finanças respectivamente a apresentação e o pagamento dos precatórios e RPV's do Município.

Entendemos que seria prudente a criação de controles sobre os RPV's e Precatórios com a finalidade de evitar a incidência de erros além de facilitar procedimentos de conciliação junto ao Departamento de Finanças.

No momento, as planilhas vêm sendo alimentadas, contudo ainda não é realizada a conciliação periódica junto ao Departamento de Finanças.

Verificamos aumento da demanda de processos trabalhistas referentes aos servidores (2022 e 2023) cabendo alinhamento junto ao Departamento de Administração quanto às problemáticas apresentadas.

Verificamos aumento da demanda de processos trabalhistas referentes a terceirizadas (2022 e 2023) cabendo ao Departamento Jurídico o fortalecimento de ações para aprimoramento da fiscalização dos contratos.

Deixamos como recomendação:

- A realização da conciliação de Precatórios e RPV's de forma periódica entre os Departamentos de Finanças e Jurídico;
- O alinhamento junto ao Departamento de Administração quanto às questões trabalhistas.
- Ações visando o aprimoramento junto aos demais Departamentos quanto à fiscalização de contratos.

#### **Controle sobre processos**

Verificamos que o Departamento Jurídico utiliza de planilhas e sistema 1Doc para controles de processos.

#### **Orientações realizadas aos outros Departamentos**

As orientações seguem sendo realizadas de forma informal (por meio de consultoria sem agendamento prévio) e algumas formalizadas por meio de processos.

Alguns processos apresentam questionamentos repetidos.

Entendemos que a melhor forma seria a formalização de **TODAS** as dúvidas por meio de processos podendo utilizar de consultoria em sala (**com prévio agendamento**) para esclarecimentos se necessário. Existe também a necessidade da criação de um banco de dados com pareceres realizados pelo Departamento Jurídico. Funcionaria como jurisprudências internas para auxiliar aos demais Departamentos tendo como finalidade esclarecer dúvidas e diminuir o fluxo de processos.

#### **Aprimoramento das minutas de contrato**

Verificamos que não existe profissional exclusivo ao aprimoramento das minutas de contrato e análise dos processos de licitação (Os processos de licitação ficavam anteriormente sob a responsabilidade do Diretor do Departamento).

Sugerimos ao Sr. Prefeito a contratação de um procurador para que se dedique exclusivamente à análise de minutas e processos de licitação.

### **Acompanhamento dos processos referentes ao Tribunal de Contas**

O Controle Interno tem acompanhado as providências tomadas quanto aos apontamentos feitos pelo Tribunal de Contas e tem se empenhado em atender e corrigir o que tem sido requisitado junto aos responsáveis.

Ressaltamos como ponto positivo a responsabilidade dos processos vinculados ao Tribunal de Contas e Ministério Público a uma servidora efetiva, visto que contribui para a continuidade e acompanhamento dos trabalhos.

Os processos referentes ao Tribunal de Contas vêm sendo acompanhados por meio de planilha compartilhada.

Os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas seguem sendo cumpridos, solicitando dilação de prazo quando necessário.

### **Acompanhamento dos processos referentes ao Ministério Público/GAEMA**

Verificamos que os ofícios referentes ao Ministério Público vêm sendo acompanhados por meio de planilha compartilhada. Os prazos estabelecidos seguem sendo cumpridos, solicitando dilação de prazo quando necessário.

Verificamos que os ofícios: 2825/2021, 2375/2021 e 1677/2022 referentes ao GAEMA tratam do mesmo assunto e estão com prazo de resposta esgotado, cerca de 21% do total da demanda apresentada, deixando o Município descoberto de defesa.

Recomendamos ao Departamento Jurídico melhor alinhamento junto aos Diretores dos Departamentos envolvidos levando a conhecimento do Sr. Prefeito quando não obtiver as respostas necessárias para defesa.

### **Atualização de leis**

Verificamos que algumas leis foram atualizadas. A saber:

- Lei Municipal nº 1.234/2013 (Adiantamentos) revogada e substituída pelas Leis nº 1998/2022 e nº 2010/2022;
- Lei Municipal nº 963/2009 (Conselho Tutelar e CMDCA) revogada e substituída pela Lei Municipal nº 2037/2023.

Verificamos que as demais leis identificadas em auditoria anterior seguem sem a devida atualização. A saber:

- Lei Municipal 840/2007 – Plano Diretor do Município;
- Lei Complementar 003/2007 – Código de Posturas;
- Lei Complementar 001/2007 – Código de Obras;
- Lei Complementar 008/2009 – Código Tributário;
- Lei Municipal 324/1998 – Conselho Tutelar;
- Lei Municipal 1.161/2012 – Estrutura organizacional do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Cajati;
- Lei Municipal nº 1.024/2010 – Benefícios Eventuais;
- Lei Municipal 282/1997 – Contratações por tempo determinado;
- Lei Municipal 435/2001 – Alteração da Lei Municipal 282/1997

Recomendamos ao Departamento Jurídico, que junto ao gestor do contrato, busque a atualização das referidas leis.

O Controle Interno seguirá acompanhando a atualização das leis apresentadas neste relatório e acrescentará as que forem identificadas no decorrer das auditorias.

### **Consolidação e compilação das leis municipais e sua apresentação no site da prefeitura**

Verificamos que o Departamento Jurídico possui hoje uma empresa que está responsável pela consolidação das leis municipais.

Entende-se por consolidação um diploma legal, fruto de uma técnica legislativa que consiste na integração de todas as leis pertinentes a determinada matéria, revogando-se formalmente as leis incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados.

Visto que as leis se encontravam muito esparsas causando duplicidades e dificultando a compreensão, o Controle Interno em auditorias anteriores ressaltou a importância da consolidação e compilação das leis municipais.

Observamos ainda que:

- Algumas leis não foram disponibilizadas no site da prefeitura.
- Existem inconsistências apresentadas pela empresa responsável pela consolidação das leis municipais.

De modo geral as leis necessitam ser atualizadas, consolidadas, compiladas e agrupadas por assunto.

### **PROCON**

Verificamos que o servidor designado na função de Coordenador PROCON está em atividade em outro Departamento. A função de Coordenador PROCON pertence à pasta do Departamento Jurídico, contudo o servidor atua hoje como auxiliar operacional no Departamento de Administração.

Os controles utilizados no PROCON resumem-se em número de atendimento e canais utilizados.

Não foram apresentados os controles referentes ao exercício 2023.

Ressaltamos que o servidor cumpre aos critérios mínimos para assumir o cargo, contudo não deve acumular funções incoerentes ao cargo ao qual pertence.

### **3.6 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO**

Trata-se de relatório de auditoria realizada junto ao Departamento de Planejamento Urbano.

Foram objetos de auditoria: Plano de Trabalho, acompanhamento de obras públicas, fiscalização de obras e posturas do município, fiscalização no trânsito, plano de mobilidade urbana, manutenção programada nos imóveis pertencentes aos demais departamentos, controles sobre os convênios e fiscalização de contratos (por amostragem).

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **Plano de trabalho**

Verificamos que o Departamento de Planejamento Urbano ainda não dispõe de Plano de Trabalho.

O Departamento de Planejamento Urbano relatou ainda que aguarda definição quanto à reestruturação administrativa da Prefeitura para criação do Plano de Trabalho, contudo já possui estudo quanto aos serviços oferecidos e responsabilidades estabelecidas para cada setor.

O Departamento de Planejamento Urbano possui em seu quadro operacional atual: 02 Engenheiros Civis, 01 Desenhista, 02 Técnicos em Edificações, 01 Arquiteto, 03 Fiscais, 03 Escriturários, 02 Agentes administrativos 01 Auxiliar de Topografia, 01 Agente de Trânsito, 01 Auxiliar Operacional.

O Departamento de Planejamento Urbano possui em seu quadro cargo comissionado apenas o Diretor do Departamento.

O Departamento relatou ainda que o cargo de Assessor Técnico foi extinto.

Saliento que devido à reestruturação dos Departamentos os servidores Elisiane Aparecida Mendes (auxiliar operacional vinculada ao Departamento de Tributação) e Viviane de Lara Andrade (Fiscal de Obras e Posturas em atividade no Departamento de Desenvolvimento Econômico) encontram-se em desvio de função.

Recomendamos ao Departamento de Planejamento Urbano que:

- Elabore um Plano de Trabalho para 2024;
- Regularize a situação dos servidores em desvio de função citados acima.

#### **Acompanhamento de obras públicas**

No dia 17/04/2023 foram realizadas visitas “in loco” por amostragem nas obras pertencentes ao Departamento de Planejamento Urbano.

Foram verificadas obras concluídas em 2022/2023 após a última auditoria além das que ainda estão em andamento.

De modo geral constatamos problemas como:

- Falta de identificação do início da obra;
- Responsável pela obra ausente no dia da auditoria;
- Atrasos;
- Obras entregues com problemas de goteiras/infiltração;
- Obras com muitas paralisações;

- Notificações e prorrogações sem penalização pela Prefeitura.

Verificamos também que das 06 obras auditadas por amostragem 01 estava concluída e esta com atraso/intercorrências e sem AVCB/CLCB.

Em auditorias anteriores verificamos que falta alinhamento junto ao Departamento de Administração e SESMT para gestão e controle dos AVCB's/CLCB's.

Recomendamos ao Departamento de Planejamento Urbano:

- A identificação da obra contendo informações básicas tais como: descrição da obra, empresa responsável, data de início da obra, data de término da obra e atualizações.
- O acompanhamento mais efetivo das obras que possuem alguma prorrogação.
- Notificar formalmente as empresas contratadas quando não estiverem cumprindo com o contrato, penalizando-as sempre que necessário.
- Considerar em seu planejamento períodos de sazonalidade que podem afetar a execução da obra, evitando assim prorrogações e alterações do valor original. Se necessário buscar histórico de chuvas junto à Defesa Civil.
- Providenciar o AVCB/CLCB das novas obras informando ao Departamento de Administração quanto aos prazos de renovação para acompanhamento.
- Providenciar de forma gradativa o AVCB/CLCB de todos os prédios pertencentes à Prefeitura e estabelecer protocolo de recebimento e monitoramento de prazos de validade desses documentos junto ao Departamento de Administração.

### **Fiscalização de obras e posturas do Município**

O Departamento de Planejamento Urbano relatou que o Código de Obras e Posturas não sofreu alterações.

Em auditoria anterior constatamos que o código de obras e posturas necessita ser revisado juntamente com o Plano Diretor do Município.

Recomendamos ao Departamento de Planejamento Urbano a atualização dos códigos de obras e posturas assim como o Plano Diretor do Município.

Sugerimos ao Departamento abrir discussão junto aos demais Departamentos competentes com a finalidade de harmonizar os serviços oferecidos pelo Município.

Além disso, sugerimos também a busca por outras cidades como referência para atualização dos Códigos de Obras e Posturas.

Também foram verificadas por amostragem autuações/autos de infração referentes aos exercícios 2022 e 2023:

- Autuação 05/2022 – Processo 70675/2022;
- Autuação 025/2022 – Processo 71115/2022;
- Autuação 050/2022 – Processo 1605/2022;
- Autuação 01/2023 – Protocolo 180/2023;
- Autuação 02/2023 – Protocolo 677/2023;
- Autuação 03/2023 – Protocolo 946/2023;
- Autuação 04/2023 – Protocolo 947/2023;

- Autuação 05/2023 – Protocolo 1759/2023;
- Autuação 06/2023 – Protocolo 1760/2023;
- Autuação 07/2023 – Protocolo 1761/2023.

Saliento que identificamos falhas graves no processo de fiscalização tais como:

- Assinatura como fiscal de servidora com atribuições de cargo de gestão em outro Departamento;
- Falta de protocolos de fiscalização;
- Falta alinhamento da gestão junto aos fiscais quanto aos trabalhos executados;
- Autuações sem tramitação, decisão final ou resposta.

Ressalto ainda que a equipe de fiscalização se resume apenas a uma auxiliar operacional em desvio de função direcionada às funções de chefia/gestão e três fiscais (sendo um deles em desvio de função em outro Departamento) e que o setor também não dispõe de veículo exclusivo e identificado.

Tendo em vista os diversos processos do GAEMA e Ministério Público, recomendamos ao Departamento de Planejamento Urbano que reestruture e modernize o seu quadro de servidores dando certa prioridade aos serviços relacionados à fiscalização de obras e posturas no Município.

Os controles quanto às autuações também deverão ser aprimorados, o Departamento deverá acompanhar cada processo até que obtenha resposta em definitivo quanto à autuação.

### **Fiscalização no Trânsito**

A Divisão de Trânsito e Urbanismo possui sala própria e equipe composta por: 01 Agente de Trânsito, 01 Agente Administrativo e 01 Engenheira Civil.

O Departamento de Planejamento Urbano relata que foi implantado sistema de monitoramento por câmeras possibilitando a fiscalização e autuação de veículos por videomonitoramento (resolução CONTRAN 909/2022)

A Polícia Militar segue auxiliando na fiscalização do trânsito por meio do Convênio Nº 364/2022.

Por meio do Convênio Nº 20/2021 junto ao DETRAN foi instituído o pátio municipalizado para remoção de veículos e criação da Lei Municipal Nº 1.961/2022 para remoção de veículos, carcaças, chassi ou partes destes.

Foi realizado contrato junto ao Banco do Brasil para pagamento de multas por meio de PIX e código de barras (Contrato Nº 153/2022).

Houve intensificação da fiscalização do trânsito. As notificações são realizadas mediante denúncias ou processos protocolados junto à Prefeitura.

Verificamos que o Município utiliza de contrato de concessão quanto aos serviços de estacionamento rotativo nas vias públicas. Os repasses realizados pela APAE seguem sendo acompanhados pela Prefeitura. Houve regularização quanto às obrigações contratuais junto a APAE (atendimento mínimo a 20% de pessoas com deficiência).

O Departamento de Planejamento Urbano por meio da Divisão de Trânsito e Urbanismo também vem realizando campanhas educativas de trânsito mensais, conforme o cronograma do CONTRAN.

A divulgação das campanhas é realizada por meio de painel digital na Avenida Fernando Costa e através das mídias sociais pertencentes à Prefeitura.

Ainda em relação à educação no trânsito o Departamento relata também que vem elaborando junto à empresa contratada (Contrato 032/2022) apostilas para escolas, palestras e cursos que serão ministrados aos professores sobre o trânsito.

Recomendamos ao Departamento de Planejamento Urbano a reestruturação da Divisão de trânsito e a criação de Plano de Trabalho para melhor organização dos serviços.

### **Mobilidade Urbana**

O Departamento relatou algumas ações realizadas em prol da mobilidade urbana, dentre elas:

- Convênio junto ao DETRAN para dar continuidade ao programa “Respeito à Vida” (Decretos 64.293/2019 e 66.673/2022);
- Manutenção e limpeza da sinalização vertical/horizontal das vias;
- Implantação de travessias elevadas em pontos estratégicos com alto fluxo de pedestres;
- Implantação de novas lombadas;
- Instalação de lombadas eletrônicas através do convênio junto ao Detran nº 595/2022 RESPEITO À VIDA;
- Instalação de rampas de acessibilidade em faixas de pedestres;
- Iluminação de faixas elevadas.

Verificamos que ainda persiste a inatividade da Comissão que deveria deliberar sobre o planejamento, a fiscalização e execução do Plano de Mobilidade Urbana conforme estabelecido pela Lei Municipal Nº 1.453/2016. Saliento que a portaria Nº 412/2017 está desatualizada, inclusive com pessoas que nem fazem mais parte do quadro da Prefeitura.

Saliento que o Município ainda sofre com o aumento do fluxo de veículos nas ruas, principalmente em horários de pico. Cabe ao Departamento de Planejamento Urbano a modernização do trânsito da cidade nos moldes do Plano de mobilidade urbana (Lei Complementar 037/2018) dando publicidade quanto às melhorias realizadas.

Deixamos também como recomendação a constituição de comissão responsável pelo Plano de Mobilidade Urbana conforme estabelece a Lei Municipal 1453/2016.

### **Planejamento para manutenção programada nos demais Departamentos**

O Departamento de Planejamento Urbano relatou que a manutenção predial é realizada de forma corretiva sem realização de manutenção preventiva. Não há harmonização dos trabalhos junto aos demais Departamentos resultando em falhas na fiscalização dos contratos.

Durante as auditorias realizadas nos Departamentos de: Educação, Saúde, Social, Esporte e Serviços Municipais constatamos vários problemas de ordem estrutural devido à falta de manutenção adequada.

Recomendamos ao Departamento de Planejamento Urbano alinhar seus trabalhos junto aos demais Departamentos estabelecendo certa periodicidade em verificar as condições estruturais dos imóveis, em especial Escolas e Postos de Saúde.

### **Controle sobre os convênios**

Verificamos que a responsável pelo setor segue realizando controles sobre os convênios ainda ativos através de planilhas e dos sistemas: Plataforma + Brasil, site FNS (gerenciamento), SISMOB, FUNASA, SIMEC e SP sem papel.

Não foram relatadas ocorrências quanto aos convênios.

Em auditorias anteriores também foram levantados alguns pontos a serem observados, a saber:

- Falta de centralização dos convênios;
- Melhor aproveitamento do setor junto ao Gabinete/Desenvolvimento Econômico;

Deixamos como sugestão a remodelagem do Departamento de Planejamento Urbano transferindo as responsabilidades de convênios para o Gabinete/Desenvolvimento Econômico centralizando de forma coerente o acompanhamento realizado.

### **Fiscalização de contratos (por amostragem)**

Nos dias 18/04/2023 e 20/04/2023 foram realizadas algumas orientações ao Departamento de Planejamento Urbano visando o cumprimento do Decreto Municipal 1506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas (Por amostragem).

Dentre alguns pontos observados destacamos:

- Verificamos que não há separação dos papéis de gestor e fiscal do contrato.
- Falta melhor controle sobre prazos e publicações além de melhor organização das pastas de fiscalização.
- Algumas empresas apresentam diversas notificações sem nenhuma penalidade.
- Faltam documentos básicos para acompanhamento da fiscalização tais como: GFIP's e comprovantes de recolhimento de FGTS/INSS. Alguns desses documentos são solicitados somente no mês de medição.

Recomendamos ao Departamento que tome providências quanto aos apontamentos realizados.

#### **4 – PARECER DO CONTROLE INTERNO**

O Controle Interno utiliza como critérios para seu parecer os seguintes pontos:

1. A apresentação de dados para auditoria pelos Departamentos e setores
2. A regularidade em relação às Leis de Responsabilidade Fiscal e Transparência.

Item 1 – **Totalmente atendido.**

Item 2 – **Parcialmente atendido** – Devido à desconformidade quanto aos percentuais de aplicação de recursos na Educação (21,42% de 25%) e no FUNDEB. (79,90% de 90%))

Sendo assim.

No 1º Quadrimestre de 2023, pela documentação analisada, pelos procedimentos operacionais que acompanhamos e com base nos relatórios simplificados que recebemos dos responsáveis pelos setores, opinamos pelo parecer **FAVORÁVEL COM RESSALVAS** das contas 2023.

Este é o parecer.