

**RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**  
**REFERÊNCIA**  
**2º QUADRIMESTRE/2023**  
**MAIO A AGOSTO**

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. ABORDAGEM DO RELATÓRIO .....	4
3. AUDITORIAS .....	5
3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS .....	5
3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO .....	11
3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL .....	14
3.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	17
3.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES .....	24
3.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/MEIO AMBIENTE .....	28
3.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS .....	33
3.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.....	38
3.9. TERCEIRO SETOR .....	46
4. RECOMENDAÇÕES/SUGESTÕES.....	51
4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS .....	51
4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO .....	53
4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL .....	54
4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	57
4.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES .....	61
4.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/MEIO AMBIENTE .....	63
4.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS .....	65
4.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.....	69
4.9. TERCEIRO SETOR .....	73
5. CONCLUSÃO .....	75

## **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;**
- **Esporte;**
- **Governo;**
- **Meio Ambiente;**
- **Serviços Públicos;**
- **Administração;**
- **Terceiro Setor;**

### **3 – AUDITORIAS**

O Controle Interno segue realizando as auditorias conforme o Plano de Trabalho apresentado aos Departamentos/Secretarias 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 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS**

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 ainda não dispõe de Plano de Trabalho.

Considerando a modernização da estrutura administrativa da Prefeitura, o Controle Interno segue analisando a composição do quadro de servidores pertencente a cada Secretaria.

Atualmente a Secretaria Municipal de Finanças e Tributação é composta por: Departamento de Finanças – Divisões de: Tesouraria, Contabilidade e Planejamento e Execução Orçamentária e Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação – Divisões de: Controle de Arrecadação e Fiscalização Tributária e Cadastro.

O quadro de servidores da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação é composto por um total de 13 servidores sendo 01 Escriturária em função gratificada, 05 efetivos em funções administrativas/operacionais (01 Assistente Administrativo, 01 auxiliar de contabilidade e 03 Agentes administrativos), 07 servidores em cargos de chefia/gestão (01 Secretária Municipal, 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 Tesouraria, 01 Chefe da Divisão de Controle e Arrecadação e 01 Chefe de Divisão de Fiscalização Tributária e Cadastro).

Aproximadamente 62% 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 resta vago o cargo de Diretor do Departamento de Finanças, que se ocupado, 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.

### **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 de reais).

<b>2º QUADRIMESTRE (MAIO - AGOSTO)</b>	
Receita Bruta prevista para o quadrimestre	R\$ 69.616.343,60
<b>Receita Bruta realizada até o quadrimestre</b>	R\$ 66.299.486,86
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 59.821.672,61
Despesas Liquidadas até o quadrimestre	R\$ 53.802.583,38
Resultado da Execução Orçamentária	<b>R\$ 6.019.089,23</b>

Com base na despesa liquidada constatamos superávit no 2º Quadrimestre (Período de Maio a Agosto) de R\$ 6.019.089,23 (seis milhões, dezenove mil, oitenta e nove reais e vinte e três centavos). Apesar de aproximar o equilíbrio entre receitas e despesas o resultado destoa do planejamento realizado para o exercício

<b>GERAL (JANEIRO A AGOSTO)</b>	
Receita Bruta prevista para o quadrimestre	R\$ 137.671.423,60
Receita Bruta realizada até o quadrimestre	R\$ 132.206.888,25
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 119.117.298,55
Despesas Liquidadas até o quadrimestre	R\$ 91.713.365,73
Resultado da Execução Orçamentária	<b>R\$ 27.403.932,82</b>

Com base na despesa liquidada constatamos superávit ao final do 2º Quadrimestre (Período de Janeiro a Agosto) de R\$ 27.403.932,82 (vinte e sete milhões, quatrocentos e três mil, novecentos e trinta e dois reais e oitenta e dois 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\$ 63.969.077,74
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R\$ 167.050.966,36
PERCENTUAL	38,29%
LIMITE DE ALERTA	48,60%
LIMITE PRUDENCIAL	51,30%
LIMITE MÁXIMO	54,00%

O índice de pessoal do poder executivo está em 38,29%, portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Aplicação de Recursos na Saúde**

<b>APLICAÇÃO NA SAÚDE NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)</b>					
<b>QUAD.</b>	<b>RECEITA ARRECADADA</b>	<b>MINIMO A APLICAR</b>	<b>%</b>	<b>VALOR APLICADO</b>	<b>%</b>
1º	R\$ 45.197.755,32	R\$ 6.779.663,30	15%	R\$ 10.072.106,84	22,28%
2º	R\$ 43.579.076,03	R\$ 6.536.861,40	15%	R\$ 12.735.291,73	29,22%
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 88.776.831,35</b>	<b>R\$ 13.316.524,70</b>	<b>15%</b>	<b>R\$ 22.807.398,57</b>	<b>25,69%</b>

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados na Saúde 29,22% referentes ao 2º Quadrimestre (Maio – Agosto), portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Com base na despesa liquidada verificamos que ao final do 2º Quadrimestre (Janeiro – Agosto) foram aplicados na Saúde 25,69%, portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Aplicação de Recursos na Educação**

<b>APLICAÇÃO NO ENSINO NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)</b>					
<b>QUAD.</b>	<b>RECEITA ARRECADADA</b>	<b>MINIMO A APLICAR</b>	<b>%</b>	<b>VALOR APLICADO</b>	<b>%</b>
1º	R\$ 45.197.755,32	R\$ 11.299.438,83	25%	R\$ 9.683.402,93	21,42%
2º	R\$ 44.985.542,76	R\$ 11.246.385,69	25%	R\$ 11.399.367,00	25,34%
<b>GERAL</b>	<b>R\$ 90.183.298,08</b>	<b>R\$ 22.545.824,52</b>	<b>25%</b>	<b>R\$ 21.082.769,93</b>	<b>23,38%</b>

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados na Educação 25,35% referentes ao 2º Quadrimestre (Maio – Agosto), portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Com base na despesa liquidada verificamos que ao final do 2º Quadrimestre (Janeiro – Agosto) foram aplicados na Educação 23,38%, portanto em desconformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Aplicação de recursos do FUNDEB**

<b>APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB</b>					
<b>QUAD.</b>	<b>RECEITA ARRECADADA</b>	<b>MINIMO A APLICAR</b>	<b>%</b>	<b>VALOR APLICADO</b>	<b>%</b>
1º	R\$ 8.062.489,10	R\$ 7.256.240,19	90%	R\$ 6.441.603,37	79,90%
2º	R\$ 7.827.315,94	R\$ 7.044.584,35	90%	R\$ 7.927.597,25	101,28%
<b>GERAL</b>	<b>R\$ 15.889.805,04</b>	<b>R\$ 14.300.824,54</b>	<b>90%</b>	<b>R\$ 14.369.200,62</b>	<b>90,43%</b>

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados do valor total do FUNDEB 101,28% referentes ao 2º Quadrimestre (Maio – Agosto), portanto em conformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (90%).

Com base na despesa liquidada verificamos que ao final do 2º Quadrimestre (Janeiro – Agosto) foram aplicados do valor total do FUNDEB 90,43%, portanto em conformidade 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 APLICADO</b>	<b>%</b>
1º	R\$ 8.062.489,10	R\$ 5.643.742,37	70%	R\$ 6.322.209,28	78,42%
2º	R\$ 7.827.315,94	R\$ 5.479.121,16	70%	R\$ 6.547.045,56	83,64%
GERAL	R\$ 15.889.805,04	R\$ 11.122.863,53	70%	R\$ 12.869.254,84	80,99%

Com base na despesa liquidada verificamos que referente à remuneração de profissionais da Educação foram aplicados 83,64% referentes ao 2º Quadrimestre (Maio – Agosto), portanto em conformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (70%).

Com base na despesa liquidada verificamos que ao final do 2º Quadrimestre (Janeiro – Agosto), referente à remuneração de profissionais da Educação, foram aplicados 80,99%, portanto em conformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (70%).

### **Audiências Públicas**

As audiências públicas foram realizadas em 23/02/2023, 31/05/2023 e 28/09/2023 para demonstração e avaliação de metas fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias referentes ao 3º Quadrimestre de 2022 e 1º Quadrimestre de 2023 e 2º Quadrimestre de 2023 respectivamente.

### **Planejamento orçamentário**

Foi realizada a campanha “EM CAJATI VOCÊ TEM VOZ” - pesquisa em que foi permitida a participação dos munícipes na formação do PPA 2022-2025.

Foi realizada nova pesquisa junto aos munícipes quanto às prioridades da Cidade para aprimoramento do orçamento para o exercício 2023 com a divulgação de resultados alcançados no 1º Quadrimestre apresentados no site da Prefeitura.

Nas audiências públicas presenciais verificamos pouca participação da população.

Verificamos ainda que as gravações das sessões referentes ao 3º Quadrimestre de 2022, 1º Quadrimestre de 2023 e 2º Quadrimestre de 2023 não foram disponibilizadas nos sites da Prefeitura e Câmara Municipal.

### 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 2º Quadrimestre de 2023 os pareceres “favoráveis com ressalvas” representaram aproximadamente 51% dos adiantamentos. Houve aumento das falhas em adiantamentos se compararmos ao 2º Quadrimestre de 2022.

Também verificamos 1,5% referentes a pareceres “Desfavoráveis” por reincidência de falhas.

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

### No 2º Quadrimestre:

2022	
<b>TOTAL DE ADIANTAMENTOS</b>	<b>51</b>
<b>FAVORÁVEIS</b>	<b>59%</b>
<b>COM RESSALVAS</b>	<b>41%</b>
<b>DESFAVORÁVEIS</b>	<b>0%</b>

2023	
<b>TOTAL DE ADIANTAMENTOS</b>	<b>65</b>
<b>FAVORÁVEIS</b>	<b>47,7%</b>
<b>COM RESSALVAS</b>	<b>50,8%</b>
<b>DESFAVORÁVEIS</b>	<b>1,5%</b>

### Cancelamento (anulação) de empenhos

Durante o 2º Quadrimestre de 2023 (Maio a Agosto) constatamos a anulação de empenhos no valor total de R\$ 5.700.251,94 (cinco milhões, setecentos mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa e quatro centavos). Aumento de 133,07% nas anulações de empenho em relação ao 1º Quadrimestre de 2023

Considerando as 03 Secretarias que alcançaram maior percentual de anulação de empenhos, verificamos que as Secretarias de Educação, Saúde e Gabinete somados representam 90,17% das anulações/cancelamentos.

### Conciliação Bancária.

Em auditoria realizada no dia 10/10/2023 foi verificada a conciliação bancária realizada (Sistema X Extrato Bancário) por amostragem referente ao Exercício 2022 das contas: 11582-7 (Proteção Social Básica), 11580-0 (Fundo Municipal de Direito da Criança e Adolescente - FMDCA), 11583-5 (Proteção Social Especial), 11584-3 (Liberdade Assistida), 13323-X (IGD Básico - Fixo), 13325-6 (IGD SUAS), 0600030-5 (Fundo Municipal do Direito do Idoso), 16954-4 (Fortalecimento do CAD. ÚNICO) , 16953-7 (IGD Auxílio Brasil), 16073-3 (Benefícios Eventuais), 15698-1 (Proteção Social Especial de Média Complexidade), 15696-5

(Proteção Social Básica), 15697-3 (Proteção Social Especial de Alta Complexidade, 15136-X (Ações COVID no SUAS para EPI – Portaria nº 369), 15134-3 (Ações COVID no SUAS para alimentos – Portaria nº 369), 13697-2 (Criança Feliz), 13329-9 (Piso Básico – Variável SCFV), 15296-X (Compra de veículo), 11019-1 (Fundo Municipal de Assistência Social), 14150-X (Média e Alta Complexidade), 7885-9 (Fundo Municipal de Solidariedade).

Constatamos saldos divergentes e falhas quanto aos registros no sistema em relação ao banco devidamente corrigidas no exercício seguinte.

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

### **Restos a pagar**

<b>RESTOS A PAGAR ATÉ 31/08/2023</b>	
<b>RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</b>	R\$24,50
<b>RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b>	R\$10.272.919,30
<b>TOTAL</b>	<b>R\$10.272.943,80</b>

Foram acompanhados os valores referentes a restos a pagar registrados em sistema até 31/08/2023.

Constatamos saldo de: R\$ 24,50 (vinte e quatro reais e cinquenta centavos) em restos a pagar processados no exercício 2023.

Constatamos saldo de: R\$ 10.272.919,30 (dez milhões, duzentos e setenta e dois mil, novecentos e dezenove reais e trinta centavos) em restos a pagar não processados no exercício 2023.

Constatamos um total geral (processados + não processados) de R\$ R\$10.272.943,80 (dez milhões, duzentos e setenta e dois mil, novecentos e quarenta e três reais e oitenta centavos) em restos a pagar no exercício 2023.

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

Após a implantação do novo sistema a Secretaria Municipal de Finanças e Tributação segue em fase de adequações em relação ao SIAFIC.

### **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 de relatórios disponibilizados via sistema junto ao site da Prefeitura Municipal de Cajati referente ao período de 01/01/2023 a 31/08/2023 constatamos coerência nos valores apresentados.

### **3.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Trata-se de auditoria realizada junto à Secretaria de Educação com a finalidade de identificar problemas que afetam a qualidade do ensino no Município.

Foram objetos de auditoria: Infraestrutura (Quadro Técnico/Administrativo), Infraestrutura (Vagas), merenda escolar, transporte escolar, tecnologia aplicada na educação, fiscalização de recursos subvencionados a entidades do terceiro setor e fiscalização de contratos (por amostragem).

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **Infraestrutura – Quadro Técnico/Administrativo**

Foi realizada análise do quadro técnico/administrativo das escolas com base no Decreto Nº 1.074/2013.

Verificamos que a escola EMEB Capitão Braz comporta mais 01 vaga para Diretor de Escola (concursado) devido possuir mais de 300 alunos.

Verificamos que a vaga de Diretor Escolar na escola EM Francisco José de Lima Junior vem sendo ocupada por “Diretora Interina” de forma irregular, tendo em vista que existe concurso vigente e profissional à disposição no quadro técnico da Educação.

Verificamos que a escola EMEI Gente Inocente e escolas complementares não possuem número de alunos suficiente para comportar a vaga de Diretor de Escola (requisito mínimo estabelecido pelo Decreto Nº 1.074/2013) além de possuir defasagem de Vice-Diretor de Escola.

Verificamos que a escola EM Profª Maria da Conceição Rodrigues de Alcântara não comporta 02 Coordenadores Pedagógicos, pois não possui 500 alunos ou mais. Além disso, a EMEI Anjo Azul também não comporta Coordenador Pedagógico por não possuir mais de 100 alunos.

Verificamos que a escola EM Shirlei Bueno de Paula não possui Coordenador Pedagógico em seu quadro mesmo possuindo mais de 100 alunos.

A rede de ensino conta com 3.369 alunos e 153 professores em sala de aula. Em auditoria “in loco” realizada nas escolas nos dias 19/06/2023, 20/06/2023 e 21/06/2023 identificamos salas de aula com capacidade acima da estabelecida pelo Regimento Escolar demonstrando necessidade de desmembramento e contratação de mais professores.

#### **Infraestrutura - Vagas**

Em auditoria “in loco” realizada nas escolas nos dias 19/06/2023, 20/06/2023 e 21/06/2023 identificamos salas de aula superlotadas com alunos acima da capacidade estabelecida pelo Regimento Escolar.

Houve também divergência de informações apresentadas pela Secretaria de Educação em relação à capacidade máxima estabelecida pelo Regimento Escolar.

Em relação às vagas na Creche verificamos que além de serem insuficientes não há divulgação da lista de espera no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati. (Algumas das vagas são atendidas de forma parcial).

### **Merenda Escolar**

Nos dias 19/06/2023, 20/06/2023 e 21/06/2023 em auditoria “in loco” foram realizadas visitas nas cozinhas das unidades escolares pertencentes à Secretaria Municipal de Educação.

Quanto aos registros verificamos: a falta de livros de registro de visitas do CAE nas escolas e a falta de limpezas periódicas das caixas d’água. Além disso, identificamos em algumas escolas problemas com ratos e baratas.

Quanto aos EPI’s utilizados pelas merendeiras identificamos que a grande maioria não usava os sapatos fornecidos pela prefeitura, devido estes não serem antiderrapantes. Outro ponto observado foi a péssima qualidade dos aventais e produtos de limpeza (detergente).

Quanto às falhas de procedimentos identificamos: falta de coleta de amostras, alterações no cardápio sem prévio conhecimento da nutricionista, alimentos encostados na parede junto a utensílios e caixas de papelão, acúmulo de materiais inservíveis nas despensas, alimentos vencidos ou sem identificação do prazo de validade, excesso de alguns alimentos em estoque, uso de canecas de vidro para as crianças de 0 a 3 anos nas creches.

Quanto à estrutura identificamos: despensas com mofo, goteiras, forro caindo, rachaduras nas paredes/pisos, fiação exposta, sifões com vazamento, janelas das cozinhas e despensas sem ventilação e/ou sem telas de proteção contra insetos, botijões de gás instalados dentro da cozinha, filtros de bebedouro sem troca/manutenção periódica, bancos e mesas dos refeitórios necessitam de manutenção/troca, freezers necessitam de manutenção/troca, freezers sem termômetro, termômetros estragados, fornos quebrados, eletrodomésticos estragados.

### **Transporte escolar**

Verificamos demanda por transporte escolar superior a 50% do total de alunos nas escolas: EMEB Jardim São José (84%), EM Profª Shirlei Bueno de Paula/EMEI Barra do Azeite (82%), EM Vereador José Rodrigues de Freitas/EMEI Gato de Botas (82%), EMEB Capitão Braz (79%), em Profº Mario Tadeu de Souza/EMEI Pequeno Polegar (73%), EM Profª Maria da Conceição Rodrigues de Alcântara/EMEI Anjo Azul (69%).

Verificamos ainda reclamações dos munícipes de casos de superlotação em ônibus escolares das unidades escolares EM Profª Maria da Conceição Rodrigues de Alcântara/EMEI Anjo Azul e EM Profº Mario Tadeu de Souza/EMEI Pequeno Polegar. Ao verificar os dados em relação à oferta/demanda identificamos mais de 44 alunos por ônibus considerando uma lotação completa em vans de 14 Lugares.

Nos dias 19/06/2023, 20/06/2023 e 21/06/2023 em auditoria “in loco” foram vistoriados os ônibus e vans pertencentes às prestadoras de serviço da Educação por amostragem.

Todos os veículos vistoriados apresentaram pneus carecas.

Identificamos ainda que alguns veículos estavam rodando com extintor vencido e funcionários sem identificação.

Verificamos que ônibus e vans não cumprem a rota estabelecida conforme edital/termo de referência ficando estacionados em vias públicas.

Identificamos também veículos particulares usados no transporte escolar com pneus carecas e superlotação de crianças (algumas sem cinto de segurança).

### **Tecnologia aplicada na Educação**

Conforme apresentado pela Secretaria de Educação algumas escola dispõem de locação de computadores e/ou salas de informática.

As unidades que não possuem espaço físico ou estrutura para salas de informática utilizam dos computadores disponibilizados na Secretaria de Educação.

Os computadores e a internet são usados como ferramentas pedagógicas pelos professores com apoio e monitoria de empresa terceirizada através do contrato 041/2022.

### **Fiscalização de recursos subvencionados à entidades do Terceiro Setor**

A APAE é a entidade subvencionada com recursos da Educação.

A Secretaria de Educação relata que realiza reuniões periódicas e acompanha os trabalhos da entidade através de visitas “in loco” no Núcleo de Educação Especial e verificação das prestações de contas.

Em contato junto à entidade confirmamos que a Secretaria Municipal de Educação segue acompanhando os trabalhos realizados.

### **Fiscalização de contratos.**

Nos dias 22/06/2023 e 23/06/2023 foram realizadas algumas orientações à Secretaria Municipal de Educação visando o cumprimento do Decreto Municipal 1506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas.

Dentre os apontamentos realizados identificamos: Relatórios de acompanhamento da execução contratual das empresas de transporte escolar baseado nas rotas e não em KM rodados e necessidade de ajustes quanto à cobertura da garantia do contrato 041/2023;

Destacamos ainda que houve grande evolução em relação aos apontamentos anteriores.

### **3.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Trata-se de relatório de auditoria realizada junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Foram objetos de auditoria: Infraestrutura – quadro técnico (CRAS/CREAS etc), políticas públicas voltadas ao cuidado dos idosos, políticas públicas voltadas à resolução de problemas sociais, benefícios eventuais, cobertura de programas e convênios governamentais, fiscalização de recursos subvencionados a entidades do terceiro setor e fiscalização de contratos (por amostragem).

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **Infraestrutura – Quadro Técnico**

Após análise da composição das equipes técnicas verificamos a ausência de alguns profissionais.

Constatamos a falta de 01 Psicólogo no CRAS Central e 01 Advogado no CREAS além de não existirem vagas de Educador Social e Entrevistador por meio de concurso público.

#### **Políticas públicas voltadas ao cuidado dos idosos**

Não foram apresentadas políticas públicas voltadas a esse tema.

O serviço de acolhimento de idosos é realizado por empresa terceirizada. A Secretaria segue realizando de forma periódica a fiscalização dos serviços prestados, bem como da infraestrutura do local.

A Instituição de Longa Permanência Pró Idoso, conta com o acolhimento de 20 idosos (capacidade máxima). Os idosos acolhidos recebem visita médica de forma periódica e desenvolvimento de atividades ocupacionais junto à assistente social e fisioterapeuta da terceirizada.

Em auditoria “in loco” realizada no dia 06/07/2023 no Pró Idoso foram entrevistados alguns idosos quanto à qualidade do serviço ofertado. O resultado foi positivo com sugestões de melhoria apenas quanto ao transporte para idosos em veículo adaptado.

Ainda quanto ao Pró Idoso verificamos que a empresa terceirizada possui controles referentes ao vencimento de medicamentos e entrada/saída de alimentos.

Constatamos ainda que persiste a falta de leis que definam sobre a movimentação financeira dos idosos acolhidos – a maioria dos idosos acolhidos recebe aposentadoria ou algum benefício do governo, contudo faltam critérios e leis que definam como poderão ser utilizados esses recursos em benefício dos mesmos. Atualmente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social possui um representante no Pró Idoso que realiza a prestação de contas dos gastos dos idosos junto ao CMI.

#### **Políticas públicas voltadas à resolução de problemas sociais**

Não foram apresentadas políticas públicas voltadas a esse tema.

No dia 04/07/2023 foi promovida pela Secretaria uma conferência para realinhamento dos principais objetivos do SUAS junto à equipe, ao prefeito, demais Secretarias, autoridades e aos munícipes.

No dia 06/07/2023 o Controle Interno realizou entrevista junto aos usuários do SUAS quanto à qualidade do serviço ofertado e o resultado foi positivo. Não houve reclamações, apenas elogios quanto ao atendimento realizado pelas equipes.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social também apresentou os calendários das reuniões dos Conselhos Municipais, contudo observamos que houve apenas uma reunião do CONDEFI em 2023 e que, de um modo geral, falta divulgação das atas e reuniões dos conselhos no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati. Saliento que os Conselhos são de suma importância para o controle social.

### **Benefícios eventuais**

Verificamos que a Lei Municipal 1.024/2010 referente aos benefícios eventuais deverá ser atualizada com apresentação de critérios utilizados na avaliação assim como o estabelecimento de controles.

Verificamos que a Secretaria segue realizando controles dos benefícios eventuais via planilha do Excel. Em 2023 foram disponibilizados aluguéis sociais, auxílio funerário e cestas básicas.

Até o momento todas as demandas de cestas básicas estão sendo supridas sem a necessidade de lista de espera. As cestas básicas são entregues em média até 5 dias úteis após o deferimento pelos técnicos.

### **Cobertura de programas e convênios governamentais**

Foram apresentados valores gastos com programas e convênios do Governo.

Em 2023 verificamos que no programa “Criança Feliz” a meta de acompanhamento proposta de 04 visitas ao mês às crianças de 0-36 meses não foi alcançada no mês 04/2023. Verificamos ainda que o número de beneficiários não foi totalmente atendido no mês 02/2023.

Ainda em relação ao programa “Criança Feliz” verificamos que a meta de acompanhamento proposta de 02 visitas ao mês às gestantes não foi alcançada no mês 02/2023.

Verificamos que o programa “Viva Leite” disponibiliza cerca de 15 litros de leite por criança/família com limite de 410 beneficiários. Conforme relatório apresentado tal programa segue cumprindo sua finalidade com uma média de aproximadamente 408 beneficiados.

Até o mês de Junho de 2023, o município de CAJATI/SP teve 2.628 famílias beneficiadas pelo Programa Bolsa Família, totalizando um investimento de R\$ 1.866.059,00 e um benefício médio de R\$ 710,07.

O município de CAJATI/SP teve 665 famílias beneficiadas pelo Programa Auxílio Gás dos Brasileiros, totalizando um investimento de R\$ 72.485,00.

Em Março de 2023, 2.601 beneficiários(as) tinham perfil para acompanhamento das condicionalidades de educação. O município de CAJATI/SP conseguiu acompanhar 1.979

beneficiários(as), o que corresponde a uma cobertura de acompanhamento de 76,1% na educação ficando acima do resultado nacional (71,4%).

Em Março de 2023, 3.862 beneficiários(as) tinham perfil para acompanhamento das condicionalidades de saúde. Compõem o público para acompanhamento das condicionalidades de saúde as crianças menores de 7 anos e as mulheres. O município de CAJATI/SP conseguiu acompanhar 2.885 beneficiários(as), o que corresponde a uma cobertura de acompanhamento de 74,7% na saúde ficando abaixo do resultado nacional (78,8%).

O Município de CAJATI/SP já vem realizando as atividades de cadastramento e atualmente (Abril de 2023) tem: 5.745 famílias inseridas no Cadastro Único; 4.405 famílias com o cadastro atualizado nos últimos dois anos; 4.326 famílias com renda até ½ salário mínimo; e 3.531 famílias com renda até ½ salário mínimo com o cadastro atualizado. A Taxa de Atualização Cadastral (TAC) do município é de 79,0% ficando abaixo da média nacional (81,2%).

De um modo geral verificamos que o Município vem avançando quanto à cobertura de programas governamentais. Contudo, ressaltamos ainda quanto ao cumprimento das metas de visitas do programa Criança Feliz e aprimoramento da estrutura do Cadastro Único.

Saliento que um Cadastro Único bem estruturado tem potencial para ser um centro estratégico para desenvolvimento de políticas públicas.

#### **Fiscalização de recursos subvencionados a entidades do terceiro setor**

A Secretaria de Desenvolvimento Social possui duas entidades subsidiadas com recursos públicos, são elas: Abrigo Jesus Esperança e Vida e APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais.

A Secretaria de Desenvolvimento Social segue acompanhando os trabalhos realizados pelas entidades através de visitas “in loco” e relatórios circunstanciados.

Em visita junto às entidades no dia 07/06/2023 confirmamos que a Secretaria de Desenvolvimento Social segue acompanhando os trabalhos realizados.

#### **Fiscalização de contratos**

No dia 06/07/2023 foram realizadas algumas orientações à Secretaria de Desenvolvimento Social visando o cumprimento do Decreto Municipal 1.506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas.

Foram analisados os contratos 037/2021 e 082/2022 ambos sem nenhum apontamento. A fiscalização documental das empresas terceirizadas vem sendo realizada a contento e de maneira exemplar.

Foram apresentados 02 certificados de cursos voltados à gestão e fiscalização de contratos realizados em 2023, contudo ainda não há separação dos papéis de gestor e fiscal do contrato.

### **3.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Trata-se de relatório de auditoria realizada junto à Secretaria Municipal de Saúde.

Foram objetos de auditoria: Qualidade dos serviços (serviços em saúde, educação permanente, transporte de pacientes, mortalidade infantil, controle de doenças transmissíveis/epidemiológicas, farmácia, vigilância sanitária, Ouvidoria SUS), fiscalização de recursos subvencionados do terceiro setor e fiscalização de contratos (por amostragem).

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **Qualidade dos serviços – Serviços em saúde**

Nos dias 17/07/2023, 18/07/2023 e 19/07/2023 foram realizadas entrevistas junto aos usuários quanto à qualidade dos serviços em saúde nos Postos de Saúde, Pronto Atendimento, PASC, CAPS, Centro Fisioterapêutico Municipal, Centro Odontológico e Farmácia Central.

Em visita “in loco” nas unidades de saúde o Controle Interno entrevistou 66 usuários registrando principais elogios, reclamações e sugestões de melhoria.

Nos Postos de Saúde de forma unânime o serviço de acolhimento dos usuários foi elogiado cabendo apenas as seguintes observações: 1. Falta de conforto nas salas de espera de alguns postos (salas expostas ao tempo e sem bebedouros); 2. Em alguns postos salas de atendimento pequenas; 3. Demora ou perda de exames pelo laboratório; 4. Reclamação quanto ao tempo de espera de mais de 1h para atendimento na Unidade Complementar Capelinha; 5. Poucas vagas para agendamento de consultas; 6. Poucos dias para atendimento (principalmente nas Unidades Complementares); 7. Cultura de direcionamento de pacientes dos Postos de Saúde para o Pronto Atendimento; 8. Falta de profissionais para reposição na ausência de membros da equipe técnica (afastamentos/férias); 9. Desconhecimento dos munícipes quanto aos serviços ofertados pelos Postos de Saúde e Pronto Atendimento. Como sugestão de melhoria foi solicitado pelos usuários melhores estruturas em alguns postos e disponibilização de transporte para pacientes que forem encaminhados ao Pronto Atendimento.

No Pronto Atendimento foram registradas as seguintes reclamações: 1. Mau acolhimento/atendimento realizado pela equipe técnica (Médicos e Enfermeiros); 2. Fluxo interno confuso e procedimentos sem sintonia; 3. Tempo de espera elevado.

Cabe ressaltar que no dia 19/07/2023 o Controle Interno acompanhou 03 pacientes no Pronto Atendimento os quais foram atendidos em aproximadamente 1h desde a sua chegada indicando melhorias quanto à última reclamação, contudo também verificamos mais de 45 min. de demora entre um atendimento e outro nos consultórios médicos gerando acúmulo de munícipes na recepção.

No PASC não foram registradas reclamações pelos usuários.

No CAPS todos os usuários elogiaram o atendimento/acolhimento realizado pelos profissionais da unidade, não foram registradas reclamações.

No Centro Fisioterapêutico Municipal todos os usuários elogiaram o atendimento/acolhimento realizado pelos profissionais da unidade e equipamentos disponibilizados para fisioterapia, não foram registradas reclamações.

No Centro Odontológico não foram registradas reclamações pelos usuários apenas sugestões de melhoria quanto à estrutura e ampliação dos serviços.

Na Farmácia Central não foram registradas reclamações pelos usuários apenas elogios quanto à agilidade e organização no atendimento.

### **Qualidade dos serviços – Educação Permanente**

Verificamos que a Secretaria Municipal de Saúde ainda não dispõe de Educação Permanente devidamente instituída.

A Secretaria relatou que foi criada vaga de Coordenador do núcleo de Gestão do Trabalho e Educação Permanente no quadro efetivo com suas respectivas atribuições por meio da Lei Municipal nº 2.046/2023 e segue aguardando concurso público para preenchimento da vaga.

Atualmente uma enfermeira segue atuando de maneira informal na Educação Permanente aperfeiçoando as práticas laborais de diversas áreas, promovendo cursos, capacitações, seminários, dinâmicas de grupos e reuniões entre equipes, com calendário próprio e com as despesas das atividades, materiais e demais insumos custeados pela Secretária de Saúde.

De acordo com o Ministério da Saúde: “O redirecionamento do modelo de atenção à saúde com ênfase na atenção básica enquanto ordenadora das Redes de Atenção à Saúde e coordenadora do cuidado impõe claramente a necessidade de transformação permanente do funcionamento dos serviços e do processo de trabalho das equipes, exigindo de seus atores (trabalhadores, gestores e usuários) maior capacidade de análise, intervenção e autonomia para o estabelecimento de práticas transformadoras e o estreitamento dos elos entre concepção e execução do trabalho”.

“Desta forma, uma das estratégias defendidas para a qualificação da Atenção Básica é o desenvolvimento da Educação Permanente, a qual deve ser concebida dentro das premissas básicas de ser um processo constante de promoção e desenvolvimento integral e contextualizado da equipe, centrando-se nas circunstâncias e problemas de seu processo de trabalho, de modo crítico e criativo, envolvendo práticas que considerem elementos que façam sentido para os atores envolvidos”.

“Hoje, a Política de Educação Permanente é regulada nos territórios por meio dos CIES. No tocante à Atenção Básica, seu maior desafio consiste na definição de objetivos, metas e estratégias com base nos planos das regiões de saúde, e desdobrados para as necessidades e planos de cada Município e de cada equipe de Atenção Básica.”

“Para responder às necessidades de saúde das pessoas, a Política de Educação Permanente tem que estar constantemente alinhada com o Decreto nº 7.508/COAP e o PMAQ de cada território de saúde. Para tanto, é necessário implantar uma gestão compartilhada envolvendo os gestores, os profissionais de saúde, as instituições de ensino e o controle social.”

### **Qualidade dos serviços – Transporte de pacientes**

Devido à grande demanda, verificamos que o Município segue realizando o transporte junto à empresa terceirizada.

No dia 19/07/2023 o Controle Interno realizou vistoria nos veículos disponibilizados pela empresa terceirizada responsável pelo transporte de pacientes. Foram realizados apontamentos apenas em relação às condições dos pneus dos veículos.

Ainda no dia 19/07/2023 o Controle Interno realizou vistoria por amostragem nos veículos disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Cajati para o transporte de pacientes. Todos estavam em boas condições de uso.

Em entrevista realizada junto aos usuários verificamos reclamação quanto à demora nas viagens, contudo justificada devido à grande demanda de pacientes que fazem uso das especializações em outras cidades.

### **Qualidade dos serviços – Mortalidade Infantil**

Conforme relatório apresentado pela Vigilância Epidemiológica constatamos registro de 09 óbitos perinatais (óbitos fetais com 22 semanas de gestação ou mais e bebês de 0 a 6 dias de idade).

Constatamos também registro de 01 óbito neonatal (óbitos entre 7 dias a 1 ano de idade).

Constatamos ainda registro de 04 óbitos de crianças de 0 a 5 anos de idade.

Dentre as ações preventivas quanto ao tema foram apresentados: 1. Criação de comitê para a identificação de fatores associados aos óbitos de crianças; 2. Busca ativa para o pré-natal com visitas domiciliares em parceria com as unidades de saúde; 3. Treinamentos referentes à amamentação e puericultura dos profissionais da saúde; 4. Busca ativa de crianças com esquema vacinal incompleto.

Verificamos também que o Município dispõe de 02 pediatras que atendem somente mediante encaminhamento pelo Posto de Saúde.

Reforçamos a importância da Educação Permanente na Atenção Básica para acompanhamento estatístico e discussão de novas estratégias.

### **Qualidade dos serviços – Controle de doenças transmissíveis/epidemiológicas**

Em relação ao tema foram analisados pelo Controle Interno os controles estabelecidos bem como as ações preventivas realizadas pela Vigilância Epidemiológica.

Os controles são realizados através de sistemas pertencentes ao Ministério da Saúde.

Conforme dados apresentados pela Vigilância Epidemiológica foram registrados: acidentes com animais peçonhentos (28 casos), atendimento anti-rábico (68 casos), doenças exantemáticas – rubéola (01 caso), hepatites virais (02 casos), sífilis em gestantes (04 casos), sífilis não especificada (09 casos), violência interpessoal/autoprovocada (114 casos).

Durante o ano de 2022 houve registro de 01 óbito por DST.

Em relação ao Covid19 em 2022 foram confirmados 3.846 casos e 09 óbitos.

Em relação à Dengue foram registrados 03 casos positivos em 2022.

Dentre as ações preventivas quanto ao tema foram apresentados pela Vigilância Epidemiológica: Hepatites virais – 1. Foram realizadas ações educativas visando dar conscientização à população quanto à transmissão e os cuidados necessários para evitar a

infecção, 2. Foram distribuídos materiais informativos em unidades de saúde e locais públicos, 3. Foram promovidas palestras por profissionais da saúde a fim de aprimorar o diagnóstico precoce e o tratamento adequado aos pacientes; HIV – 1. Foram realizadas campanhas de conscientização e testagem em massa, 2. Estabelecimento de parceria junto às unidades de saúde e organizações da sociedade civil para oferecer informações, distribuir preservativos e promover a testagem regular; Sífilis – 1. Foram realizadas capacitações para os profissionais da saúde a fim de aprimorar o diagnóstico e o tratamento adequado da doença, 2. Foram promovidas campanhas de conscientização e prevenção, a importância do Pré-Natal adequado e a testagem de gestantes; Campanhas de Vacinação – 1. Foram realizadas campanhas de imunização contra diferentes patologias como influenza, sarampo, poliomielite, Covid19, Meningite, Hepatite B e outras doenças evitáveis por vacina; 2. Divulgação das campanhas por meio da Vigilância em Saúde, 3. Treinamento dos profissionais de saúde para a administração correta das vacinas e monitoramento da cobertura vacinal.

Através de relatório apresentado pela Vigilância Epidemiológica constatamos que em 2022 foram aplicadas 29.477 vacinas sendo: 7.480 doses (Covid19), 95 doses (BCG), 1.187 doses (DTP/HB/HIB), 977 doses (Dupla Adulto), 747 doses (Febre Amarela), 587 doses (HPV Quadrivalente), 1 dose (Haemophilus tipo B), 366 doses (Hepatite A Pediátrica), 721 doses (Hepatite B), 7.210 doses (Influenza Trivalente), 300 doses (Meningocócica ACWY), 1.248 doses (Meningocócica Conjugada C), 1.773 doses (Pneumocócica 10V), 20 doses (Pneumocócica 13V), 1.190 doses (Poliomielite inativada), 1.609 doses (Poliomielite oral - bivalente), 19 doses (Tetra Viral), 748 doses (Tríplice Bacteriana), 357 doses (Tríplice Bacteriana Acelular Adulto - DTPA), 1.931 doses (Tríplice Viral), 766 (Rotavírus Humano), 738 (Varicela Atenuada).

A Vigilância Epidemiológica relatou que dispensa o quantitativo de Imunobiológicos disponibilizados pela DRS para as Unidades Básicas de Saúde, permanecendo com o mínimo em estoque.

No dia 31/12/2022 a Vigilância Epidemiológica informou que possuía 1.597 doses de vacina em estoque sendo: 300 doses (Febre Amarela), 36 doses (Pneumocócica 10V), 325 doses (Poliomielite), 20 doses (Tríplice DTP), 06 doses (Rotavírus), 40 doses (VIP), 51 doses (Meningocócica C), 01 dose (Hepatite A), 50 doses (Dupla Adulto), 768 doses (Covid19 – 408 Pfizer, 140 Astrazeneca, 130 Pfizer dose pediátrica e 90 Coronavac).

### **Qualidade dos serviços – Farmácia Móvel/Farmácia Central**

No dia 18/07/2023 em auditoria “in loco” realizada pelo Controle Interno na Farmácia Central foram verificadas as condições de armazenagem e vencimento dos medicamentos.

Não foram encontrados medicamentos com o prazo vencido no local nem armazenados em contato direto com o piso, teto ou paredes. Contudo identificamos a necessidade de um local adequado para carga/descarga de medicamentos tendo em vista o espaço limitado do estoque da Farmácia Central.

Devido à falta de abastecimento dos medicamentos em sua integralidade o Município utiliza de licitação para suprir totalmente sua demanda. Portanto, a imprevisibilidade quanto à chegada dos medicamentos pela FURP acarreta em excesso de estoque e perda de medicamentos por vencimento.

Em relação aos controles constatamos que os mesmos são realizados de forma segmentada (Farmácia Hospitalar/Farmácia Central/Farmácia Móvel). Verificamos também que não foram estabelecidos indicadores quanto à margem de descarte de medicamentos (Definição de percentuais mínimos para monitoramento do descarte de medicamentos, valores gastos, etc).

Foram realizadas verificações de saldo por amostragem dos medicamentos durante o período de 01/12/2022 a 31/01/2023 sem apontamentos, observo apenas a necessidade de registros de estoque em sistema confiável para fins de análise, monitoramento e controle. As planilhas, apesar de comuns para controles podem ser alteradas com facilidade.

Conforme relatado ao Controle Interno, durante o período de 01/01/2022 a 31/12/2022 foram registradas perdas por vencimento nos seguintes medicamentos: 903 comprimidos de norfloxacino, 2.586 comprimidos de Etinilestradiol, 1.568 comprimidos de estrogênio, 146 ampolas de Tiamina e 300 ampolas de Rocurônio. As perdas ocorreram por falta de saída e/ou ausência de profissional psiquiatra na rede.

Conforme relatório apresentado pela Vigilância Sanitária e Farmácia Central, durante o período de 01/01/2022 a 31/12/2022 os psicotrópicos totalizaram 34.539 comprimidos, 973 frascos e 3.748 ampolas em medicamentos descartados tendo como justificativa o prazo de vencimento expirado e/ou ausência de profissional psiquiatra na rede. Ressalto aqui a necessidade de relatórios eletrônicos para fins de análise e controle.

Em relação ao fluxo de usuários em 2022 constatamos um total de 80.763 de atendimentos realizados pela Farmácia, sendo 68.089 realizados pela Farmácia Central e 12.674 pela Farmácia Móvel. Sendo assim, constatamos uma evolução para 16% de adesão da população à Farmácia Móvel.

### **Qualidade dos serviços – Vigilância Sanitária**

Em auditoria quanto aos serviços de vigilância sanitária foram realizadas análises de notificações bem como ações desenvolvidas pelo setor.

Verificamos que em 2022 a Divisão de Vigilância Sanitária realizou 91 notificações sendo: 38% referentes à irregularidades nos estabelecimentos comerciais; 30% referentes à irregularidades quanto à rede de esgoto; 25% referentes à imóveis e terrenos com má conservação, mato alto ou acúmulo de lixo; 7% referentes à criação de animais em perímetro urbano.

Verificamos ainda que foram realizados cerca de 2.281 procedimentos pela Divisão em 2022 sendo: 29,81% referentes à reclamações recebidas, 27,40% referentes à denúncias/reclamações, 24,33% referentes à inspeção sanitária; 18,46% referentes à inspeção sanitária de serviços de alimentação;

Verificamos que em 2022 foram promovidas as seguintes ações: de educação em salões de beleza e clínicas e estética ao combate a hepatite e tétano, participação do Programa Paulista de Alimentos (vistoria de alimentos por amostragem com respaldo laboratorial), participação do programa Pró-Água (vistoria quanto à qualidade da água

consumida pela população com respaldo laboratorial) e fiscalização em cumprimento ao TAC junto à SABESP para regularização de residências classificadas como factível ou soleira negativa. Os programas e o TAC, apesar de efetivo acompanhamento, não resultam em multas ou correções.

Verificamos ainda que o setor não dispõe de procedimentos internos formalizados, sistema próprio, nem de ampla divulgação dos serviços realizados.

### **Qualidade dos serviços – Ouvidoria SUS**

Em relação aos serviços realizados pela Ouvidoria SUS foram analisados os seguintes pontos: portarias de nomeação, capacitações, canais de comunicação, relatórios periódicos emitidos pelo setor, principais problemas elencados, acompanhamento de prazos de resposta, recomendações realizadas e transparência/publicidade das ações e relatórios da Ouvidoria SUS.

A função de Ouvidor SUS é ocupada por servidor concursado em função gratificada mediante Portaria Nº 1.418/2022 com capacitação nos seguintes cursos: Gestão de conflitos nas organizações; LGPD: como coordenar a atuação do Município para a governança de dados aplicada; Gestão em Ouvidoria; Resolução de conflitos aplicada ao contextos das Ouvidorias; Workshop: Qualidade e monitoramento; Web conferência – Gestão e relatórios OUVSUS; Web conferência – Conversa com o Ouvidor; Enfrentamento ao estigma e discriminação de populações em situação de vulnerabilidade nos serviços de saúde e 1ª Conferência livre nacional de Ouvidorias do SUS.

Possui como canais de comunicação: Whatsapp (34% dos atendimentos), Presencial (27% dos atendimentos), Telefone (23% dos atendimentos), Carta (14% dos atendimentos), Ouvidoria Municipal (2% dos atendimentos) e E-mail (0% dos atendimentos). Contudo verificamos falta de divulgação dos canais de comunicação disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati bem como sala própria para atendimento presencial.

Em relação aos relatórios periódicos, os mesmos foram elaborados de forma semestral dando conhecimento das manifestações à Secretaria Municipal de Saúde a partir de 2023. Entre os principais problemas elencados estão: Atendimento da equipe técnica (38%); Atendimento médico (13%); Problemas com atendimento (13%); Atendimento recepção (10%); Fluxo da unidade (8%); Atendimento ACS (8%); Irregularidade sanitária (5%); Consulta com especialidades (3%); Conduta profissional (2%). Verificamos ainda que a cada problema elencado a Ouvidoria SUS, em parceria junto ao Núcleo de Gestão do Trabalho e Educação Permanente, desenvolveu ações e recomendações dando conhecimento à Secretária Municipal de Saúde.

Identificamos ainda necessidade de acompanhamento e transparência quanto aos prazos estipulados para resposta às manifestações.

Verificamos também que os relatórios emitidos pela Ouvidoria SUS e ações desenvolvidas ainda não são publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.

Falta regulamentação dos serviços realizados pela Ouvidoria SUS.

### **Fiscalização de recursos subvencionados à empresas do terceiro setor**

A APAE é entidade subsidiada com recursos da Secretaria Municipal de Saúde. Foi apresentada ata da reunião ocorrida no dia 19/06/2023 junto à entidade. A Secretaria relatou que vem realizando reuniões e acompanhamento do plano de trabalho junto à entidade.

### **Fiscalização de contratos**

Nos dias 21/07/2023 e 24/07/2023 foram realizadas algumas orientações à Secretaria Municipal de Saúde visando o cumprimento do Decreto Municipal 1506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas.

Quanto aos cursos realizados verificamos que 02 servidores realizaram curso para gestão e fiscalização de contratos.

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

Verificamos também suspeita de quarteirização de serviços nos contratos: 013/2021, 105/2021, 211/2022 e 227/2022. Documentos apresentados não pertencem às empresas contratadas.

De modo geral verificamos melhoria em relação à organização das pastas de Fiscalização de Contrato, contudo ainda apresentam falta de documentos inerentes à fiscalização tais como: Guias e comprovantes de recolhimento de FGTS, INSS, RE's, controles e Relatórios de acompanhamento dos serviços prestados.

Não foram encontrados relatórios da Divisão Ocupacional do Servidor na avaliação das empresas contratadas.

Verificamos também contratações emergenciais por falhas no planejamento.

### **3.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

Trata-se de relatório de auditoria realizada junto à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Foram objetos de auditoria: Plano de Trabalho, Programas voltados à participação da população em eventos desportivos e de lazer (competições, cursos, palestras etc), fiscalização de recursos subvencionados a entidades do terceiro setor, programas desenvolvidos em conjunto com outros departamentos, manutenção dos locais oferecidos para práticas desportivas e de lazer nos bairros, estrutura administrativa/operacional do Departamento e fiscalização de contratos.

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **Plano de Trabalho**

Verificamos que a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer não possui Plano de Trabalho/Plano Municipal nem Conselho Municipal vinculado.

#### **Programas voltados à participação da população em eventos desportivos e de lazer**

Em 2022 a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer promoveu eventos com foco nas modalidades de Futebol (78%), Judô (11%) e Corrida (11%): Copa Inter Firms de Futsal; Campeonato Municipal de Futsal; Campeonato Municipal de Futebol Veteranos 35; Campeonato Municipal de Futebol – 1ª Divisão; Campeonato Municipal de Futebol – 2ª Divisão; Copa das Torcidas de Cajati; Copa Jair Galdino de Futebol Cinquentão; Corrida 5 a 10 km Cajati; Copa Judô Sensei Muneo Miyahara;

Em 2022 a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer participou de eventos regionais e promovidos pela Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo: Copa Sessentão de Futebol; Campeonato Regional de Futebol Cinquentão; Jogos Abertos da Juventude, Jogos Regionais, Copas de Futsal e Vôlei; Campeonato Estadual de Futebol de Base;

Em 2022 também houve participações de eventos nas modalidades individuais em suas respectivas federações: Atletismo, Karatê, Taekwondo e judô.

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer apresentou cronograma de atividades programadas para 2023.

O Departamento possui hoje 755 alunos distribuídos nas modalidades de: futsal (180 alunos), vôlei (150 alunos), karatê (120 alunos), taekwondo (100 alunos), atletismo (60 alunos), judô (30 alunos), capoeira (30 alunos), kobudô (25 alunos), basquete (20 alunos), vôlei adaptado (20 alunos) e aikidô (20 alunos).

Das modalidades apresentadas acima verificamos que os instrutores de vôlei, basquete, futsal e atletismo possuem vínculo por meio de Pregão Eletrônico 009/2022, sendo o terceiro setor responsável pelo futebol (não citado o número de alunos atendidos em 2022). As demais modalidades possuem vínculo com profissionais voluntários que utilizam espaço cedido pela Secretaria Municipal de Esportes para a prática de suas atividades.

### **Fiscalização de recursos subvencionados a entidades do terceiro setor**

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer possui 01 entidade subsidiada: Associação Esportiva Projeto Nova Geração.

A Secretaria Municipal de Esportes relata que vem realizando a fiscalização por meio de acompanhamento dos relatórios apresentados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação realiza visitas técnicas em todos os núcleos da Entidade sempre observando o desenvolvimento pedagógico-esportivo.

Foram apresentados relatórios da Comissão de Monitoramento e Avaliação referentes ao ano de 2021. O monitoramento não vem sendo realizado de forma mensal pela Comissão demonstrando falhas na fiscalização.

Na prestação de contas referente ao exercício 2021 o Controle Interno realizou os seguintes apontamentos:

- Falta de atualização do plano de trabalho;
- Prestação de contas de emendas impositivas junto ao recurso Municipal;
- Uso de MEI como forma de registro empregatício;
- Falta de pesquisa de preços, comprovantes e justificativas;
- Gastos com medicamentos;
- Gastos com uniformes;
- Compra de medalhas sem justificativa;
- Compra de óleo lubrificante de forma desarrazoada e sem justificativa;
- Falta da publicação da prestação de contas no site oficial.

Nenhum desses apontamentos foi citado nos relatórios da Comissão designada para monitoramento dos trabalhos/recursos.

### **Programas desenvolvidos em conjunto a outros Departamentos**

Na Saúde junto a melhor idade e pessoas com doenças crônicas o Departamento de Esportes desenvolve atividades físicas como: ginástica funcional, aeróbica, controle de glicemia com nutricionista através da parceria junto à academia da saúde.

No Social o Departamento de Esportes realiza doações de alimentos e produtos de limpeza arrecadados nos eventos esportivos.

Na Educação/Cultura o Departamento de Esportes organiza eventos em conjunto a fim de promover a arte e a prática de recreação/lazer, além de competições entre as escolas.

### **Manutenção dos locais oferecidos para práticas desportivas e de lazer nos bairros**

Segundo a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, estão sob sua responsabilidade os seguintes locais: Ginásio de Esportes, Complexo de Artes Marciais, Campo Municipal do Parafuso, Campo Municipal da Barra do Azeite, Campo Municipal da Vila Vitória, Campo Society Jardim Central, Campo Society Pouso Alto, Campo de Areia Vila Costão, Campo Society Capitão Braz, Campo Municipal Jardim Hold, Espaço Cultural e Esportivo Inhuguvira, Centro de Eventos (quadra e pista de atletismo) e Quadra Vila Vitória.

A Secretaria Municipal também realiza manutenção nos campos de futebol nos bairros: Jardim Muniz, Timbuva e Barro Branco (propriedades que não pertencem à Prefeitura Municipal de Cajati).

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer relata também que possui reformas em andamento (Campo Municipal Barra do Azeite/Campo Municipal Ruy Galdino) e reformas programadas via licitação (Ginásio e Complexo de Artes Marciais).

Em visita “in loco” realizada pelo Controle Interno no dia 02/05/2023 foram verificadas as condições dos locais oferecidos pela Secretaria para práticas desportivas e lazer nos bairros.

Foi apresentado ao Controle Interno um cronograma de manutenções para 2023. Segundo a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer os serviços de roçada, pintura e pequenas adequações são realizados semanalmente. Ainda assim verificamos problemas recorrentes por falta de manutenção adequada tais como:

- Locais abertos e sem monitoramento com sinais de vandalismo;
- Traves necessitando de reforma/troca;
- Falta de redes de proteção;
- Alambrados caindo e com buracos;
- Acúmulo de lixo e fezes de animais nos campos;
- Formigueiros;
- Árvores no entorno necessitando de poda;
- Locais sem iluminação;
- Quadras com goteiras;
- Banheiros sujos e sem assento sanitário;
- Janelas quebradas;
- Fiação exposta;
- Pista de atletismo com sistema de drenagem comprometido e parcialmente coberto por grama;
- Equipamentos de ginástica e parques sem a devida manutenção.

Segundo o Departamento de Esportes e Lazer alguns dos apontamentos realizados já foram sanados ou planejados via licitação.

O Controle Interno seguirá acompanhando as providências adotadas ao longo de 2023.

### **Estrutura administrativa/operacional da Secretaria**

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer possui hoje uma equipe composta por 07 Auxiliares Operacionais (sendo 02 destes afastados), 01 motorista, 01 Agente Administrativo, 01 Estagiário, 01 Professor de Educação Básica III – Educação Física (pertencente à Educação), além do cargo de Diretor do Departamento.

Devido à reestruturação administrativa da Prefeitura o servidor Paulo Henrique Mendes (Professor de Educação Básica III – Educação Física) encontra-se em desvio de função para atender ao Esporte.

A estrutura administrativa e operacional do Departamento de Esportes e Lazer necessita ser revisada (Lei 1.161/2012)

### **Fiscalização de contratos**

No dia 03/05/2023 foram realizadas algumas orientações à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer visando o cumprimento do Decreto Municipal nº 1.506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas.

Verificamos que ainda não houve treinamento para os servidores designados para a função de fiscal de contrato. Ressaltamos que não cabe ao Controle Interno a responsabilidade de promover cursos ou capacitações e sim ao Secretário Municipal a busca por capacitar seus servidores designados para fiscalizar contratos.

Verificamos também que não há separação dos papéis de gestor e fiscal do contrato. Algumas portarias carecem de atualização quanto ao fiscal designado.

Verificamos também que alguns servidores públicos estão prestando serviços de arbitragem junto à empresa contratada pela Prefeitura. Saliento que a Lei Complementar nº 25/2014 estabelece em seu art. 4º XXI a proibição de: “Fazer com a administração direta ou indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou, como representante de outrem”.

### **3.6 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/MEIO AMBIENTE )**

Trata-se de relatório de auditoria realizada junto ao Departamento de Desenvolvimento Econômico. Após a reestruturação, o Departamento em questão foi dividido em duas Secretarias: Secretaria Municipal de Governo e Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Saliento que a auditoria foi realizada em meio ao processo.

Foram objetos de auditoria: Plano de Trabalho, infraestrutura, novos programas/tecnologias, acesso ao ensino superior e cursos profissionalizantes, meio ambiente (planejamento, preservação e fiscalização), desenvolvimento econômico do Município (planejamento, monitoramento de indicadores quanto ao índice de desemprego, agricultura, piscicultura), turismo e aplicação das ODS's.

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **Plano de trabalho**

Verificamos que o Departamento de Desenvolvimento Econômico apresentou metas para 2023, contudo não possui Plano de Trabalho/Plano Municipal estabelecido.

#### **Infraestrutura**

Para este objeto foram analisados dados como a composição da equipe técnica, estrutura física, móveis e equipamentos.

O Departamento de Desenvolvimento Econômico é composto hoje por: 01 Diretor do Departamento, 01 Engenheiro Ambiental, 01 Engenheiro Agrônomo, 02 Agentes Administrativos, 03 Escriturários, 02 Auxiliares Operacionais e 01 Fiscal de Obras e Posturas. Saliento que a servidora Viviani de Lara Andrade (Fiscal de Obras e Posturas) encontra-se atualmente em desvio de função.

O Departamento também dispõe de prédio cedido (antigo Colina Tênis Clube) e espaço para cursos profissionalizantes, educação ambiental e casa da agricultura.

Em auditoria "in loco" realizada no dia 09/05/2023. Em geral verificamos que o prédio necessita de manutenções quanto à pintura, telhado, forro, azulejos, rede elétrica, rede hidráulica, banheiros, iluminação, móveis, poda de árvores etc.

#### **Novos programas/tecnologias**

Conforme relatório apresentado o foco do Departamento para 2023 será a reforma e modernização do espaço destinado para suas atividades.

Em 2022 Departamento de Desenvolvimento Econômico trouxe ao Município os serviços oferecidos pelo Poupa Tempo e Corpo de Bombeiros.

#### **Acesso ao ensino superior e cursos profissionalizantes**

Verificamos que o Município dispõe de parceria junto às instituições: SENAI, SEBRAE, SENAR, ETEC e UNIVESP.

Junto ao SENAI foram disponibilizados cursos de: carpinteiro de formas 160h, construtor de alvenaria 160h, funileiro automotivo 160h, pintor automotivo 180h, auxiliar mecânico de manutenção 160h, serralheiro de alumínio 160h, soldador de arco elétrico MAG 168h, instalador hidráulico de edificações 160h, operador de microcomputador 160h, eletricitista instalador 160h e confeitoiro 160h. O custo total da contratação foi de R\$ 549.960,60 (quinhentos e quarenta e nove mil, novecentos e sessenta reais e sessenta centavos). Além de cursos de investimento o SENAI disponibilizou o curso de excelência no atendimento ao cliente.

Conforme dados apresentados, em 2023 o Departamento conta com um total de 16 alunos inscritos na ETEC (curso de Logística) e 1614 alunos pertencentes à UNIVESP divididos entre os cursos de: Bacharelado em Ciências de Dados, Bacharelado em Tecnologia da Informação, Engenharia da Computação, Engenharia de Produção, Licenciatura em Letras, Licenciatura em Matemática e Pedagogia.

### **Meio Ambiente - Preservação**

Atualmente no Município não existe mapeamento da fauna e flora, lembramos que tal medida se faz necessária para alcance das metas propostas pelo ODS 15. O Departamento relata que em 2023 foi contratada uma empresa para a caracterização da vegetação de uma parte do Bairro Parafuso visando implantação de parque linear.

Verificamos também que o Departamento de Desenvolvimento Econômico não possui plano de gestão de resíduos da construção civil. Saliento que o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos apenas apresenta um breve histórico quanto ao tema.

Em relação à coleta seletiva verificamos que está vigente o contrato nº 145/2021 formalizando o ato de parceria e fomento para os serviços de coleta, transporte, triagem, prensagem, empacotamento e destinação final adequada de resíduos sólidos recicláveis e reutilizáveis junto à Cooperativa COORECA.

Em auditoria “in loco” realizada na Cooperativa COORECA em 09/05/2023 verificamos que ainda existem algumas dificuldades enfrentadas tais como: acúmulo de material em área descoberta, diminuição de mão de obra, telhado do barracão com furos e rachaduras, acúmulo de lixo por mais de duas semanas em local exposto ao tempo, banheiros e cozinha em condições precárias, fiação exposta, extintores vencidos, segurança do local realizada apenas por meio de câmeras, falta de capacitação dos funcionários bem como de local para realização dos serviços administrativos. Além dessas dificuldades, destacamos que a Cooperativa recebeu doações de novos equipamentos, porém não dispõe de estrutura (rede elétrica) para viabilizar o para uso.

Conforme dados apresentados pelo Departamento, a Cooperativa COORECA recolheu em 2022: 133.763,00 kg de papel (houve aumento em 3% em relação ao ano anterior), 30.948,40 kg de metal (houve aumento em 10% em relação ao ano anterior), 57.306,00 kg de plástico (houve redução em 6% em relação ao ano anterior) e 10.478,00 kg de vidro (houve redução em 58% em relação ao ano anterior).

Quanto ao aterro sanitário, em auditoria “in loco” realizada no dia 09/05/2023 verificamos que após a contratação de empresa terceirizada houve melhora significativa em relação à auditoria anterior. Não foram apresentados estudos realizados quanto à expansão da capacidade máxima do aterro, contudo o Departamento relata que a operação realizada

pela empresa estendeu a vida útil em mais de 04 anos. Saliento que o serviço que cabe ao Departamento de Desenvolvimento Econômico deveria ser, em tese, apenas o de monitoramento do impacto ambiental e estudos relacionados ao tema. A gestão dos serviços deveria ser realizada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos (conforme atribuições previstas em lei).

### **Meio Ambiente - Fiscalização**

Verificamos que o Departamento de Desenvolvimento Econômico não possui em seu quadro de servidores para realização da fiscalização ambiental no Município.

Quanto à atuação do Município em relação à fiscalização ambiental, o Departamento relata prestar apoio aos fiscais de obras e posturas e que apenas atua em situações específicas.

Em auditoria anterior foi apresentado apenas 01 (um) auto de notificação/infração realizado em 2021, contudo devido à falta de competência do servidor que assinou o auto de infração/notificação tal processo pode tornar-se nulo.

O Departamento também relata que o monitoramento da recuperação de APP é realizado pela Secretaria de Meio Ambiente através do Cadastro Ambiental Rural – CAR, na qual o município dá apoio ao agricultor para preenchimento do mesmo e atualizações.

O Departamento relatou em auditorias anteriores que as formas de atuação em relação às APP's dependem da revisão do Plano Diretor do Município e do zoneamento a serem realizadas pelos Departamentos de Planejamento Urbano, Jurídico e Gabinete.

Conforme consta no portal do Ministério do Meio Ambiente a fiscalização ambiental é o exercício do poder de polícia em relação à legislação ambiental. Ela consiste no dever que o poder público tem de fiscalizar as condutas daqueles que se apresentem como potenciais ou efetivos poluidores e utilizadores dos recursos naturais, de forma a garantir a preservação do meio ambiente para a coletividade.

Ou seja, o poder de polícia é a faculdade que dispõe o Estado, ou a administração pública, para condicionar e limitar o exercício de direitos individuais em prol do bem comum, sendo assim, caracterizado por três atributos, quais sejam: discricionariedade, autoexecutoriedade e coercibilidade.

### **Desenvolvimento Econômico do Município - Indústria**

O Departamento relata que tem estabelecido parcerias com as empresas, fazendo consultas quanto às deficiências de profissionais, prevendo o novo rol de cursos a serem contratados para o ano seguinte. As parcerias são com as empresas Mosaic Fertilizantes, Intercement Brasil, ICL, entre outros.

O Departamento relata ainda que existe estudo em andamento quanto à criação de plataforma para cadastro de currículos das pessoas que possuem cursos profissionalizantes para facilitar o acesso das empresas à mão de obra qualificada no Município.

### **Desenvolvimento Econômico do Município - Comércio**

O Departamento relata que possui parceria com a AECOM, fazendo consultas quanto às deficiências de profissionais, prevendo o novo rol de cursos a serem contratados para o ano seguinte.

O Departamento relata ainda que existe estudo em andamento quanto à criação de plataforma para cadastro de currículos das pessoas que possuem cursos profissionalizantes para facilitar o acesso das empresas à mão de obra qualificada no Município.

Segundo o Departamento, o Município está inserido no programa de articulação regional de políticas públicas que visa a implementação de propostas de fomento ao empreendedorismo e desenvolvimento no Estado.

O Departamento de Desenvolvimento Econômico conta ainda com a “Feira do Empreendedor”, evento que tem por objetivo aquecer e desenvolver a economia oferecendo aos empreendedores do Município a oportunidade de comercializar seus produtos diretamente ao consumidor.

No 12/05/2023 em auditoria “in loco” verificamos a participação de pouco mais de 10 barracas na “Feira do Empreendedor”.

O Município conta ainda com apoio do SEBRAE e Banco do povo para desenvolvimento das empresas e do comércio, contudo ainda necessita aprimorar suas estratégias em atendimento ao ODS 08 (“trabalho decente e crescimento econômico”).

### **Desenvolvimento Econômico do Município - Agricultura**

Verificamos que o Departamento não realiza o acompanhamento do desenvolvimento da agricultura no Município. Contudo, relatou que em 2021 o Município estava em primeiro colocado do Estado de SP em área de plantio e produção de banana, ficando em 6º colocado a nível Nacional, ficando atrás apenas dos Municípios de Bom Jesus da Lapa(BA), Jaíba(MG), Corupá(SC), Medilândia(PA) e Luis Alves(SC).

O Departamento relatou ainda que está desenvolvendo projeto de viveiro municipal visando a produção de mudas de hortaliças, árvores e plantas ornamentais para utilização em praças públicas.

No dia 10/05/2023 foi realizada visita “in loco” junto à Associação dos Agricultores Familiares do Município de Cajati (AAGFAM) e reunião junto ao Presidente da Associação no dia 11/05/2023. Conforme relato do presidente da AAGFAM verificamos que: o Departamento de Desenvolvimento Econômico segue proporcionando treinamentos aos agricultores por meio do SENAR, contudo falta maior acompanhamento quanto ao desenvolvimento da agricultura no Município.

### **Desenvolvimento Econômico do Município - Piscicultura**

Segundo o presidente da AAGFAM e Departamento de Desenvolvimento Econômico este projeto perdeu força devido à alta dos preços causada pela pandemia possuindo atualmente em torno de 02 tanques e 01 piscicultor ativo.

Em visita “in loco” realizada em 09/05/2023 verificamos que a acessibilidade aos tanques também é um fator que prejudica a venda dos peixes.

Saliento que apesar de não possuir mais responsabilidades contratuais referentes ao projeto de piscicultura o Departamento de Desenvolvimento Econômico tem o dever de realizar o monitoramento dos resultados alcançados.

### **Desenvolvimento Econômico do Município – Monitoramento emprego formal/índice de desemprego no Município**

Verificamos que, por meio do site do Ministério do Trabalho – CAGED, foi possível determinar parte da ocupação de empregos formais em relação à população estimada.

Considerando o histórico apresentado e dados até Março/2023, o Município teve uma queda brusca quanto ao número de empregos formais em 2020 com retomada do crescimento em 2021, pequena queda em 2022 e retomada do crescimento em 2023.

Considerando os dados apresentados (empregos formais CAGED) verificamos que 6.271 pessoas, aproximadamente 22,05% da população do Município, estão inseridas no mercado de trabalho.

### **Turismo**

O Departamento de Desenvolvimento Econômico relata que ainda em 2022 o Município retomou as atividades do COMTUR e está adequando a Lei Municipal nº 1616/2018, sendo encaminhada a minuta para o Departamento de Jurídico.

O Departamento de Desenvolvimento Econômico relata ainda que o Município de Cajati foi inserido no SISMAPA – Sistema de Informações do Mapa de Turismo Brasileiro, além dos trabalhos para aprovação do selo de Município de Interesse Turístico.

Cajati também foi inserida na Rota das Cavernas desenvolvida pela Secretaria de Turismo com a regionalização do Vale do Ribeira. O COMTUR teve a participação no Evento do MacacoLama com intuito de aplicação de questionário para melhor entender as demandas neste setor.

Apesar de previsto em suas atribuições, o Departamento de Desenvolvimento Econômico ainda não possui corpo técnico especializado em turismo.

### **Aplicação das ODSs**

Verificamos que o Departamento de Desenvolvimento Econômico vem realizando ações em prol de algumas ODS's. Contudo, ressalto aqui a importância em possuir um Plano Municipal com políticas públicas voltadas ao atendimento da Agenda 2030/ODS's.

### **3.7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Trata-se de relatório de auditoria realizada junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Foram objetos de auditoria: Plano de Trabalho, estrutura, segurança do local, idade dos veículos, controle de frota, licenciamento de veículos, controle de CNHs e multas, agendamento de viagens, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, vistoria em veículos (por amostragem), regularidade de ônibus escolares, análise custo x benefício dos veículos, controle de combustível, organização do pátio e acondicionamento de materiais, manutenção de estradas rurais e vias urbanas, serviços de manutenção nos prédios públicos, fiscalização de contratos, gerenciamento do terminal rodoviário, gerenciamento do Cemitério Municipal e serviços funerários, demais serviços (coleta de lixo, varrição e limpeza de vias e logradouros públicos).

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **Plano de trabalho**

Verificamos que a Secretaria Municipal de Serviços Públicos não possui Plano de Trabalho.

A Secretaria é composta hoje por 01 Secretário, 01 Agente Administrativo, 02 Escriturários, 04 Cobradores de Ônibus, 03 Operadores de Máquinas Pesadas, 01 Operador de Rolo Compactador, 03 Operadores de Retroescavadeira, 01 Operador de pá carregadeira, 01 Mecânico, 01 Lubrificador, 01 Eletricista Residencial, 03 Pedreiros, 01 Carpinteiro, 01 Zelador de Cemitério, 02 Pintores Gerais, 01 Pintor de Autos, 14 Motoristas e 27 Auxiliares Operacionais.

#### **Estrutura**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos possui como locais sob sua responsabilidade: a Garagem Municipal, a Rodoviária, o Cemitério Pouso Alto e o Cemitério Lavras.

Em auditoria “in loco” realizada no dia 22/05/2023 no prédio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos constatamos que houve melhorias quanto à organização do local, contudo, ainda falta estabelecer certo controle dos materiais em estoque. Constatamos ainda portas em mal estado e extintores de incêndio pertencentes ao Centro de Eventos “guardados” no local. Também faltam espaços adequados para alimentação e vestiário dos servidores.

Em auditoria “in loco” realizada no Cemitério Pouso Alto no dia 22/05/2023 constatamos: acúmulo de materiais de construção, escadaria sem corrimão, locais sem acessibilidade, banheiros sem rede de esgoto, falta de iluminação, terreno irregular onde ficam os túmulos, túmulos sem manutenção/demarcação, fezes de animais (local com todos os portões abertos facilitando a entrada de animais), local necessita de roçada, acúmulo de entulhos/pneus, árvores necessitam de poda, muro inferior necessita de reparos.

Em relação aos equipamentos saliento que o Cemitério carece de equipamentos adequados para a sua manutenção.

### **Segurança do local**

A segurança é realizada por 02 vigias da prefeitura sem treinamento, sem armas e sem suporte de monitoramento.

Está sendo construído um muro que cercará de forma parcial o local.

### **Idade dos veículos**

Após a compra de novos veículos a Prefeitura Municipal de Cajati conta com uma frota de 167 veículos (carros, ambulâncias, caminhões, ônibus, micro-ônibus e máquinas pesadas).

Constatamos aumento de veículos com idade igual ou superior a 10 anos. Atualmente são 37 veículos que representam aproximadamente 22% da frota.

Verificamos que a Secretaria Municipal de Serviços Públicos seguirá realizando leilões e renovação da frota junto às demais Secretarias.

O envelhecimento da frota traz consigo gastos relacionados à manutenção dos veículos.

### **Controle da frota**

Os controles de horário e KM são realizados de forma manual por meio de papéis e posteriormente lançados no sistema.

A Secretaria vem testando também o uso de rastreadores nos veículos.

Nos relatórios gerados pelo sistema o motivo da viagem continua especificado de forma genérica não sendo possível identificar a justificativa quanto ao uso do veículo. Em alguns casos é utilizado o termo “serviços externos/de campo”.

Por amostragem, durante o período de 01/07/2022 a 31/12/2022 constatamos o uso de alguns veículos fora do horário comum.

### **Licenciamento dos veículos**

Conforme documentações analisadas, verificamos que toda a frota encontra-se regular.

### **Controle das CNH's e Multas**

Constatamos 03 motoristas com a CNH vencida, contudo todos dentro do período de regularização estabelecido pelo DETRAN.

Nos controles apresentados pelo Departamento de Serviços Municipais foram registradas 22 ocorrências, sendo: 01 por executar operação de conversão à direita em local proibido pela sinalização, 01 por transitar na faixa ou via exclusiva regul/transp. Público Coletivo, 02 por deixar de manter acesa a luz baixa, 01 pelo passageiro deixar de usar cinto de segurança, 01 por estacionar em local proibido, 02 por estacionar em desacordo com a

regulamentação, 06 por transitar em local/horário não permitido, 08 por transitar em velocidade superior à máxima permitida.

Verificamos falhas nos relatórios apresentados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos impossibilitando a identificação de alguns motoristas em relação às multas. Saliento que a Secretaria vem transferindo a responsabilidade quanto às multas e controles de KM a outras Secretarias. Tal feito vai contra ao que estabelece a nova lei LCM 051/2023.

Em contato junto à Secretaria de Administração verificamos que todas as multas foram pagas pela Prefeitura sem a responsabilização dos infratores.

### **Agendamento de viagens**

As viagens são autorizadas pelas demais Secretarias, cabendo apenas aos Serviços Públicos a liberação da ordem de saída.

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos ainda relata que orienta aos motoristas a verificar o carro, documentos, cartão de abastecimento, pneus e óleo.

### **Manutenção preventiva e corretiva dos veículos**

A manutenção preventiva acontece apenas para os veículos novos em garantia. Não existe manutenção preventiva nos demais veículos.

Nos demais veículos apenas são executados serviços de manutenção corretiva.

Constatamos que a Prefeitura Municipal de Cajati possui uma frota de 167 veículos sendo 56 destes parados para manutenção ou aguardando leilão (aproximadamente 34% da frota).

### **Vistoria em veículos por amostragem**

As vistorias foram acompanhadas pelo responsável pelo setor e realizadas por amostragem em 03 veículos no dia 25/05/2023. Placas: DYD-5J17, FMC-9246 e FYB-4916.

De modo geral, constatamos veículos:

- Com pequenas avarias externas (lataria amassada);
- Com para-choques solto;
- Sem identificação;
- Com bancos sujos;
- Com lanternas queimadas (dianteira/traseira);
- Com pneus carecas;
- Com step em más condições;
- Sem extintor de incêndio;
- Sem registro de troca de óleo e com paleta gasta.

Salientamos a importância de uma vistoria planejada dos veículos e a renovação da frota.

### **Regularidade de ônibus escolares**

Verificamos que o Município terceirizou os serviços de transporte escolar para o exercício 2023, ficando os veículos próprios reservados para leilão ou direcionados a outras Secretarias.

Os veículos de placa EGI-4267 e EGI-4286 foram direcionados às Secretarias: Social e de Esportes respectivamente.

Até o momento não foi apresentado nenhum documento referente às transferências de veículos realizadas ou parecer do CME quanto ao assunto.

Referente ao período de 01/07/2022 a 31/12/2022, identificamos que se repete o uso dos veículos da Educação por outras Secretarias gerando gastos de combustível e manutenção pagos pela Educação.

### **Análise custo x benefício dos veículos**

Verificamos que foi realizado estudo quanto ao custo x benefício dos veículos separados para leilão, contudo tal prática ainda não se estende aos demais veículos pertencentes à frota municipal.

Visto que a Secretaria não possui pessoal suficiente para realizar tal análise, deixamos como sugestão estabelecer parâmetros e adaptar o sistema para disparar alertas automáticos quanto ao custo dos veículos.

### **Controle de combustível**

Verificamos que a Secretaria Municipal de Serviços Públicos realiza a coleta e divulgação de relatórios de abastecimento de cada veículo, contudo sem análises quanto ao consumo.

### **Organização do pátio e acondicionamento de materiais**

De modo geral, verificamos que: faltam placas de identificação nas vagas de estacionamento, materiais ficam expostos ao tempo, existe também a necessidade da retirada de materiais inservíveis do local.

Entendemos que seria viável a aplicação do programa “5S” para organização do local.

O “5S” é um programa de gestão de qualidade empresarial desenvolvido no Japão que visa aperfeiçoar aspectos como organização, limpeza e padronização.

A principal vantagem do programa é a facilidade que ele tem de provocar mudanças comportamentais em todos os setores.

### **Manutenção de estradas rurais e vias urbanas**

Foram apresentados registros quanto às manutenções realizadas em estradas rurais e vias urbanas, contudo verificamos que a Secretaria Municipal de Serviços Públicos ainda não possui plano de trabalho ou controles quanto aos serviços executados.

### **Serviços de manutenção em prédios públicos**

A Secretaria possui equipe apenas para manutenções emergenciais sem realização de manutenção preventiva nos imóveis pertencentes à Prefeitura. As Secretarias de Educação e Saúde possuem contrato próprio para manutenção de seus imóveis.

Foi apresentado relatório quanto às manutenções realizadas em 2022/2023, contudo verificamos que a Secretaria Municipal de Serviços Públicos ainda não possui plano de trabalho definido ou controles quanto aos serviços executados.

### **Fiscalização de contratos**

No dia 26/05/2023 foram realizadas algumas orientações ao Departamento de Serviços Municipais visando o cumprimento do Decreto Municipal 1506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas.

### **Gerenciamento do Terminal Rodoviário**

Atribuição não mais contemplada pela nova Lei (LCM 51/2023).

### **Gerenciamento do Cemitério Municipal e serviços funerários**

Atribuição não mais contemplada pela nova Lei (LCM 51/2023).

A Secretaria Municipal de Serviços públicos apresentou planilha utilizada para registro dos enterros, contudo o documento apresenta dados incompletos e não possibilita mensurar nem gerenciar o cemitério.

Em auditoria realizada no Cemitério Pouso Alto no dia 22/05/2023 identificamos diversos problemas de ordem estrutural conforme já apresentado.

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos não possui relatórios em relação aos serviços funerários.

### **Demais serviços (coleta de lixo, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos)**

Atribuição não mais contemplada pela nova Lei (LCM 51/2023).

Verificamos que a coleta de lixo vem sendo realizada de acordo com o cronograma.

Verificamos também, que os serviços de varrição e limpeza das vias e logradouros públicos vêm sendo executados por empresa terceirizada com o devido acompanhamento.

Verificamos ainda que no dia 06/06/2023 veio a falecer a servidora Eliane da Silva Pinto Cunha devido acidente no trabalho. A servidora trabalhava na coleta de lixo e acabou caindo do caminhão enquanto o mesmo dava ré resultando em seu óbito.

Ressalto aqui a importância da participação do SESMT quanto à criação de protocolos de segurança junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

### **3.8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Trata-se de auditoria realizada na Secretaria de Administração com a finalidade de avaliar os controles e identificar problemas que afetem a funcionalidade da máquina pública.

Foram objetos de auditoria: No Departamento de Suprimentos: Plano de Trabalho, organização do quadro de funcionários, processos de licitação (por amostragem), cotações de preços realizadas, planejamento de compras e licitações junto às demais Secretarias, procedimentos de compra, estocagem e distribuição, adaptação à Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), controle de estoque almoxarifado (sistema, parâmetros e fórmulas utilizadas, codificação de produtos), estrutura (plataformas, rampas e cobertura), procedimentos de recepção, expedição e armazenagem no almoxarifado, equipamentos utilizados, escrituração dos produtos, inventário dos materiais estocados, controle sobre materiais inservíveis, distribuição de materiais, controle sobre os bens patrimoniais (manutenção e AVCB's), doações e leilões; No Departamento de Administração e Gestão de Pessoas: Plano de Trabalho, Plano Diretor de Tecnologia da Informação, providências quanto à segurança dos vigias e imóveis, padronização quanto à tramitação de documentos, o acondicionamento dos documentos arquivados, procedimentos quanto ao descarte de documentos, atendimento aos critérios de cargos de confiança, atendimento aos critérios de cargos comissionados, quadro de vagas dos servidores, defasagem salarial dos servidores, descrição de cargos dos servidores, descrição de cargos comissionados e de confiança, estágio probatório, concursos/processos seletivos, orientações realizadas aos servidores, mapeamento dos problemas trabalhistas, folhas de ponto (por amostragem) e controles sobre horas extras; normatização dos serviços do SESMT, quadro mínimo de servidores, equipamentos e prédio próprio, fiscalização de contratos.

Conforme nova estrutura estabelecida pela Lei Complementar 051/2023, a Secretaria de Administração é subdividida em Departamento de Suprimentos: Divisão de Compras, Divisão de Licitações e Contratos, Divisão de Controle e Processamento de Notas Fiscais e Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais; Departamento de Administração e Gestão de Pessoas: Divisão de Gestão Administrativa e Processual, Divisão de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, Divisão de Saúde Ocupacional e Divisão de Tecnologia da Informação.

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

##### **Divisão de Compras**

Por meio dos dados apresentados, verificamos que apesar da criação das Divisões, o Departamento de Suprimentos não possui equipe segmentada em conformidade à nova estrutura (Lei Complementar Municipal 051/2023).

Verificamos também que o setor não possui Plano de trabalho estabelecido.

O Quadro geral do Departamento de Suprimentos é composto por 01 Diretor de Departamento (Cargo de Confiança), 04 Chefes de Divisão (Cargos de Confiança) 04 Agentes Administrativos, 02 Escrivães e 04 Auxiliares Operacionais.

Apesar de 36% do Departamento ser composto por cargos de chefia, a maior parte dos Chefes se concentra apenas em um setor (Compras e Licitações), cabendo análise do Secretário quanto aos ajustes no quadro técnico do setor.

Verificamos que o Plano de Compras Municipal ainda não foi elaborado e que não existe acervo de Estudos Técnicos Preliminares/Termos de Referência junto às Secretarias.

O Departamento de Suprimentos realiza pesquisa de preço em situações de realinhamento econômico ou aditamento de valores. Foram apresentadas como fontes de pesquisa de preço: o sistema banco de preços, cadastro próprio de fornecedores, lista de fornecedores do sistema BLL compras, valores praticados junto a outras municipalidades.

O Departamento de Suprimentos apresentou certificados de toda a equipe em relação à nova Lei de Licitações demonstrando preparo para as devidas adequações.

### **Divisão de Licitações e Contratos**

Por meio dos dados apresentados, verificamos que apesar da criação das Divisões, o Departamento de Suprimentos não possui equipe segmentada em conformidade à nova estrutura (Lei Complementar Municipal 051/2023).

Verificamos também que o setor não possui Plano de trabalho estabelecido.

O Quadro geral do Departamento de Suprimentos é composto por 01 Diretor de Departamento (Cargo de Confiança), 04 Chefes de Divisão (Cargos de Confiança) 04 Agentes Administrativos, 02 Escriturários, 04 Auxiliares Operacionais.

Apesar de 36% do Departamento ser composto por cargos de chefia, a maior parte dos Chefes se concentra em apenas um setor (Compras e Licitações).

Através de relatório do sistema BLL Compras verificamos que em 2022 houve uma economia nas contratações de R\$ 38.429.271,29 (trinta e oito milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, duzentos e setenta e um reais e vinte e nove centavos) valor em relação ao preço estimado.

Foram analisados por amostragem os processos de licitação:

- Concorrência 03/2022 e 01/2023;
- Dispensa de Licitação 04/2022 e 04/2023;
- Inexigibilidade 17/2022 e 02/2023;
- Pregão Eletrônico 29/2022 e 21/2023;
- Pregão Presencial 95/2022 e 53/2023;
- Tomada de Preços 06/2022 e 05/2023.

Dos processos analisados, constatamos que 58% foram Favoráveis com Ressalvas.

Identificamos as seguintes falhas:

- Morosidade no processo de licitação gerando contratações emergenciais;
- Falta de análise da exequibilidade dos serviços por meio de documentos contábeis e indicadores;
- Falta de diferenciação da mão de obra contratada em relação aos profissionais pertencentes ao quadro de servidores municipais;
- Falta de registro em ata das alterações de membros da comissão designada;
- Descontinuidade na elaboração dos editais;
- Valores discrepantes usados para formação de preço médio;

- Pareceres técnicos emitidos pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos em detrimento ao corpo técnico do setor (Procuradoria);
- Excesso de formalidades sem análises quanto ao teor dos questionamentos levantados.

#### **Divisão de Controle e Processamento de Notas Fiscais**

Por meio dos dados apresentados, verificamos que apesar da criação das Divisões, o Departamento de Suprimentos não possui equipe segmentada em conformidade à nova estrutura (Lei Complementar Municipal 051/2023).

Verificamos também que o setor não possui Plano de trabalho estabelecido.

O Quadro geral do Departamento de Suprimentos é composto por 01 Diretor de Departamento (Cargo de Confiança), 04 Chefes de Divisão (Cargos de Confiança) 04 Agentes Administrativos, 02 Escrivães, 04 Auxiliares Operacionais.

Apesar de 36% do Departamento ser composto por cargos de chefia, a maior parte dos Chefes se concentra em apenas um setor (Compras e Licitações).

Dentre as atribuições estabelecidas pela Lei Complementar Municipal 051/2023 deste novo setor citamos: Proceder o registro de todos os contratos celebrados pelas diversas Secretarias Municipais; Efetuar o controle dos prazos contratuais, mantendo as Secretarias informadas sobre o prazo de vigência; Notificar, no caso de formalização de contrato, o representante legal da empresa contratada para firmar contrato; Analisar a documentação no ato da celebração do contrato; Publicar, juntar a publicação ao contrato ou convênio e outros ajustes e enviar para a Secretaria interessada; Elaborar o termo de aditamento, no caso de alteração de contrato e notificar o representante legal para assinatura; Numerar o termo, tanto para alteração de contratos, quanto para alteração de convênios e outros ajustes; Elaborar e publicar o extrato de contrato e do aditamento; Organizar calendário com prazos de vigência dos contratos, a fim de provocar os interessados quanto a renovação ou encerramento do contrato, antes do termo final, bem como, em prazo compatível com a modalidade licitatória, para realização da renovação ou do novo certame; Executar todos os atos de cotação para balizamento das renovações contratuais, como também para efeito de verificação do adequado valor do ajuste em execução; Prestar contas e atender ao Tribunal de Contas do Estado ou da União na fiscalização dos contratos.

#### **Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais**

Por meio dos dados apresentados, verificamos que o setor não possui Plano de trabalho estabelecido.

O Quadro da Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais é composto por 01 Chefe de Divisão (Cargo de Confiança), 01 Agente Administrativo, 01 Escrivão e 04 Auxiliares Operacionais. Verificamos que o setor não possui motorista, nem profissional específico para controle e conferência de estoque.

Dentre os equipamentos disponibilizados para os trabalhos estão:

- Renault Master 2.3 Baú (Patrimônio 08057);
- Fiat Toro (Patrimônio 21348);

- Empilhadeira (Patrimônio 01752);
- Paleteira (Patrimônio 09717);
- Carrinhos de carga (Patrimônios: 21088, 21087, 09716).

Conforme certificados apresentados, apenas dois servidores foram capacitados para uso da empilhadeira (01 auxiliar operacional e 01 Chefe de Divisão).

A metodologia utilizada para controle de estoque pelo setor segue sendo o PEPS (Primeiro que Entra Primeiro que Sai). O Software atual não disponibiliza parâmetros e fórmulas para o controle de estoque.

Não foram apresentados relatórios quanto à logística adotada na distribuição/abastecimento das Secretarias.

Em relação aos inventários foram apresentados documentos apenas em relação aos bens patrimoniais. Não foram realizados inventários dos materiais em estoque referentes ao 1º Semestre 2023 e Exercício 2022.

Não foram apresentados relatórios referentes aos materiais inservíveis. Segundo o setor, o recolhimento é realizado conforme demanda, sendo direcionado para o Almoarifado Central e para a escola desativada EM Capitão Braz.

Autorizado pelas Leis Municipais: 1835/2021, 1863/2021, 1936/2022 e 2028/2023, foram realizadas doações para a cooperativa COORECA e entidades sem fins lucrativos durante os exercício de 2022.

Verificamos que não foram realizados processos de “Dispensa de Licitação” para direcionamento dos materiais inservíveis conforme estabelece a lei.

Não foram apresentados os Decretos pertinentes às doações realizadas.

Verificamos que em 2022 foi realizado 01 Leilão tendo como objeto a alienação de bens móveis permanentes e inservíveis pertencentes ao Patrimônio Público Municipal, que pelo esgotamento de sua vida útil foram colocados em desuso (veículos, vans, ônibus e máquinas). Foram arrecadados no leilão R\$ 2.020.200,00 (dois milhões, vinte mil e duzentos reais).

Durante o 1º Semestre de 2023 ainda não foram realizados novos leilões.

Verificamos que o setor repassou a responsabilidade do controle de AVCB para a Secretaria de Obras, contudo mediante as atribuições apresentadas na Lei Complementar Municipal 051/2023 tal responsabilidade pertence ainda à Secretaria de Administração, podendo a Secretaria de Obras auxiliar com questões de cunho técnico.

Até o momento 18 imóveis estão com o AVCB atualizado. A regularização dos demais imóveis acontecerá de forma gradual e planejada ano a ano.

Durante a auditoria “in loco” realizada no Almoarifado Central no dia 16/08/2023 verificamos que:

- Persiste a falta de identificação em algumas prateleiras;
- Local não possui plataformas de descarga e nem rampas (em dias de chuva os veículos adentram ao almoarifado);
- Não existe delimitação das áreas de recepção, expedição e armazenagem;
- Fiação exposta (arranjos);
- Materiais encostados na parede.

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**Divisão de Gestão Administrativa e Processual**

Verificamos que a Divisão não possui plano de trabalho estabelecido.

A Divisão é composta por: 01 Chefe de Divisão (cargo de confiança – ainda sem ocupação), 02 Agentes Administrativos, 01 Escrivão, 01 Telefonista e 01 Motorista.

Verificamos que persistem os apontamentos realizados em auditorias anteriores, a saber: falta de espaço para arquivo morto, falta de organização quanto ao descarte de documentos e falta de padronização quanto à tramitação de documentos. A Divisão relatou que foi iniciado em 07/02/2023 processo com normativas para o arquivo público municipal visando o descarte de materiais. Essa legislação também servirá de base para a instituição do Conselho de Arquivo e a incineração de documentos. O processo foi aberto na plataforma 1Doc através do Memorando 1.911/2023. O projeto de lei foi enviado à Câmara Municipal em 08/08/2023.

Verificamos também que a Divisão não possui informações em relação aos prédios inativos pertencentes à Administração Pública.

Apesar de constar nas atribuições da Secretaria (Lei Complementar Municipal 051/2023) não foram delegadas a nenhum Departamento/Divisão a responsabilidade sobre a vigilância dos prédios públicos.

Segundo a Divisão, a vigilância dos 78 prédios públicos é realizada por 46 servidores municipais (sendo 08 vigias destes afastados) junto aos funcionários da empresa terceirizada CSR.

Em 2022 foram registrados 09 Boletins de Ocorrência sendo um deles com rendição do vigia. Salientamos que a Divisão informou que não foram adotadas providências quanto à segurança nem foram ofertados cursos ou treinamentos aos vigias do Município.

Em 2023 não foram registrados nenhum Boletim de Ocorrência até o momento.

No dia 23/08/2023 foram realizadas algumas orientações à Secretaria de Administração visando o cumprimento do Decreto Municipal 1506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas.

Saliento que da relação de empresas prestadoras de serviço, foi disponibilizada para auditoria apenas a pasta de fiscalização da empresa Cristiana de Souza Ramos – ME.

Verificamos que foram apresentados certificados de 2022 de curso voltado à fiscalização de contratos, realizado por 02 servidores do quadro.

Após análise das pastas de fiscalização, identificamos as seguintes falhas:

- Falta de lista de funcionários atualizada juntamente com ASO;
- Faltam de documentos básicos inerentes à fiscalização como: GFIP, guias e comprovantes de pagamento de FGTS e INSS;
- Faltam relatórios de acompanhamento da execução contratual.

**Divisão de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**

Verificamos que a Divisão não possui plano de trabalho estabelecido.

A Divisão é composta por 01 Chefe de Divisão (Cargo de Confiança), 01 Escrivão e 04 Agentes Administrativos.

Após análise das admissões dos cargos comissionados e de confiança verificamos que todos atendem aos critérios mínimos para ocupação dos cargos estabelecidos pela Lei Complementar Municipal 051/2023.

Em relação à descrição de cargos, verificamos que foram apresentadas pela Divisão as Leis Municipais: 562/2002, 651/2004, 1199/2013, 1244/2013 e 1945/2022, as quais extinguem alguns dos cargos sem descrição. Contudo, entendemos que, mesmo extintos, os cargos a seguir carecem de atribuições/descrição tendo em vista que possuem servidores ativos na função: Cobrador de ônibus, Pajem, Auxiliar de topografia, Inspetor de alunos, Recepcionista, Recepcionista hospitalar, Assistente administrativo, Secretário de escola, Técnico de laboratório, Arquivista, Operador de raio-x, Operador de pá carregadeira, Operador patrol, Auxiliar de enfermagem saúde da família, Tesoureiro, Topógrafo, Auxiliar de enfermagem.

Verificamos que houve atualização da comissão responsável pela avaliação do estágio probatório através das portarias 173/2023 e 174/2023. Contudo, devido às mudanças causadas pela reestruturação da Prefeitura Municipal de Cajati e suas Secretarias ainda este ano, é necessária nova atualização da comissão designada para tais fins. A Divisão apresentou declaração alegando que iniciou o processo de atualização das portarias 173/2023 e 174/2023 através do memorando 9.539/2023.

Verificamos também que o processo de estágio probatório não foi atualizado, existindo assim, a necessidade de rever sua metodologia e efetividade junto à alta gestão.

Em relação ao concurso público, a Divisão declarou que o Concurso 001/2019 devido à suspensão ocorrida em 2021 continua em vigência até 09/04/2024 (1ª Homologação) e 07/05/2024 (2ª Homologação). Algumas listas já chegaram ao fim, sendo necessária a realização de novo concurso.

Durante o 1º Semestre de 2023 foram realizados processos seletivos para as funções de Médico Especialista (Psiquiatra – Processo Seletivo 001/2023) e Professor de Educação Básica II (Processo Seletivo 002/2023). Os dois Processos Seletivos foram realizados mediante justificativa de afastamentos e exonerações sem possibilidade de contratação por concurso público.

Verificamos a existência de muitas vagas disponíveis no quadro de servidores apresentado, além de cargos não ocupados, os quais necessitam serem reavaliados pela Administração Municipal.

O redimensionamento das Secretarias deverá ser analisado tendo em vista a crescente demanda pelos serviços públicos.

Em relação à defasagem salarial, a Divisão informou que foi aberto processo através do memorando 1.922/2023 para análise e avaliação financeira.

Em relação às horas extras verificamos que em 2022 houve um aumento de 34,02% em relação a 2021 totalizando um gasto de R\$ 1.958.053,66 acima da média (2017-2021 - R\$ 1.810.967,75).

Os 03 Departamentos com maior gasto em horas extras em 2022 foram: Educação R\$ 772.662,47, Saúde R\$ 662.030,05 e Serviços Municipais R\$ 249.924,99. Juntos alcançaram em 2022 R\$ 1.684.617,51, representando 86% do gasto total com horas extras.

Os Departamentos que aumentaram seus percentuais em gastos com horas extras em 2022 foram: Desenvolvimento Econômico (448,17%), Planejamento Urbano (315,10%),

Educação (131,99%), Administração (123,81%), Finanças (86,91%), Esportes (43,76%), Serviços Municipais (24,30%) e Tributação (3,05%).

A previsão é de que em 2023 os gastos com horas extras diminuam, contudo, cabe maior atenção em relação às Secretarias que apresentam aumento em seus percentuais: Obras, Governo, Meio Ambiente, Esportes, Finanças, Gabinete, Administração, Educação, Cultura e Serviços Públicos.

Com base nos dados apresentados foram solicitadas folhas ponto de todos os servidores pertencentes às cinco Secretarias com maior percentual de aumento em gastos com horas extras em 2023. (Secretarias de: Obras, Governo, Meio Ambiente, Esporte e Finanças).

Foram verificadas as folhas de ponto referentes aos meses de: Maio, Junho e Julho de 2023. Identificamos:

- Atrasos com mais de 2 horas ao mês;
- Esquecimentos de registro de ponto habituais;
- Horas extras excedentes em relação ao art. 59 da CLT;
- Horas extras habituais sem justificativa em folha de ponto e/ou horários de trabalho estendidos em dias de sábado, domingo e feriados;
- Desrespeito ao descanso referente à interjornada;
- Faltas injustificadas;
- Trocas/reposições sem a devida identificação em folha de ponto;
- Utilização da nomenclatura “serviços externos” para justificar a falta de registro.

Não foi apresentado o formato/procedimento adotado pela Divisão quanto às demandas trabalhistas dos servidores municipais.

Falta alinhamento junto à Procuradoria em relação ao trabalho preventivo a fim de evitar futuros processos trabalhistas.

Em 2022 foram abertos 19 processos trabalhistas tendo como principais objetos de reclamação:

- Horas extras;
- Sobrejornada;
- FGTS;
- Adicional de insalubridade.

Em 2023 já foram registrados 48 processos trabalhistas com os mesmos objetos de reclamação acrescidos de:

- DSR;
- Gratificação Anual;
- Bonificação;
- Piso Nacional;
- Quinquênio;
- Sexta Parte.

Verificamos que a Planilha compartilhada “Controle de Processos Servidores Municipais” segue sendo acompanhada pela Secretaria de Administração com última visualização em 13/03/2023, porém não vem sendo acompanhada pela Divisão de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento desde a sua criação.

### **Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor**

Verificamos que a Divisão não possui plano de trabalho estabelecido.

A Divisão é composta por: 01 Chefe de Divisão (cargo de confiança sem ocupação), 01 Médico do Trabalho, 01 Engenheiro de Segurança do Trabalho, 02 Técnicas em Segurança do Trabalho e 01 Técnica em enfermagem.

Conforme estabelece a Portaria 2.318/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência a Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor (equivalente ao SESMT) atualmente comporta o grau de risco 3 devendo possuir equipe mínima formada por: 02 Médicos do Trabalho 15h (ou 01 Médico do Trabalho 30h), 01 Engenheiro de Segurança do Trabalho, 06 Técnicos de Segurança do Trabalho, 01 Auxiliar/Técnico de Enfermagem do Trabalho.

Atualmente faltam para completar a equipe mínima exigida pela portaria: 04 Técnicos de Segurança do Trabalho.

Não foram relatados pelo setor os equipamentos disponibilizados, contudo verificamos que o setor é o responsável pelo controle de EPI's.

Verificamos também que a Divisão não possui prédio próprio devidamente identificado.

### **Divisão de Tecnologia da Informação**

Verificamos que a Divisão possui metas estabelecidas em seu plano de trabalho, contudo tal documento carece de informações tais como: dimensionamento dos trabalhos, equipe e equipamentos a serem utilizados pelo setor.

A Divisão é composta por 01 Chefe de Divisão (Cargo de Confiança) e 04 Técnicos de Informática (01 destes afastado).

Foi apresentado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2022-2025. Verificamos que o Plano necessita ser aprimorado com informações mensuráveis para que seja possível o seu monitoramento.

Verificamos que apesar de regulamentada através do Decreto 1855/2022 nem todos os servidores assinaram o termo de responsabilidade quanto ao acesso aos sistemas da Prefeitura Municipal de Cajati.

Também deverá constar no Plano Diretor de Tecnologia da Informação o Decreto Municipal nº 1855/2022 que regulamenta a política de segurança da informação em conformidade à LGPD.

Verificamos que através do Decreto 1950/2023 foi regulamentada a aplicação da LGPD, contudo cabem adequações da Divisão frente às exigências impostas pelo decreto.

Também foram apresentados certificados de curso realizado em 2022 por toda a equipe em atividade na Divisão com o tema "A Segurança da informação, suas características e formas de proteção".

Verificamos que a Divisão de Tecnologia da Informação possui estoque mínimo para situações emergenciais e que vem atendendo aos chamados via sistema 1DOC.

A Divisão apresentou ainda que está implementando a ferramenta GLPI para mapeamento com maior precisão dos ativos de TI presentes nas unidades administrativas.

### 3.9 – TERCEIRO SETOR

Trata-se de auditoria realizada junto às entidades do Terceiro Setor.

Foram objetos de auditoria: Estrutura, aplicação de recursos, transparência e providências adotadas quanto aos apontamentos realizados.

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

#### **ABRIGO JESUS ESPERANÇA E VIDA**

##### **Estrutura**

No dia 11/09/2023 o Controle Interno realizou visita “*in loco*” na entidade com a finalidade de verificar sua estrutura.

Verificamos que a entidade vem passando por reformas para adequações quanto aos apontamentos realizados em auditorias anteriores.

Ressalto aqui alguns pontos que ainda carecem de melhorias:

- Forro danificado, teto e paredes com rachaduras;
- Lâmpadas e tomadas com fiação exposta;
- Quadro de energia interno acessível às crianças;
- Portas e móveis necessitam de reparos ou de substituição;
- Janelas com vidros quebrados e sem proteção contra insetos nos quartos e na cozinha;
- Parquinho necessita de manutenção;
- Calhas necessitam de limpeza;
- Telhado apresenta goteiras em dias de chuva;

##### **Aplicação de recursos**

Quanto à aplicação de recursos, o Controle Interno analisou as pastas de prestação de contas referentes a 2022 e orientou a entidade quanto aos apontamentos realizados.

Foram realizados os seguintes apontamentos:

- Falta de documentos inerentes ao Termo de Colaboração.
- Falta de identificação/categorização das despesas em conformidade ao Anexo 10.
- Falta de pesquisa de preços e justificativas para cada categoria de despesa.
- Apresentação de documentos repetidos dificultando a fiscalização.
- Uso de comprovantes de agendamento (sem validade) para justificar gastos.
- Vários pagamentos realizados com atraso, gerando multa e juros, alguns pagos com recursos públicos.
- Gastos com combustível sem identificação do veículo.
- Gastos com medicamentos e ração para cachorro (fora da finalidade do Termo de Colaboração).
- Divergência de valores entre Nota Fiscal e comprovante de pagamento.
- Falta de notas explicativas quanto às diferenças de valores.

- Falhas nos valores apresentados pelo Conselho Fiscal.
- Saldo remanescente em conta bancária após prestação de contas.

Os apontamentos assim como as devidas orientações são realizados nos pareceres do Controle Interno anexo às prestações de contas.

### **Transparência**

Em relação à transparência verificamos as prestações de contas publicadas no site oficial "[www.abrigojesusesperacaevinda.com.br](http://www.abrigojesusesperacaevinda.com.br)".

Verificamos que as documentações pertinentes à prestação de contas 2019 a 2021 foram disponibilizadas no site de maneira esparsa.

Observamos ainda que, no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati existe campo específico para publicação da prestação de contas das entidades subsidiadas com recursos públicos, contudo sem uso até o momento.

### **Providências adotadas quanto aos apontamentos realizados**

Em relação às providências adotadas, verificamos que houve aprimoramentos quanto à estrutura da entidade:

- Reforma de instalações elétricas.
- Reforma de paredes, teto e piso.
- Conserto de corrimão.
- Remoção do abrigo de gás do pátio.
- Remoção de materiais inservíveis.

Saliente que o local ainda segue sob reforma.

### **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAJATI - APAE**

#### **Estrutura**

No dia 19/09/2023 o Controle Interno realizou visita "*in loco*" na entidade com a finalidade de verificar sua estrutura.

Verificamos que a entidade ampliou sua estrutura com a construção de quadra para práticas esportivas.

Ressalto aqui alguns pontos que ainda carecem de melhorias:

- Pequenas manutenções (trincos, janelas, tomadas, pintura, etc);
- Problemas com umidade e infiltração;
- Janelas sem proteção contra insetos na cozinha;

Verificamos que a entidade está em processo de instalação das telas de proteção contra insetos na cozinha e que se comprometeu em realizar os pequenos reparos apontados em relatório.

Quanto aos problemas com umidade e infiltração, a entidade já realizou reparos nas calhas, faltando apenas pintura das paredes/teto.

Também foi sugerida a apresentação de controles de limpeza de caixa d'água, desratização, dedetização, recarga de extintores e AVCB em local visível em caso de visita de órgãos fiscalizadores.

### **Aplicação de recursos**

Quanto à aplicação de recursos, o Controle Interno analisou as pastas de prestação de contas referentes a 2022 e orientou a entidade quanto aos apontamentos realizados.

Foram realizados os seguintes apontamentos:

- Dificuldades de alinhamento junto à Secretaria de Saúde quanto às metas a serem estabelecidas no plano de trabalho.
- Falta de identificação/categorização das despesas em conformidade ao Anexo 10.
- Pagamentos realizados com atraso, gerando multa e juros, alguns pagos com recursos públicos.
- Falta de notas explicativas quanto às diferenças de valores nas notas fiscais de prestação de serviço.
- Falta de Termo Aditivo para prorrogação de prazo/uso de recursos remanescentes de exercícios anteriores.
- Uso de emendas impositivas para pagamento de despesas correntes.

Os apontamentos assim como as devidas orientações são realizados nos pareceres do Controle Interno anexo às prestações de contas.

### **Transparência**

Em relação à transparência verificamos as prestações de contas publicadas no site oficial "<http://apaecajati.org.br/>".

Verificamos que as documentações pertinentes à prestação de contas foram disponibilizadas no site.

Observamos ainda que, no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati existe campo específico para publicação da prestação de contas das entidades subsidiadas com recursos públicos, contudo sem uso até o momento.

### **Providências adotadas quanto aos apontamentos realizados**

Em relação às providências adotadas, verificamos:

- Aprimoramentos no plano de trabalho.
- Estão sendo providenciadas telas de proteção contra insetos para as janelas da cozinha.

## **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA PROJETO NOVA GERAÇÃO**

### **Estrutura**

No dia 24/08/2023 o Controle Interno realizou visita “*in loco*” na entidade com a finalidade de verificar sua estrutura.

De modo geral, verificamos que a entidade possui uma boa estrutura, devendo atentar-se apenas à organização de equipamentos/uniformes e algumas medidas de prevenção quanto aos fundos do campinho secundário.

Observo ainda que foi providenciada sala exclusiva para arquivo morto em atendimento à solicitação do Tribunal de Contas.

Segundo a entidade, os demais apontamentos realizados pelo Controle Interno já estão sendo providenciados.

### **Aplicação de recursos**

Quanto à aplicação de recursos, o Controle Interno analisou as pastas de prestação de contas referentes a 2022 e orientou a entidade quanto aos apontamentos realizados.

Foram realizados os seguintes apontamentos:

- Falta definição de metas físicas (mensuráveis).
- Categorias “Outros materiais de consumo”, “Combustível” e “Outros serviços de terceiros” com valores divergentes do Anexo 10, contudo sem prejuízo quanto ao resultado final.
- Uso de MEI como forma de registro empregatício.
- Pesquisas de preços realizadas com base em preferências por algumas “marcas”.
- Gastos com medicamentos sem a devida categorização e justificativa.
- Compra de medalhas sem justificativa.
- Gastos com peças de veículos e equipamentos categorizados como “Material de consumo”.
- Compra de óleo lubrificante categorizado como “Material de consumo” e sem apresentação de justificativa.
- Nota fiscal 08808/2022 referente a honorários contábeis pertencente à outra entidade.
- Valor referente à locação do imóvel em Janeiro/2022 diferente das demais parcelas sem justificativa ou apresentação do contrato de locação.

Os apontamentos assim como as devidas orientações são realizados nos pareceres do Controle Interno anexo às prestações de contas.

### **Transparência**

Em relação à transparência verificamos as prestações de contas publicadas no site oficial “[www.png.esp.br](http://www.png.esp.br)”.

Observamos que no dia da auditoria o site oficial não estava em funcionamento. A entidade esclareceu que trocou seu site oficial para [www.projetonovageracao.com.br](http://www.projetonovageracao.com.br).

Verificamos que todas as documentações pertinentes à prestação de contas foram disponibilizadas no site (2018 a 2022).

Observamos ainda que, no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati existe campo específico para publicação da prestação de contas das entidades subsidiadas com recursos públicos, contudo sem uso até o momento.

#### **Providências adotadas quanto aos apontamentos realizados**

Em relação às providências adotadas, verificamos que houve aprimoramento quanto à organização das pastas de prestação de contas e atualização do plano trabalho.

Verificamos que a entidade buscou realizar pesquisa de preços e apresentou algumas justificativas quanto aos gastos realizados.

Verificamos ainda que, a entidade está buscando aprimoramento do site oficial e melhorias em relação à segurança do campinho secundário.

## **4 – RECOMENDAÇÕES/SUGESTÕES**

### **4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO**

**Objeto de auditoria:** Plano de trabalho

Recomendamos:

- a. 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.
- b. A criação de um Plano de Trabalho para a Secretaria Municipal de Finanças e Tributação por setor no qual fiquem estabelecidas: metas, funções, estrutura, equipe mínima necessária, equipamentos, metodologia de trabalho, etc.

**Objeto de auditoria:** Análise da execução orçamentária

Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Índice de pessoal do poder executivo

Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Aplicação de recursos na saúde

Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Aplicação de recursos na educação

Recomendamos:

- a. O monitoramento dos percentuais para que seja cumprida a meta estabelecida pela Lei de Responsabilidade Fiscal ao final do exercício.

**Objeto de auditoria:** Aplicação de recursos do FUNDEB

Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Audiências públicas

Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Planejamento orçamentário

Sugerimos:

- a. Melhorias em relação ao formato de pesquisa dando maior liberdade aos municípios para escolherem os temas de maior relevância.
- b. O uso dos relatórios do Controle Interno como peças de planejamento junto às demais Secretarias.

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

**Objeto de auditoria:** Publicações de relatórios exigidos por lei  
Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Adiantamentos  
Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Planejamento orçamentário  
Sugerimos:

- a. Melhor alinhamento junto às demais Secretarias quanto à programação dos gastos.

**Objeto de auditoria:** Conciliação bancária  
Sugerimos:

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

**Objeto de auditoria:** Restos a pagar  
Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Adequações em relação ao SIAFIC  
Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Despesas referentes ao enfrentamento COVID-19  
Sem recomendações/sugestões

#### **4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Objeto de auditoria:** Infraestrutura – Quadro Técnico/Administrativo

Recomendamos:

- a. A reorganização da rede em conformidade ao Decreto Nº 1.074/2013;
- b. O redimensionamento do corpo técnico/administrativo por meio da revisão/atualização do Decreto Nº 1.074/2013;
- c. O redimensionamento do número de alunos por sala através da revisão/atualização do Regimento Escolar;

**Objeto de auditoria:** Infraestrutura - Vagas

Recomendamos:

- a. Aprimorar o planejamento para abertura de novas salas de aula junto às escolas;
- b. O redimensionamento do número de alunos por sala através da revisão/atualização do Regimento Escolar;
- c. A busca pelo atendimento de vagas forma integral pelas Creches.
- d. Dar transparência quanto à oferta de vagas e lista de espera através do site da Prefeitura Municipal de Cajati;

**Objeto de auditoria:** Merenda Escolar

Recomendamos:

- a. Que providencie quadro informativo nas escolas para controle dos registros de limpeza da caixa d'água, desinsetização, desratização e cardápio a fim de facilitar a vistoria de órgãos fiscalizadores.
- b. Que providencie EPI's de qualidade e/ou solicite à Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana a verificação quanto ao piso das cozinhas e refeitórios.
- c. Que providencie a padronização quanto aos procedimentos das merendeiras principalmente no que diz respeito às alterações no cardápio, coleta de amostras e controles quanto ao vencimento de alimentos. Sugerimos que seja avisado à Nutricionista da Educação com antecedência quanto às alterações no cardápio.
- d. Que a Secretaria Municipal de Educação providencie cursos e treinamentos junto às merendeiras.
- e. Que providencie adequações estruturais nas cozinhas e evite acúmulo de materiais inservíveis/utensílios junto aos alimentos.
- f. Que providencie a compra/manutenção de móveis e utensílios nas cozinhas e refeitórios (em especial: mesas, bancos e freezers).
- g. Tendo em vista que a rede possui aproximadamente 3.369 alunos sugerimos também a contratação de mais uma nutricionista a fim de conciliar os trabalhos de supervisão/monitoramento e de planejamento.
- h. Dar transparência quanto ao cardápio dos alunos através do site da Prefeitura Municipal de Cajati.

**Objeto de auditoria:** Transporte escolar

Recomendamos:

- a. Que notifique as prestadoras de serviço quanto aos pneus carecas, extintores, identificação de funcionários e rotas;
- b. Que verifique as situações de superlotação nas escolas EM Prof<sup>a</sup> Maria da Conceição Rodrigues de Alcântara/EMEI Anjo Azul e EM Prof<sup>o</sup> Mario Tadeu de Souza/EMEI Pequeno Polegar;
- c. Que realize fiscalização periódica “in loco” nos ônibus e vans utilizados no transporte escolar;
- d. Que aprimore o planejamento do transporte escolar nas escolas com mais de 50% de alunos transportados.

**Objeto de auditoria:** Tecnologia aplicada na educação

Sugerimos:

- a. O uso de notebooks e/ou tablets em escolas que não possuem condições físicas para comportar salas de informática.

**Objeto de auditoria:** Fiscalização de recursos subvencionados à entidades do Terceiro Setor

Sem recomendações/sugestões.

**Objeto de auditoria:** Fiscalização de contratos

Recomendamos:

- a. Atualização do seguro garantia de alguns contratos.
- b. Monitoramento das rotas realizadas pelo transporte escolar por meio de controles de KM.

#### **4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Objeto de auditoria:** Infraestrutura – Quadro Técnico

Recomendamos:

- a. A adequação do seu quadro técnico contratando por meio de concurso público os cargos de Psicólogo, Advogado, Entrevistador e Educador Social.

**Objeto de auditoria:** Políticas públicas voltadas ao cuidado dos idosos

Recomendamos:

- a. A criação de políticas públicas voltadas à qualidade de vida dos idosos do Município.
- b. Dar transparência por meio do site da Prefeitura quanto ao número de vagas no Pró Idoso e critérios de acolhimento.
- c. A criação de regulamentação quanto à movimentação financeira dos idosos acolhidos no Pro Idoso a fim de evitar futuros problemas para o Município.
- d. Estudar a viabilidade de criação de um terceiro setor, segmentar os objetos de licitação (limpeza, alimentação e acolhimento) ou usar de concurso público para atendimento de forma integral dos serviços de acolhimento de idosos.

Sugerimos:

- a. A aquisição de um veículo adaptado exclusivo para uso no Pró Idoso.
- b. A busca por cidades referência em qualidade no cuidado com os idosos. A cidade de São Caetano do Sul ainda é a cidade com maior IDH do país.

**Objeto de auditoria:** Políticas públicas voltadas à resolução de problemas sociais

Recomendamos:

- a. A criação de políticas públicas devidamente formalizadas por meio do Plano Municipal dando transparência por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- b. A divulgação dos calendários e atas das reuniões dos conselhos no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- c. A atualização dos membros do CONDEFI e o fornecimento de todo suporte necessário para a sua revitalização (estrutura, cursos etc).

**Objeto de auditoria:** Benefícios eventuais

Recomendamos:

- a. A atualização da Lei Municipal Nº 1.024/2010 estabelecendo critérios claros bem como controles para monitoramento. Saliento ainda que é de suma importância dar transparência aos munícipes quanto aos critérios adotados e requisitos mínimos exigidos para usufruto dos benefícios.

Sugerimos:

- a. O uso da cesta básica digital a fim de contribuir para uma maior eficiência do sistema de distribuição de cestas básicas às famílias mais vulneráveis.

**Objeto de auditoria:** Cobertura de programas e convênios governamentais

Sugerimos:

- a. A informatização da rede SUAS assim como a integração dos dados junto à Saúde e Educação como ferramenta de aprimoramento de controle;
- b. O estabelecimento de equipe mínima efetiva para os serviços do Cadastro Único;
- c. A busca por um local próprio e devidamente identificado para o Cadastro Único;
- d. O alinhamento junto à Secretaria Municipal de Governo visando o acompanhamento dos índices de emprego/desemprego do Município assim como a criação de políticas públicas voltadas ao tema;
- e. A participação mais efetiva do CMAS quanto aos recursos disponibilizados pelo Cadastro Único;

**Objeto de auditoria:** Fiscalização de recursos subvencionados à entidades do Terceiro Setor

Sem recomendações/sugestões.

**Objeto de auditoria:** Fiscalização de contratos

Recomendamos:

- a. A atualização das portarias para fins de separação dos papéis de fiscal e gestor de contratos.

#### **4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Objeto de auditoria:** Qualidade dos serviços – Serviços em saúde

Recomendamos:

- a. Que busque melhorias estruturais de forma planejada nos postos de saúde (principalmente em relação às salas de espera e atendimento);
- b. Que estabeleça protocolos junto ao Laboratório a fim de evitar demora ou perda de exames;
- c. Que tome providências quanto aos horários e dias disponibilizados para atendimento nos postos de saúde assim como no agendamento de consultas, principalmente junto às Unidades Complementares que dividem a equipe técnica com as Unidades Principais. Uma sugestão seria a reavaliação das Unidades Principais e redimensionamento de equipes em conformidade ao estabelecido pelo PNAB. Saliento que a Secretaria possui em sua rede profissionais específicos da saúde da família, os quais deveriam ser priorizados tendo em vista o perfil dos serviços ofertados pela atenção básica;
- d. Que aprimore o planejamento quanto à reposição de membros da equipe técnica dos postos para cobertura de férias e afastamentos.
- e. Que dê conhecimento ao munícipe quanto aos tipos de serviços ofertados pela Saúde. Sugerimos a realização de campanhas informativas assim como disponibilização de material no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati;
- f. Que crie protocolos de atendimento em sintonia entre a rede de atenção básica e Pronto Atendimento;
- g. Que aprimore protocolos internos no Pronto Atendimento a fim de organizar os serviços de maneira que haja sincronia e coerência;
- h. Quanto às reclamações pelo mau atendimento/acolhimento no Pronto Atendimento, recomendo a participação mais efetiva da Educação Permanente junto a esses profissionais;
- i. Que amplie os serviços ofertados pelo Centro Odontológico assim como a sua estrutura/equipamentos;

Sugerimos:

- a. Estrutura ideal Pronto Atendimento (levando em consideração o fluxo interno e os tipos de serviços ofertados)
- b. Reforma das estruturas dos Postos de Saúde de forma gradual e planejada
- c. Separação entre profissionais específicos da saúde da família e profissionais do Pronto Atendimento assim como a contratação de equipe mínima para que cada unidade possua autonomia na execução dos serviços
- d. Ampliação dos serviços ofertados pelas demais unidades de saúde (Centro Fisioterapêutico, Centro Odontológico, CAPS e Farmácia Central) de forma desvinculada ao Pronto Atendimento.

**Objeto de auditoria:** Qualidade dos serviços – Educação Permanente

Recomendamos:

- a. A regulamentação da função e contratação de profissional específico para o planejamento e execução da Educação Permanente.

Sugerimos:

- a. O uso da Ouvidoria SUS como ferramenta de direcionamento de estudo.
- b. O monitoramento das reuniões dos Postos de Saúde por meio de indicadores.
- c. O agendamento de treinamentos e oficinas junto à DRS, COREN e Telessaúde Brasil entre outros.
- d. A criação de plano de carreira incentivando ao servidor à busca por capacitação profissional (cursos, treinamentos, etc).
- e. O treinamento interno por meio de mentoria (profissionais mais experientes como mentores dos mais novos).

**Objeto de auditoria:** Qualidade dos serviços – Transporte de Pacientes

Recomendamos:

- a. 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.
- b. Aprimore a fiscalização quanto aos serviços ofertados tanto em relação às rotas quanto às condições dos veículos.

**Objeto de auditoria:** Qualidade dos serviços – Mortalidade Infantil

Sugerimos:

- a. A criação de um Centro Pediátrico em atendimento às crianças de 0 a 5 anos dando continuidade no atendimento através dos Postos de Saúde. Esse “Centro Pediátrico” além de acompanhar a saúde e o desenvolvimento das crianças desde o seu nascimento também realizaria a educação em saúde da família, o espaço contaria ainda com salas reservadas para emergências em caso de necessidade de parto. Deixamos como referência de serviços de pediatria o Hospital Infantil Sabará, ressalto que mesmo que não possuamos o mesmo porte acredito que seria possível conhecer e aderir a algumas boas práticas em relação ao tema.

**Objeto de auditoria:** Qualidade dos serviços – Controle de doenças transmissíveis/epidemiológicas

Recomendamos:

- a. Que os SAE (Serviços de Assistência Especializada) sejam realizados em local próprio. Reforçamos a importância da Educação Permanente para acompanhamento estatístico e discussão de novas estratégias quanto ao tema.

**Objeto de auditoria:** Qualidade dos serviços – Farmácia Móvel/Farmácia Central

Recomendamos:

- a. Que aprimore a estrutura da Farmácia Central providenciando um local adequado para carga/descarga de medicamentos.
- b. Que a Farmácia disponha de sistema próprio em sintonia aos demais serviços ofertados assim como o estabelecimento de parâmetros ou indicadores (tempo médio de atendimento, medicamentos faltantes, margem de descarte de medicamentos, entre outros).
- c. Que utilize de plano estratégico para detalhar as ações e recursos necessários para melhorias em relação aos serviços em farmácia.
- d. Que realize contato junto à FURP a fim de amenizar dificuldades quanto à gestão de medicamentos.

**Objeto de auditoria:** Qualidade dos serviços – Vigilância Sanitária

Recomendamos:

- a. Que realize dimensionamento da equipe mínima necessária para cobertura total do Município;
- b. Que estabeleça protocolos internos formalizados e em sistema próprio;
- c. Que amplie a divulgação quanto aos serviços executados bem como as orientações em relação aos principais problemas elencados pelos munícipes;

**Objeto de auditoria:** Qualidade dos serviços – Ouvidoria SUS

Recomendamos:

- a. A regulamentação da função de Ouvidor SUS bem como do funcionamento da Ouvidoria SUS;
- b. A Ouvidoria SUS necessita de sala própria e equipamentos (materiais de escritório, telefone, computador/notebook, sistemas etc)
- c. Ampla divulgação quanto aos canais de comunicação, serviços executados pela Ouvidoria SUS e prazos de devolutiva, utilizando de espaço próprio no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati para publicação de seus relatórios;
- d. Usar das informações obtidas junto à Ouvidoria SUS para aprimoramento dos serviços em saúde através da Educação Permanente;

**Objeto de auditoria:** Fiscalização de recursos subvencionados à entidades do Terceiro Setor

Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Fiscalização de contratos

Recomendamos:

- a. A atualização das portarias de fiscal e gestor dos contratos;
- b. Verificar suspeita de quarteirização de contratos;
- c. Notificar as empresas pelos documentos faltantes (Guias de FGTS/INSS, RE);
- d. Elaborar controles para monitoramento da execução dos contratos;

- e. Em caso de reincidência dos apontamentos deverá encaminhar à Procuradoria para abertura de processo administrativo e aplicação de multa;
- f. Submeter todos os contratos ativos ao SESMT para avaliação de irregularidades em relação à segurança do trabalho.

#### **4.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

**Objeto de auditoria:** Plano de Trabalho

Recomendamos:

- a. A criação de um Plano Municipal de Esportes e Lazer, assim como Conselho Municipal para planejamento e fiscalização de campeonatos e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria.

**Objeto de auditoria:** Programas voltados à participação popular em eventos desportivos e de lazer

Recomendamos:

- a. Que regulamente todas as suas atividades. Os espaços cedidos pela Secretaria para práticas desportivas de voluntários deverão ser formalizados.
- b. Dar transparência e divulgação dos resultados conquistados a fim de fomentar a participação da população de práticas desportivas.

**Objeto de auditoria:** Fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor

Recomendamos:

- a. Aprimorar controles quanto aos recursos aplicados e apontamentos realizados pelo Controle Interno junto à entidade.

**Objeto de auditoria:** Manutenção de locais oferecidos para práticas desportivas e de lazer nos bairros

Recomendamos:

- a. Tome providências quanto aos apontamentos realizados em relatório.
- b. Estabeleça certa periodicidade em verificar, identificar e comunicar problemas aos Departamentos competentes.
- c. Insira o cronograma de manutenção no Plano Municipal de Esportes e Lazer.
- d. Repense quanto à sua estrutura a fim de manter um mínimo de controle de acesso e manutenção dos locais usados para práticas desportivas.
- e. Realize a conscientização da população em relação à conservação e uso dos locais disponibilizados para práticas desportivas com a finalidade de diminuir atos de vandalismo e depredação.
- f. Deixar de realizar manutenção em locais particulares. Tal atitude pode ser rotulada como favorecimento a particular ferindo assim o princípio da impessoalidade. Outra alternativa seria a formalização de uma parceria para uso do local pelo Departamento comprovado o interesse público.
- g. Mapeie a cobertura dos esportes praticados nos bairros com a finalidade de aprimorar seu planejamento e fornecer condições igualitárias de acesso às modalidades ofertadas pelo Departamento a todos os municípios.

**Objeto de auditoria:** Estrutura administrativa/operacional da Secretaria

Sugerimos:

- a. A criação de Centros Esportivos possuindo em seu quadro profissionais como: vigias, auxiliares operacionais, agentes administrativos e educadores físicos para conservação, controle e execução dos locais/atividades esportivas. Saliento que, caso haja interesse da Secretaria em organizar o esporte dessa forma, deverá ser realizado estudo prévio para estabelecer equipe mínima para cada Centro Esportivo.

**Objeto de auditoria:** Fiscalização de contratos

Recomendamos:

- a. Separe os papéis de gestor e fiscal do contrato.
- b. Busque por cursos de capacitação voltados à fiscalização de contrato.
- c. Atualize as portarias quanto aos fiscais dos contratos.
- d. Aprimore o acompanhamento quanto às documentações apresentadas pelas empresas terceirizadas (FGTS, INSS e GFIP's).
- e. Evite a prestação de serviços de forma indireta por servidores públicos quanto aos serviços de arbitragem.
- f. Alinhe junto à Divisão de Compras e Licitações a vigência dos contratos para evitar maiores transtornos.

#### **4.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/MEIO AMBIENTE**

**Objeto de auditoria:** Plano de Trabalho

Recomendamos:

- a. A criação de plano de trabalho em conformidade às atribuições estabelecidas pela nova lei.

**Objeto de auditoria:** Infraestrutura

Recomendamos:

- a. A criação de plano de trabalho em conformidade às atribuições estabelecidas pela nova lei.
- b. A revisão do quadro de pessoal estabelecendo equipe mínima para o desenvolvimento dos trabalhos.
- c. A regularização da situação funcional da servidora Viviane de Lara Andrade.
- d. A manutenção periódica dos espaços utilizados pelo Departamento assim como a compra ou reforma de móveis e equipamentos.

**Objeto de auditoria:** novos programas/tecnologias

Sem recomendações/sugestões.

**Objeto de auditoria:** Acesso ao ensino superior e cursos profissionalizantes

Recomendamos:

- a. O monitoramento de jovens quanto à sua inserção no mercado de trabalho.

**Objeto de auditoria:** Meio Ambiente - Preservação

Recomendamos:

- a. A elaboração do Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil contendo dados básicos como: plano de ação, indicadores e metas.
- b. Ater-se ao monitoramento do aterro sanitário e impacto ambiental deixando a gestão da execução sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos

**Objeto de auditoria:** Meio Ambiente - Fiscalização

Sugerimos:

- a. A revisão da atual estrutura da Secretaria e das competências atribuídas a ela.
- b. A contratação de profissional específico para os trabalhos de fiscalização ambiental.

**Objeto de auditoria:** Desenvolvimento Econômico - Indústria

Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Desenvolvimento Econômico - Comércio

Recomendamos:

- a. A atualização cadastral e monitoramento dos participantes da Feira do Empreendedor.
- b. A busca por novas estratégias para desenvolvimento e crescimento das MEI's cadastradas.

**Objeto de auditoria:** Desenvolvimento Econômico - Agricultura

Recomendamos:

- a. Que realize o acompanhamento da evolução da agricultura no Município através da mensuração e divulgação dos resultados alcançados junto aos agricultores.

**Objeto de auditoria:** Desenvolvimento Econômico - Agricultura

Recomendamos:

- a. Que realize o acompanhamento da evolução da agricultura no Município através da mensuração e divulgação dos resultados alcançados junto aos agricultores.

**Objeto de auditoria:** Desenvolvimento Econômico - Piscicultura

Sugerimos:

- a. O fomento à criação de uma nova Associação voltada especificamente às atividades de piscicultura no Município assim como um local próprio e acessível para a criação de alevinos.

**Objeto de auditoria:** Desenvolvimento Econômico – Monitoramento do emprego formal/índice de desemprego no Município.

Recomendamos:

- a. A busca por ferramentas para mensuração e monitoramento dos empregos formais em Cajati.
- b. A busca por estratégias para desenvolvimento da economia local e fomento de novos negócios.

**Objeto de auditoria:** Turismo.

Recomendamos:

- a. A contratação assim que possível de profissional habilitado para dar início aos trabalhos referentes ao turismo no Município.

**Objeto de auditoria:** Aplicação ODS.

Sugerimos:

- a. Adequações no Plano Diretor com políticas públicas voltadas ao atendimento da Agenda 2030/ODS.

#### **4.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Objeto de auditoria:** Plano de Trabalho

Recomendamos:

- a. A criação de Plano de Trabalho, devendo ser composto com informações mensuráveis para acompanhamento e informações básicas tais como: dimensionamento dos trabalhos, equipe, equipamentos utilizados, frota, metas etc...

**Objeto de auditoria:** Estrutura

Recomendamos:

- a. Maior controle quanto aos materiais em estoque;
- b. A manutenção periódica dos Cemitérios, Rodoviária e Prédio Administrativo da Secretaria;
- c. A compra de equipamentos necessários para serviços operacionais ou de campo assim como para manutenção do cemitério.

Sugerimos:

- a. Estudo quanto à terceirização das manutenções em cemitérios e demais prédios públicos pertencentes à Secretaria

**Objeto de auditoria:** Segurança do local

Sugerimos:

- a. Verificar junto ao Prefeito e Secretaria Municipal de Finanças e Tributos se existe orçamento para murar totalmente em torno da garagem.

**Objeto de auditoria:** Idade dos veículos

Sugerimos:

- a. Estudo junto às demais Secretarias meios para aprimorar o planejamento de renovação da frota.

**Objeto de auditoria:** Controle da frota

Recomendamos:

- a. Fazer melhor uso do sistema e evitar o retrabalho buscando sempre o aprimoramento dos controles da frota.
- b. Detalhamento das justificativas para o uso dos veículos, principalmente quando o uso ocorrer fora do horário de expediente.

**Objeto de auditoria:** Licenciamento dos veículos

Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Controle das CNH's e Multas

Recomendamos:

- a. A comunicação formal aos condutores que estiverem com sua CNH próxima do vencimento, tendo como consequência em caso de não atendimento a

perda da permissão para dirigir ou abertura de processo administrativo caso o cargo efetivo seja o de motorista.

- b. O controle periódico de multas a fim de evitar entraves quanto ao licenciamento dos veículos além de garantir que tais gastos sejam atribuídos somente aos infratores.

**Objeto de auditoria:** Agendamento de viagens.

Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Manutenção preventiva e corretiva dos veículos

Sugerimos:

- a. Criação de cronograma para manutenção preventiva dos veículos;
- b. Estoque mínimo de peças para trocas emergenciais devidamente organizado e controlado;
- c. Renovação da frota de forma planejada junto às demais Secretarias;
- d. Estudar a viabilidade quanto à locação de veículos e/ou serviços;

**Objeto de auditoria:** Vistoria em veículos por amostragem

Recomendamos:

- a. A criação de um cronograma separado por Secretaria para vistoria dos veículos quanto aos itens básicos de segurança de acordo com a Resolução nº 14/98 do CONTRAN.

**Objeto de auditoria:** Regularidade de ônibus escolares

Recomendamos:

- a. Verificar junto à Secretaria Municipal de Educação quanto ao direcionamento dos ônibus e micro-ônibus da frota municipal que não estão sendo utilizados.
- b. O uso dos ônibus da Educação por outras Secretarias somente com autorização do Conselho Municipal de Educação.

**Objeto de auditoria:** Análise custo x benefício dos veículos

Recomendamos:

- a. O aprimoramento dos relatórios e análise dos veículos sob sua responsabilidade para planejamento quanto à renovação da frota. Observo ainda que os critérios para renovação da frota e todo o planejamento devem ser regulamentados via decreto ou lei municipal.

**Objeto de auditoria:** Controle de combustível

Recomendamos:

- a. Que quando verificado o consumo acima da média dos veículos notifique as Secretarias responsáveis
- b. Que realize a renovação da frota de forma planejada orientando às demais Secretarias quanto às especificações dos veículos no termo de referência.

Sugerimos:

- a. Que adapte seu sistema para disparar alertas quando verificado o consumo acima da média dos veículos quando verificado o consumo acima da média dos veículos.

**Objeto de auditoria:** Organização do pátio e acondicionamento de materiais

Recomendamos:

- a. Melhor organização do pátio e materiais.

Sugerimos:

- a. Estudo mais aprofundado do programa “5S” para aplicação dentro da realidade da garagem municipal.

**Objeto de auditoria:** Manutenção de estradas rurais e vias urbanas

Recomendamos:

- a. Planejamento mínimo quanto aos serviços de manutenção de estradas rurais e vias urbanas.
- b. Monitoramento das necessidades dos munícipes por meio da Ouvidoria.
- c. Ampla divulgação no site da prefeitura do cronograma de trabalho.

**Objeto de auditoria:** Manutenção em prédios públicos

Sugerimos:

- a. Estudo quanto à possibilidade de unificação dos contratos que possuem o mesmo objeto estendendo a cobertura das manutenções aos prédios que ainda não estão previstos em contrato, utilizando equipe própria para realização de verificação periódica.

**Objeto de auditoria:** Fiscalização de contratos

Recomendamos:

- a. A atualização das portarias de Gestor e Fiscal dos contratos.
- b. Evite contratação de mão de obra tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Cajati já possui tais profissionais em seu quadro.

**Objeto de auditoria:** Gerenciamento do Terminal Rodoviário

Sem recomendações/sugestões

**Objeto de auditoria:** Gerenciamento do Cemitério Municipal e serviços funerários

Recomendamos:

- a. Melhor gestão quanto ao Cemitério Municipal e melhor controle quanto aos serviços funerários.

Sugerimos:

- a. A busca por sistemas de gestão para uso no Cemitério.

**Objeto de auditoria:** Demais serviços (coleta de lixo, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos)

Recomendamos:

- a. A criação de protocolos de segurança quanto aos serviços operacionais executados pelos servidores.
- b. Revisão das atribuições impostas pela Lei Complementar Municipal 051/2023.
- c. O monitoramento dos serviços realizados por meio da Ouvidoria.

Sugerimos:

- a. Estudo quanto à terceirização dos serviços de coleta de lixo.

#### **4.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

##### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

**Objeto de auditoria:** Divisão de Compras

Recomendamos:

- a. Criação de plano de trabalho estabelecendo: equipe mínima, equipamentos necessários, metodologia de trabalho, capacitação, metas, etc.
- b. Segmentação da Divisão de Compras em conformidade ao estabelecido pela Lei Complementar Municipal 051/2023, atentando-se aos ajustes que deverão ser realizados no quadro técnico do setor.
- c. Criação do Plano de Compras Municipal.
- d. Criação de acervo de estudos preliminares/termos de referência junto às Secretarias.

**Objeto de auditoria:** Divisão de Licitações e Contratos

Recomendamos:

- a. Criação de plano de trabalho estabelecendo: equipe mínima, equipamentos necessários, metodologia de trabalho, capacitação, metas, etc.
- b. Segmentação da Divisão de Licitações e Contratos em conformidade ao estabelecido pela Lei Complementar Municipal 051/2023, atentando-se aos ajustes que deverão ser realizados no quadro técnico do setor.
- c. Estabelecer o planejamento das licitações a fim de evitar contratações emergenciais.
- d. Maior atenção na elaboração de editais.
- e. Quando houver contratação de prestação de serviços com mão de obra inclusa deverá o setor deixar claro nos editais a diferença entre a mão de obra contratada em relação aos profissionais pertencentes ao quadro de servidores municipais.
- f. Registrar em ata todas e quaisquer alterações que ocorrem durante a licitação, inclusive dos membros que compõem a comissão.
- g. Quando houver contratação de prestação de serviços deverá o setor adicionar à comissão membro da Secretaria de Finanças para avaliação da exequibilidade dos serviços da empresa vencedora, evitando assim inúmeros processos trabalhistas. Saliento que existem indicadores de saúde financeira, assim como outras ferramentas disponibilizadas pela nova lei de licitações que poderão ser utilizadas para tais fins.
- h. Em relação à Secretaria de Assuntos Jurídicos, evitar pareceres de cargos comissionados em detrimento do corpo técnico.

**Objeto de auditoria:** Divisão de Controle e Processamento de Notas Fiscais

Recomendamos:

- a. Criação de plano de trabalho estabelecendo: equipe mínima, equipamentos necessários, metodologia de trabalho, capacitação, metas, etc.

- b. Segmentação da Divisão de Controle e Processamento de Notas Fiscais em conformidade ao estabelecido pela Lei Complementar Municipal 051/2023, atentando-se aos ajustes que deverão ser realizados no quadro técnico do setor.

**Objeto de auditoria:** Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais

Recomendamos:

- a. Criação de plano de trabalho estabelecendo: equipe mínima, equipamentos necessários, metodologia de trabalho, capacitação, metas, etc.
- b. Adequações quanto às atribuições estabelecidas pela Lei Complementar Municipal 051/2023.
- c. Ampliação do quadro de servidores do setor, principalmente quanto aos cargos de almoxarife e motorista.
- d. Capacitação da equipe operacional quanto ao uso dos equipamentos.
- e. Estabelecer de parâmetros e fórmulas para controle de estoque, como por exemplo: ponto de reposição, giro de estoque, estoque de segurança, etc.
- f. Estabelecer formalmente logística de distribuição e abastecimento das Secretarias.
- g. Providenciar profissional responsável e inventários dos materiais em estoque no Almoxarifado Central.
- h. Realizar controle e organização de materiais inservíveis de modo que seja fácil a sua identificação.
- i. Realizar processos de Dispensa de Licitação e apresentar Decretos em conformidade ao estabelecido pelas leis municipais quando houver doações de materiais inservíveis.
- j. Estabelecer planejamento quanto aos leilões realizados.
- k. Realizar o controle de AVCB em parceria com a Secretaria de Obras sem transferir total responsabilidade sobre os patrimônios públicos.
- l. Acompanhar a regularização de todos os imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Cajati.
- m. Aprimorar estrutura e organização do Almoxarifado Central em atendimento aos apontamentos realizados pelo Controle Interno;

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**Objeto de auditoria:** Divisão de Gestão Administrativa e Processual

Recomendamos:

- a. Criação de plano de trabalho estabelecendo: equipe mínima, equipamentos necessários, metodologia de trabalho, capacitação, metas, etc.
- b. Regulamentação quanto à digitalização, descarte e incineração de documentos. Seguimos acompanhando o projeto de lei enviado à Câmara Municipal.
- c. Monitoramento dos prédios públicos ativos/inativos.
- d. Verificação das atribuições do setor e das demais Secretarias tendo em vista que alguns serviços acabaram ficando sem vínculo ou hierarquia em relação

às Divisões/Departamentos (Exemplo: vigias e auxiliares operacionais que realizam a coleta de lixo).

- e. Fornecer treinamento e condições de trabalho aos vigias e/ou a terceirização integral dos serviços.
- f. Capacitação anual dos servidores designados na função de fiscal de contratos.
- g. Maior efetividade na fiscalização de contratos realizada.

**Objeto de auditoria:** Divisão de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento

Recomendamos:

- a. Criação de plano de trabalho estabelecendo: equipe mínima, equipamentos necessários, metodologia de trabalho, capacitação, metas, etc.
- b. Regulamentação das atribuições das funções de: Cobrador de ônibus, Pajem, Auxiliar de topografia, Inspetor de alunos, Recepcionista, Recepcionista hospitalar, Assistente administrativo, Secretário de escola, Técnico de laboratório, Arquivista, Operador de raio-x, Operador de pá carregadeira, Operador patrol, Auxiliar de enfermagem saúde da família, Tesoureiro, Topógrafo, Auxiliar de enfermagem. Saliento que, mesmo extinto na vacância tais cargos ainda são ocupados por servidores ativos.
- c. Atualização das portarias referentes à composição da comissão avaliadora do estágio probatório.
- d. Revisão quanto à metodologia e efetividade do processo de estágio probatório atual.
- e. Estudo quanto às vagas em aberto e o dimensionamento mínimo de servidores para cada Divisão/Departamento com a finalidade de aprimoramento do planejamento em relação ao concurso público. Algumas Secretarias já apresentam necessidade de contratação de novos servidores sem a possibilidade de suprimento através do concurso atual.
- f. Realizar o controle de gastos com horas extras, advertindo as Secretarias com maior percentual de aumento.
- g. Tomar providências junto à Secretaria de Assuntos Jurídicos quanto aos pontos levantados pela auditoria, a saber: atrasos com mais de 2 horas ao mês, esquecimentos de registro de ponto habituais, horas extras excedentes em relação ao art. 59 da CLT, horas extras habituais sem justificativa em folha de ponto e/ou horários de trabalho estendidos em dias de sábado, domingo e feriados, desrespeito ao descanso referente à interjornada, faltas injustificadas, trocas/reposições sem a devida identificação, utilização da nomenclatura “serviços externos” para justificar a falta de registro.
- h. Realizar trabalho preventivo junto à Procuradoria quanto aos principais objetos de processos trabalhistas, a saber: horas extras, sobrejornada, FGTS e adicional de insalubridade, DSR, Gratificação Anual, Bonificação, Piso Nacional, Quinquênio e Sexta Parte.
- i. Utilizar como ferramenta de monitoramento periódico a planilha “Controle de Processos Servidores Municipais”.

**Objeto de auditoria:** Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor

Recomendamos:

- a. Criação de plano de trabalho estabelecendo: equipe mínima, equipamentos necessários, metodologia de trabalho, capacitação, metas, etc.
- b. Adequações em seu quadro de servidores em atendimento à Portaria 2.318/2022 do Ministério do Trabalho.
- c. Estabelecimento de controles de equipamentos utilizados pelo setor bem como de EPI junto às demais Secretarias.
- d. Construção de prédio próprio devidamente identificado e com acessibilidade.

**Objeto de auditoria:** Divisão de Tecnologia da Informação

Recomendamos:

- a. Aprimoramento do plano de trabalho estabelecendo: equipe mínima, equipamentos necessários, metodologia de trabalho, capacitação, etc.
- b. Aprimoramento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2022-2025 incorporando informações do Decreto 1.855/2022 – que regulamenta a política de segurança da informação e do Decreto 1950/2023 – que regulamenta a aplicação da LGPD, além de dados mensuráveis para que seja possível o seu monitoramento.
- c. Adequações da Divisão frente às exigências impostas pelo Decreto 1950/2023.
- d. Assinatura do Termo de Responsabilidade por todos os servidores habilitados em sistemas pertencentes à Prefeitura Municipal de Cajati.
- e. Capacitação periódica dos servidores pertencentes ao quadro.

#### 4.9. TERCEIRO SETOR

##### **ABRIGO JESUS, ESPERANÇA E VIDA**

**Objeto de auditoria:** Estrutura

Recomendamos:

- a. Melhorias em relação à manutenção predial.

**Objeto de auditoria:** Aplicação de recursos

Recomendamos:

- a. Atendimento às orientações realizadas através de pareceres do Controle Interno nas prestações de contas.

**Objeto de auditoria:** Transparência

Recomendamos:

- a. A publicação de forma padronizada no site quanto aos documentos inerentes à prestação de contas separando-os por ano.
- b. Acrescentar os pareceres do Tribunal de Contas, Controle Interno e Finanças junto à prestação de contas publicada no site.

**Objeto de auditoria:** Providências adotadas quanto aos apontamentos realizados  
Sem recomendações/sugestões

##### **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAJATI - APAE**

**Objeto de auditoria:** Estrutura

Recomendamos:

- a. Melhorias em relação à manutenção predial.

**Objeto de auditoria:** Aplicação de recursos

Recomendamos:

- a. Atendimento às orientações realizadas através de pareceres do Controle Interno nas prestações de contas.

**Objeto de auditoria:** Transparência

Recomendamos:

- a. Acrescentar os pareceres do Tribunal de Contas, Controle Interno e Finanças junto à prestação de contas publicada no site.

**Objeto de auditoria:** Providências adotadas quanto aos apontamentos realizados  
Sem recomendações/sugestões

**ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA PROJETO NOVA GERAÇÃO**

**Objeto de auditoria:** Estrutura

Recomendamos:

- a. Melhor organização de equipamentos/uniformes
- b. Medidas de prevenção quanto aos fundos do campinho secundário.

**Objeto de auditoria:** Aplicação de recursos

Recomendamos:

- a. Atendimento às orientações realizadas através de pareceres do Controle Interno nas prestações de contas.

**Objeto de auditoria:** Transparência

Recomendamos:

- a. A publicação de forma padronizada no site quanto aos documentos inerentes à prestação de contas separando-os por ano.
- b. Acrescentar os pareceres do Tribunal de Contas, Controle Interno e Finanças junto à prestação de contas publicada no site.

**Objeto de auditoria:** Providências adotadas quanto aos apontamentos realizados

Sem recomendações/sugestões

## 5 – CONCLUSÃO

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

1. A apresentação de dados para auditoria pelas Secretarias 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 (23,38% de 25%).

Sendo assim.

No 2º 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.