

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO
REFERÊNCIA
1º QUADRIMESTRE/2025
JANEIRO A ABRIL

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. ABORDAGEM DO RELATÓRIO	4
3. RELATÓRIOS FISCAIS.....	5
3.1. ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	5
3.2. ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO	6
3.3. APLICAÇÃO DE RECURSOS SAÚDE	6
3.4. APLICAÇÃO DE RECURSOS EDUCAÇÃO	6
3.5. APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB	6
4. AUDITORIAS	8
4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO	8
4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	13
4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	17
4.4. GABINETE	21
4.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.....	28
4.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	33
5. PARECER DO CONTROLE INTERNO	36

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 2025, 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.

Relatórios Fiscais:

- ✓ Análise da execução orçamentária
- ✓ Índices de pessoal do poder executivo
- ✓ Aplicação de recursos na saúde
- ✓ Aplicação de recursos na educação
- ✓ Aplicação de recursos do FUNDEB

Resultados das auditorias realizadas nas Secretarias Municipais de:

- ✓ Finanças e Tributação
- ✓ Educação
- ✓ Saúde
- ✓ Gabinete
- ✓ Administração e Gestão de Pessoas
- ✓ Serviços Públicos

Observação: Se necessário, os relatórios de auditoria estão à disposição no Controle Interno com informações mais detalhadas para fins de esclarecimento quanto aos resultados alcançados.

3 – RELATÓRIOS FISCAIS

Os Relatórios Fiscais são compostos por dados do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), instrumentos de transparência exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e devem ser elaborados e publicados ao final de cada quadrimestre.

3.1 – ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por meio da Lei nº 2.215/2024 no exercício 2025 fica estimada a receita em R\$ 202.000.000,00 (duzentos e dois milhões de reais) e fixada a despesa no valor de R\$ 236.000.000,00 (duzentos e trinta e seis milhões de reais).

Com base na despesa liquidada constatamos **Superávit orçamentário** em relação ao 1º Quadrimestre de 2025 (Período de Janeiro a Abril) de **R\$ 14.049.232,19** (quatorze milhões, quarenta e nove mil, duzentos e trinta e dois reais e dezenove centavos).

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2025 1º QUADRIMESTRE (JANEIRO - ABRIL)	
Receita prevista para o quadrimestre	R\$ 79.903.740,00
Receita Bruta realizada até o quadrimestre	R\$ 76.443.993,19
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 68.409.716,05
Despesas liquidadas até o quadrimestre	R\$ 54.360.483,86
Resultado da Execução Orçamentária	R\$ 14.049.232,19

3.2 – ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

O índice de pessoal do poder executivo está em 38,68%, portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO	
DESPESAS COM PESSOAL	R\$ 73.832.171,04
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R\$ 190.898.476,74
PERCENTUAL	38,68%
LIMITE DE ALERTA	48,60%
LIMITE PRUDENCIAL	51,30%
LIMITE MÁXIMO	54,00%

3.3 – APLICAÇÃO DE RECURSOS NA SAÚDE

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados na Saúde 26,03% referentes ao 1º Quadrimestre de 2025 (Janeiro – Abril), portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal (15%)

APLICAÇÃO NA SAÚDE NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 52.521.186,84	R\$ 7.878.178,03	15%	R\$ 13.669.292,38	26,03%
TOTAL	R\$ 52.521.186,84	R\$ 7.878.178,03	15%	R\$ 13.669.292,38	26,03%

3.4 – APLICAÇÃO DE RECURSOS NA EDUCAÇÃO

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados na Educação 24,57% referentes ao 1º Quadrimestre de 2025 (Janeiro – Abril), portanto em desconformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal (25%), cabendo alerta à Secretaria Municipal de Educação pelo Controle Interno.

APLICAÇÃO NO ENSINO NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 52.521.186,84	R\$ 13.130.296,71	25%	R\$ 12.903.105,50	24,57%
TOTAL	R\$ 52.521.186,84	R\$ 13.130.296,71	25%	R\$ 12.903.105,50	24,57%

3.5 – APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDEB

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados do valor total do FUNDEB 78,86% referentes ao 1º Quadrimestre de 2025 (Janeiro – Abril), portanto em desconformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (90%), cabendo alerta à Secretaria Municipal de Educação pelo Controle Interno.

APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 9.831.164,85	R\$ 8.848.048,37	90%	R\$ 7.752.855,46	78,86%
GERAL	R\$ 9.831.164,85	R\$ 8.848.048,37	90%	R\$ 7.752.855,46	78,86%

Com base na despesa liquidada verificamos que, referente à remuneração de profissionais da Educação, foram aplicados 71,23% referentes ao 1º Quadrimestre de 2025 (Janeiro – Abril), portanto em conformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (70%).

APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB REMUNERAÇÃO PROFESSORES					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA (EXCETO O VAAR)	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 9.767.428,70	R\$ 6.837.200,09	70%	R\$ 6.957.405,85	71,23%
GERAL	R\$ 9.767.428,70	R\$ 6.837.200,09	70%	R\$ 6.957.405,85	71,23%

4 – AUDITORIAS

O Controle Interno segue realizando as auditorias conforme o Plano Operativo apresentado às Secretarias e validado pelo Prefeito no exercício anterior. Os registros são realizados por meio de relatórios de auditoria e seus resultados apresentados em relatório quadrimestral.

4.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Auditoria 01 – Planejamento

Objetos de auditoria:

1. Quadro de servidores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do quadro de servidores.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor.
- ✓ **Houve alcance dos resultados? Sim.**

2. Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024 pelos servidores pertencentes ao quadro.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnico-administrativos com capacitações realizadas em 2024.
- ✓ **Houve alcance dos resultados? Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *O aprimoramento dos serviços através da capacitação contínua de todos os servidores em suas respectivas áreas de atuação.*

3. Plano de carreira do fiscal tributário.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de cargos, salários e carreira voltada aos fiscais tributários.
- ✓ **Resultados esperados:** valorização dos fiscais tributários através da criação de plano de carreira.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Criação de plano de carreira voltado aos fiscais tributários.*

4. Segregação de funções.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e quadro de servidores do setor.
- ✓ **Objetos analisados:** funções de lançadoria, arrecadação, fiscalização e contabilidade.

- ✓ **Resultados esperados:** segregação das funções de lançadoria, arrecadação, fiscalização e contabilidade.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Adequar responsabilidades visando a segregação das funções de lançadoria e arrecadação.*

5. Relatórios fiscais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** relatório fiscais publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Resultados esperados:** relatório fiscais atualizados e publicados no site da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

6. Pontualidade na entrega de documentos ao TCESP.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP.
- ✓ **Objetos analisados:** cumprimento de prazos estabelecidos na entrega de prestação de contas.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Atentar-se aos prazos estabelecidos para envio de documentos ao Tribunal de Contas e notificar formalmente órgãos (Secretarias, Conselhos, etc) quanto aos atrasos de pareceres, prestação de contas, etc.*

7. Execução Orçamentária 2024.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** alterações orçamentárias e distorção do resultado orçamentário (previsão x resultado).
- ✓ **Resultados esperados:** créditos adicionais não podem extrapolar o índice inflacionário; distorção orçamentária (receita arrecadada x receita prevista entre 0,85 e 1,15 e despesa executada x despesa fixada entre 0,9 e 1,0); resultado superavitário ou déficit amparado por superávit de exercício anterior (despesa executada x receita arrecadada entre 0,9 e 1,1); alteração orçamentária decorrente de remanejamento, transposição ou transferência de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro conforme previsão legal.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *O aprimoramento dos controles quanto aos créditos adicionais para que não extrapolem o índice inflacionário.*

8. Apuração de índices de pessoal do poder executivo 2024.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** indicadores.
- ✓ **Resultados esperados:** indicadores inferiores a 48,6%.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

9. Recursos aplicados no social 2024.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** indicadores.
- ✓ **Resultados esperados:** indicadores acima de 8% com base na despesa empenhada considerando restos a pagar executados em Janeiro do exercício seguinte.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

10. Recursos aplicados na saúde 2024.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** indicadores.
- ✓ **Resultados esperados:** indicadores acima de 15% com base na despesa empenhada considerando restos a pagar executados em Janeiro do exercício seguinte.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

11. Recursos aplicados na educação 2024.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** indicadores.
- ✓ **Resultados esperados:** indicadores acima de 25% com base na despesa empenhada considerando restos a pagar executados em Janeiro do exercício seguinte.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

12. Recursos FUNDEB 2024.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** indicadores.
- ✓ **Resultados esperados:** aplicação geral acima de 90% e aplicação remuneração de professores acima de 70% com base na despesa empenhada considerando restos a pagar executados em Janeiro do exercício seguinte.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

13. Adiantamentos 2024.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de processos de adiantamentos.
- ✓ **Objetos analisados:** percentual de falhas em processos de adiantamentos analisados pelo Controle Interno e esforços realizados ao longo do ano de 2024 pela Secretaria para dirimir erros.

- ✓ **Resultados esperados:** 50% dos processos de adiantamentos sem falhas e comprovação de esforços realizados pela Secretaria ao longo do ano de 2024 para dirimir erros.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

14. Restos a pagar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** restos a pagar de exercícios anteriores, cancelamentos de restos a pagar.
- ✓ **Resultados esperados:** pagamento de 95% dos restos a pagar no 1º Bimestre de 2025, cancelamentos de restos a pagar menor que 5%.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Realizar o pagamento de restos a pagar até o final do 1º bimestre (no mínimo 95% das pendências – descontados os cancelamentos); Aprimorar o planejamento junto às demais Secretarias Municipais para diminuição do cancelamento de restos a pagar.*

15. Conciliação Bancária (por amostragem).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de extratos e relatórios gerados pelo sistema (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** conciliação realizada.
- ✓ **Resultados esperados:** Contas bancárias com saldo coerente ao apresentado pelo sistema e ajustes realizados mediante notas explicativas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Conciliação bancária periódica contendo notas explicativas de todos os ajustes realizados (inclusive estornos e/ou devolução mesmo que não alterem o saldo); Criar protocolos quanto às falhas de lançamento em contas com maior movimentação, principalmente durante o final do ano, evitando se possível, divergências de saldo sistema x banco; Desativar do sistema as contas bancárias inativas para fins de controle; Buscar soluções para otimização do fluxo de pagamento.*

16. Dívida fundada 2024.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** dívida consolidada.
- ✓ **Resultados esperados:** indicador abaixo de 1,1.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

17. Duodécimo 2024.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** repasse de duodécimo.
- ✓ **Resultados esperados:** repasse de duodécimo em conformidade à Lei Federal.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

Pontos de atenção:

- ✓ **Plano de carreira do fiscal tributário.**
- ✓ **Segregação de funções.**
- ✓ **Restos a pagar.**
- ✓ **Conciliação bancária.**

4.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Auditoria 01 – Estrutura física das unidades escolares, uniformes e kits de material escolar

Objetos de auditoria:

1. Registros e manutenção preventiva em unidades escolares.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nos estabelecimentos escolares e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
- ✓ **Resultados esperados:** registros em dia em 20% das unidades escolares ou mais, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades escolares.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Registros em dia (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores) em painel junto à recepção; Elaboração de cronograma para manutenções prediais periódicas e vistorias preventivas registradas por meio de relatórios.*

2. Estrutura física das unidades escolares.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nas unidades escolares e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** problemas na estrutura física das unidades escolares.
- ✓ **Resultados esperados:** percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo e providências adotadas quanto aos 03 principais problemas em comum nas unidades escolares.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Intensificação da manutenção periódica nas unidades escolares.*

3. Climatização de salas de aula.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** climatização de salas de aula.
- ✓ **Resultados esperados:** todas as escolas com climatização de salas de aula (ar condicionado, aquecedor ou climatizador).
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Adequações na rede elétrica das escolas para fins de instalação de aparelhos de ar condicionado em todas as salas de aula.*

4. Tecnologia.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** infraestrutura tecnológica das unidades escolares.
- ✓ **Resultados esperados:** computadores suficientes por turma e internet com banda larga em todas as escolas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Adequar número de computadores de modo que sejam suficientes para atender ao quantitativo máximo de alunos por sala.*

5. Estabelecimentos inclusivos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nos estabelecimentos escolares e registro de estratégias de inclusão adotadas.
- ✓ **Objetos analisados:** acessibilidade, banheiros adaptados, sinalização, recursos pedagógicos usados de forma estratégica para fins de inclusão (áudiolivros, legendas, aulas de libras, linha braile, piso tátil),
- ✓ **Resultados esperados:** Escolas 100% inclusivas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Escolas com acessibilidade; Corredores e salas com sinalização; Banheiros adaptados; Ampliação de ferramentas pedagógicas voltadas aos alunos com necessidades especiais.*

6. Brinquedos/Materiais pedagógicos disponibilizados pelas unidades escolares.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, visita “in loco” nas unidades escolares e registro de problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** condições dos brinquedos/materiais pedagógicos disponibilizados nas unidades escolares.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos brinquedos/materiais pedagógicos utilizados em boas condições e higienizados periodicamente.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Estabelecer periodicidade padrão nas unidades escolares para verificar as condições dos brinquedos/materiais pedagógicos disponibilizados aos alunos para fins de manutenção e limpeza.*

7. Quadras poliesportivas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** quantidade de quadras poliesportivas ofertadas em escolas de Ensino Fundamental.
- ✓ **Resultados esperados:** quantidade de quadras poliesportivas ofertadas em conformidade ao número de escolas de Ensino Fundamental da rede.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Disponibilizar quadra poliesportiva em todas as unidades escolares.*

8. Biblioteca ou salas de leitura.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** quantidade de bibliotecas ou salas de leitura ofertadas em escolas de Ensino Fundamental.
- ✓ **Resultados esperados:** quantidade de bibliotecas ou salas de leitura ofertadas em conformidade ao número de escolas de Ensino Fundamental da rede.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Disponibilizar espaço dedicado à leitura ou bibliotecas nas unidades de Ensino Fundamental.*

9. Material escolar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** registros de entrega.
- ✓ **Resultados esperados:** entrega de material na escola antes do início das aulas, entrega de material escolar a todos os alunos da rede municipal no primeiro dia de aula, 100% das unidades escolares com materiais em almoxarifado próprio com controles estabelecidos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Identificar data de entrega nas listas de controle de entrega de material escolar, manter estoque mínimo controlado em almoxarifado próprio das unidades escolares, manter documentos comprobatórios quanto à entrega realizada em unidades escolares.*

10. Material didático (livros, apostilas etc).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** registros de entrega.
- ✓ **Resultados esperados:** entrega de material na escola antes do início das aulas, entrega de material didático a todos os alunos da rede municipal no primeiro dia de aula.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Identificar data de entrega nas listas de controle de entrega de material didático, manter documentos comprobatórios quanto à entrega realizada em unidades escolares.*

11. Uniformes.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** registros de entrega.
- ✓ **Resultados esperados:** entrega de uniforme escolar a todos os alunos da rede municipal na primeira semana de aula.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Identificar data de entrega nas listas de controle de entrega de uniforme escolar.*

12. Formação e capacitação dos professores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** escolaridade do professor e capacitação promovida pela Secretaria Municipal de Educação em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** todos os professores com formação em pedagogia ou equivalente (nível superior), mais de 50% de professores da rede com pós-graduação, capacitações promovidas pela Secretaria aos professores em 2024 com média de mais de 75% de participação da rede.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Buscar meios de capacitação para equiparação dos professores que ainda não possuem nível superior.*

13. Capacitação de gestores e profissionais de apoio em unidades escolares.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação em 2024 voltadas a esse público.
- ✓ **Resultados esperados:** capacitações promovidas em 2024 pela Secretaria aos gestores e profissionais de apoio em unidades escolares com média de participação acima de 75% da rede.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

Pontos de atenção:

- ✓ **Registros e manutenção preventiva. (Principalmente em relação aos AVCB e AVVS)**
- ✓ **Climatização de salas de aula.**
- ✓ **Tecnologia**
- ✓ **Estabelecimentos inclusivos (estrutura física)**
- ✓ **Biblioteca ou salas de leitura.**
- ✓ **Formação e capacitação dos professores.**

4.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Auditoria 01 – Planejamento

Objetos de auditoria:

1. Metas do Plano Municipal de Saúde.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de indicadores e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Saúde.
- ✓ **Resultados esperados:** participação do Conselho Municipal de Saúde na elaboração do Plano Municipal de Saúde, enviado à câmara antes do prazo estabelecido para o PPA, Plano Municipal de Saúde atualizado, disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe, com cronograma de execução enviado à câmara para análise antes do prazo estabelecido para a LDO, monitoramento e cumprimento das metas estabelecidas com divulgação de resultados.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Envio formal ao Conselho Municipal de Saúde e registro em ata dos pontos observados por este na construção do Plano Municipal de Saúde; Envio do Plano Municipal de Saúde e cronograma de execução à Câmara Municipal para avaliação antes do prazo estabelecido para o PPA e LDO; Disponibilização do Plano Municipal de Saúde no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local dedicado e de fácil acesso pelo munícipe; Publicidade e disponibilização do relatório de acompanhamento das metas no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local dedicado e de fácil acesso pelo munícipe.*

2. Recursos SUS.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** contas bancárias destinadas aos recursos do SUS.
- ✓ **Resultados esperados:** recursos financeiros municipais (fonte 1) destinados ao SUS movimentados em contas próprias.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

3. Relatórios trimestrais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** relatórios trimestrais elaborados pelo gestor municipal da saúde.
- ✓ **Resultados esperados:** apresentação de relatórios trimestrais em audiências públicas realizadas até o final de fevereiro, maio e setembro de 2024.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

4. Relatório Anual de Gestão.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** tempestividade quanto ao envio de relatórios anuais de gestão ao Conselho Municipal de Saúde e pareceres conclusivos do Conselho Municipal.
- ✓ **Resultados esperados:** envio de relatório anual de gestão 2024 ao Conselho Municipal de Saúde até 30/03/2025 e parecer favorável sem ressalvas emitido pelo Conselho Municipal de Saúde referente ao Relatório Anual de Gestão 2023.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Envio da RAG referente ao exercício anterior ao Conselho Municipal de Saúde até o dia 30/03; Dar publicidade dos pareceres do Conselho Municipal de Saúde em relação à avaliação dos RAG em local de fácil acesso pelo munícipe no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.*

5. Plano Municipal Pela Primeira Infância (PMPI).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal Pela Primeira Infância, cronograma de metas, ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema, avaliações, publicidade e transparência.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal Pela Primeira Infância formalmente instituído; cronograma definido para o alcance de metas; ações realizadas pela Secretaria para alcance das metas do plano; avaliações realizadas pela Secretaria; publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *A criação de um cronograma de ações para alcance das metas que estão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde; Inclusão das metas do PMPI no PMS; Aprimorar a articulação junto às demais Secretarias e órgãos governamentais para monitoramento/acompanhamento das metas estabelecidas; Dar publicidade ao Plano Municipal pela Primeira Infância bem como transparência quanto à composição do Comitê Gestor Intersetorial e acompanhamento das metas estabelecidas através de local dedicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Avaliar periodicamente os resultados alcançados.*

6. Gestão do tempo em consultas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** número de consultas realizadas em 2024, 2023 e 2022, população estimada.
- ✓ **Resultados esperados:** consultas realizadas em 2024 em relação à população estimada superior a media dos dois últimos anos (2023 e 2022).
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

7. Educação Permanente.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** legislação/documentos complementares, plano de trabalho, estrutura, qualificação, monitoramento, ações e relatórios pertinentes ao setor.
- ✓ **Resultados esperados:** legislação estabelecida, profissional qualificado devidamente nomeado via portaria, plano de trabalho estabelecido, sala com móveis e equipamentos em boas condições, promoção de cursos e treinamentos em 2024, monitoramento de indicadores e ações realizadas frente às problemáticas identificadas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Regulamentação da Educação Permanente; Criação de Plano de Trabalho da Educação Permanente no qual fiquem estabelecidas: metas, funções, estrutura, equipe mínima necessária, equipamentos, metodologia de trabalho, etc; O uso da Ouvidoria SUS como ferramenta de direcionamento de estudo (levantamento de problemáticas); O monitoramento de indicadores; O agendamento de treinamentos e oficinas junto à DRS, COREN e Telessaúde Brasil entre outros; A criação de incentivos ao servidor pela busca por capacitação profissional (cursos, treinamentos, etc).*

8. Valorização dos profissionais da Saúde.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de carreira, cargos e salários dos profissionais da saúde e transparência.
- ✓ **Resultados esperados:** valorização dos profissionais da saúde através da criação de plano de carreira com publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Realizar visitas técnicas a cidades referência em qualidade de serviços em saúde; Realizar uma autoavaliação (pontos fortes e pontos de melhoria) em relação ao atual sistema municipal de saúde com amplo debate junto ao Conselho Municipal de Saúde; Criação de plano de cargos e salários coeso à realidade do Município.*

9. Gestão Democrática.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP, análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal de Saúde.
- ✓ **Objetos analisados:** composição dos Conselhos Municipais, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões dos Conselhos Municipais, fiscalização de recursos subvencionados à entidades do Terceiro Setor, cumprimento de prazos estabelecidos na entrega de prestação de contas.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos Conselhos em atividade, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às

reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais, monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor com visita in loco na instituição, 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.

- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Publicação das atas das reuniões realizadas em 2024, calendário e pareceres em site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Capacitação de todos os Conselheiros; Aprimoramento do planejamento para entrega de pareceres e prestação de contas de forma tempestiva junto ao TCESP.*

10. Investimento em Saúde.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados de 2024.
- ✓ **Objetos analisados:** histórico de aplicação de recursos na Saúde.
- ✓ **Resultados esperados:** aplicação de mais de 15% em todos os Quadrimestres.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

11. Fiscalização de contratos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de pastas de fiscalização por amostragem.
- ✓ **Objetos analisados:** recolhimento de guias de FGTS, INSS, GFIP/SEFIP e acompanhamento da execução contratual.
- ✓ **Resultados esperados:** profissional dedicado à fiscalização de contratos, pastas de fiscalização verificadas com guias de recolhimento de FGTS, INSS, GFIP/SEFIP, Seguro Garantia e relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Capacitações dos Fiscais de Contratos; Fiscalização documental das empresas terceirizadas (Seguro Garantia, Guias de FGTS/INSS, GFIP/SEFIP e relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia); Notificar os casos de descumprimento contratual; Abertura de processo sancionatório junto à Procuradoria Municipal em casos de reiterações de apontamentos sem providências adotadas pela empresa.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Metas do Plano Municipal de Saúde (PMS).**
- ✓ **Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI).**
- ✓ **Educação Permanente.**
- ✓ **Valorização dos profissionais de saúde.**
- ✓ **Gestão Democrática**
- ✓ **Fiscalização de contratos**

4.4 – GABINETE

Auditoria 01 – Governo, Segurança, Acolhimento, Ouvidoria e Conselhos Municipais

Objetos de auditoria:

1. Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes ao Gabinete.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
- ✓ **Resultados esperados:** 20% dos registros em dia, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Registros em dia (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, recarga de extintores) em painel junto à recepção; Elaboração de cronograma para manutenções prediais periódicas e vistorias preventivas.*

2. Estrutura física das unidades pertencentes ao Gabinete.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** problemas na estrutura física das unidades da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo e providências adotadas quanto aos 03 principais problemas em comum nas unidades pertencentes ao Gabinete.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Realização de manutenção periódica nas unidades pertencentes ao Gabinete;*

3. Plano Diretor Municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de legislação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Diretor Municipal.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Diretor Municipal atualizado, publicado em site oficial e com ampla divulgação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Realização de conferências públicas, audiências, pesquisas populares e uso dos planos municipais, relatórios do Controle Interno/Ouvidoria para fins de atualização do Plano Diretor Municipal (Lei*

Municipal 840/2007) com sua publicação em página dedicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.

4. Canal de atendimento para emergências.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** testes da linha “199”.
- ✓ **Objetos analisados:** direcionamento e tempo de espera.
- ✓ **Resultados esperados:** direcionamento realizado à Defesa Civil 24h por dia e agilidade no atendimento.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Manutenção das linhas telefônicas (13) 3854-8691 e “199” que deverá ser direcionada diretamente a um profissional da Defesa Civil com pronto atendimento das ligações.*

5. Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas pela Defesa Civil em 2024; capacitações promovidas pela Defesa Civil quanto ao tema junto outros órgãos em 2024; estímulo à participação entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações de proteção e defesa civil; treinamentos realizados junto à associações de voluntários; articulações sistêmicas nas ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação de acordo com a PNPDEC.
- ✓ **Resultados esperados:** treinamentos/capacitações realizadas pelos agentes da Defesa Civil em 2024 voltadas à PNPDEC; capacitação promovida pela Defesa Civil quanto ao tema junto a escolas, secretarias municipais, entidades, empresas e/ou municípios em 2024; realização de workshops, palestras, reuniões, conferências, congressos, discussões na Câmara Municipal ou treinamentos; treinamentos junto à associações de voluntários realizados em 2024; articulações realizadas junto à outras Secretarias, inclusive com a participação de entidades privadas e da comunidade.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Promoção de capacitações e treinamentos junto a escolas, secretarias municipais, entidades, empresas e/ou municípios referentes ao PNPDEC; Promoção de treinamentos junto à associações de voluntários.*

6. Plano de Contingência Municipal (PLANCON).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Contingência Municipal; envolvimento do poder público, da sociedade civil e do setor privado na criação do plano; Previsão do PLANCON no Plano Diretor; mapeamento de áreas de risco; ações de prevenção e mitigação de riscos; adequações às Leis Federais: 12.340/2010, 12.608/2012 e 14.750/2023 – Política de prevenção à desastres naturais; adequações do plano ao Decreto Federal 7.390/2010 – Política Nacional sobre Mudança do Clima (PNMC); protocolos de socorro,

- assistência e reabilitação; articulação junto a outras Secretarias (políticas setoriais – em especial Educação e Saúde); projetos de reconstrução e restauração; treinamentos; sistema de alertas; transparência e publicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano de Contingência Municipal criado e atualizado para cada tipo de ameaça identificada, com a participação do poder público, da sociedade civil e do setor privado; previsão no Plano Diretor Municipal; com políticas de prevenção e mitigação definidas; protocolos de socorro, assistência e reabilitação definidos com articulação setorial; projetos de restauração e reconstrução definidos; publicação do Plano de Contingência Municipal no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** *Audiência pública/Conferências para apresentação do Plano de Contingência visando à participação da sociedade civil, bem como do setor privado; Legislação pertinente ao tema; Publicação no site da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso; O PLANCON deverá ser previsto no Plano Diretor Municipal com políticas de prevenção e mitigação definidas, protocolos de socorro, assistência e reabilitação definidos com articulação setorial, projetos de restauração e reconstrução definidos.*
- 7. Carta Geotécnica de Suscetibilidade, Aptidão à Urbanização e Risco.**
- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
 - ✓ **Objetos analisados:** carta geotécnica de suscetibilidade, aptidão à urbanização e risco.
 - ✓ **Resultados esperados:** possuir carta geotécnica de suscetibilidade, aptidão à urbanização e risco inserida no Plano Diretor Municipal.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
 - ✓ **Recomendações:** *Busca por avanços junto ao Governo Federal para que o Município adquira a carta geotécnica de aptidão à urbanização e risco. Saliento que tal ação é de suma importância tendo em vista que o Plano Diretor está em processo de revisão/atualização.*
- 8. Desastres/Ocorrências da Defesa Civil.**
- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e relatórios gerados em sistema.
 - ✓ **Objetos analisados:** alimentação de sistema, número de ocorrências, tipos de ocorrências, número de feridos, ações desenvolvidas de forma preventiva (vistorias e campanhas), treinamentos, sistema de alertas, alarmes, cadastro de locais para abrigo e cadastro da lista de fornecedores para coleta e distribuição de suprimentos de ajuda humanitária.
 - ✓ **Resultados esperados:** sistemas devidamente alimentados, mapeamento de ocorrências e ações desenvolvidas para mitigar riscos; treinamentos voltados ao tema realizados em 2024; sistemas de alerta utilizando de algum dos meios a seguir: SMS, rádio/televisão, placas de identificação de área de

risco, telefone/aplicativo, e-mail; alarmes, sinais sonoros ou dispositivos para aviso de ocorrência de desastres; avaliação e cadastro de locais para abrigo atualizado junto à Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC); cadastro atualizado da lista de fornecedores para coleta e distribuição de suprimentos de ajuda humanitária para o caso de desastre.

- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Mapeamento e notificação aos proprietários em locais com recorrência de incêndios para cuidados quanto à vegetação; Desenvolvimento de ações preventivas (obras de infraestrutura, campanhas, orientações, etc) afim de mitigar riscos de novas ocorrências; Utilização de alarmes ou sinais sonoros para o caso de desastres; Atualização dos locais destinados para abrigo em caso de desastres junto à CEPDEC; Cadastro de fornecedores para coleta e distribuição de suprimentos de ajuda humanitária em caso de desastre.*

9. Programa Construindo Cidades Resilientes 2030

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** inscrição do Município no programa e etapa (A, B ou C).
- ✓ **Resultados esperados:** inscrição do Município no programa “Construindo Cidades Resilientes 2030” da ONU.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

10. Tiro de Guerra.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** vigência do acordo de cooperação, número de atiradores matriculados; relatórios de atividades desenvolvidas, atividades desenvolvidas junto a outras Secretarias (campanhas e eventos esporádicos), atividades desenvolvidas em rede (participação contínua/envolvimento efetivo).
- ✓ **Resultados esperados:** Acordo de cooperação com prazo em vigência; atendimento mínimo a 40 atiradores; atividades pontuais desenvolvidas em cooperação às Secretarias Municipais e trabalhos de natureza contínua desenvolvidos em rede.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Desenvolvimento de trabalhos de caráter contínuo com a rede municipal (Parceria junto ao Município – Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Instituições sem fins lucrativos, Conselho Tutelar, Escolas, etc).*

11. Fundo Social de Solidariedade.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e relatórios de atividades desenvolvidas.
- ✓ **Objetos analisados:** relatórios de atividades desenvolvidas, tipos de assistência, controles, demanda reprimida, trabalhos em rede.
- ✓ **Resultados esperados:** oferta de cursos a pessoas em situação de vulnerabilidade, assistências pontuais, gerenciamento de informações de

forma controlada e segura, 0% de demanda reprimida e trabalhos em rede junto a outras Secretarias.

- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Parcial.
- ✓ **Recomendações:** *A busca por sistema próprio para gerenciamento de informações de forma controlada e segura.*

12. Conselho Tutelar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e relatórios de atividades desenvolvidas.
- ✓ **Objetos analisados:** relatórios trimestrais, trabalhos desenvolvidos em rede, controles e alimentação do sistema SIPIA.
- ✓ **Resultados esperados:** relatórios trimestrais enviados aos órgão competentes em atendimento à Lei Municipal, alimentação imediata de dados no sistema SIPIA, trabalhos em rede junto a outras Secretarias.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Parcial.
- ✓ **Recomendações:** *Emissão de relatórios obrigatórios de forma trimestral (Janeiro a Março, Abril a Junho, Julho a Setembro e Outubro a Dezembro); Alimentação do sistema SIPIA; Perpetuação das informações pertinentes aos serviços por meio de implantação/utilização de sistemas e protocolos.*

13. Ouvidoria Municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da Legislação Municipal, documentos e certificados de capacitação.
- ✓ **Objetos analisados:** análise requisitos da Lei Municipal 1961/2019 portarias de nomeação/exoneração, vigência, certificados de capacitação, Plano de Trabalho da Ouvidoria Municipal, prazos de resposta, relatórios trimestrais (4º Trimestre de 2023, 1º Trimestre de 2024, 2º Trimestre de 2024 e 3º Trimestre de 2024), relatório anual referente ao exercício 2023; transparência, informações de acesso aos serviços de ouvidoria, canais de atendimento disponibilizados, identificação do ouvidor, local e horário de atendimento presencial, eventos e palestras promovidos pela Ouvidoria Municipal em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** atividade regulamentada, portaria em período vigência, capacitação periódica e contínua do Ouvidor, Plano de Trabalho elaborado com publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati, cumprimento de prazos estabelecidos, Relatórios Trimestrais e Anuais em dia com ciência do Prefeito e publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; tutoriais de acesso aos serviços de ouvidoria mencionando formas de atendimento, identificação do ouvidor, local e horários de atendimento presencial com ampla divulgação; Utilização de outras plataformas digitais para a divulgação da missão, do modo de trabalho das ouvidorias e incentivando a participação popular. Ex.: instagram, facebook, twitter etc; Realização de palestras para grupos e instituições. (ex.: escolas, igrejas, associações civis, outros grupos organizados etc); Realização de eventos que estimulem a participação e

coleta das demandas sociais (ex.: realização de audiências públicas para divulgação dos trabalhos desempenhados pela ouvidoria e ouvir as demandas da população).

- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Parcial.
- ✓ **Recomendações:** *Atualização da Lei Municipal 1691/2019 quanto aos valores da gratificação para a função de Ouvidor Municipal; Publicação do plano de trabalho no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Disponibilização de tutoriais aos usuários de serviços online de Ouvidoria; Identificação do Ouvidor Municipal no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Apresentar no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati informações quanto ao horário e local de atendimento presencial; Potencialização dos serviços de Ouvidoria por meio de palestras à grupos ou instituições e eventos que estimulem a participação e coleta de demandas sociais.*

14. Gestão Democrática – Conselhos Municipais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Conselho Consultivo (Ouvidoria) e Conselho Municipal da Defesa Civil.
- ✓ **Objetos analisados:** lista de Conselhos Municipais ativos, composição dos Conselhos Municipais, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões dos Conselhos Municipais, ações de fiscalização promovidos pelos Conselhos Municipais.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos Conselhos em atividade, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais, ações de fiscalização promovidas pelos Conselhos Municipais.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Parcial.
- ✓ **Recomendações:** *Controle quanto às ausências dos conselheiros nas reuniões ordinárias com substituição dos membros nos casos em que houver necessidade; Lista de presença das capacitações realizadas pelos conselheiros; Transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais através da publicação de sua composição, calendários, atas e pareceres no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Ampla divulgação das reuniões constando informações tais como: data, local e horário além de alterações no calendário de reuniões; Registro de assinaturas em atas emitidos pelos Conselhos Municipais; Ações de fiscalização e/ou monitoramento quanto às entidades do terceiro setor que possuam alguma atividade vinculada ao ECA; Revisão da Lei Municipal 808/2006 com a definição da pasta à qual deve pertencer o CONDEFI.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Plano Diretor Municipal.**
- ✓ **Canal de atendimento para emergências.**
- ✓ **Plano de Contingência Municipal (PLANCON).**
- ✓ **Desastres/Ocorrências da Defesa Civil.**
- ✓ **Ouvidoria Municipal (atualização da Lei Municipal nº 1691/2019)**

4.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Auditoria 01 – Gestão de suprimentos

Objetos de auditoria:

1. Plano de compras.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Compras Municipal 2025.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano de Compras Municipal estabelecido em conformidade à Lei Federal 14.133/2021.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

2. Processos de licitação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de processos de licitação de 2024 por amostragem.
- ✓ **Objetos analisados:** justificativa, planilha orçamentária, estudo técnico preliminar, termo de referência/memorial descritivo, reserva financeira para execução dos serviços, edital e seus anexos, documentação exigida das empresas habilitadas, ata da licitação, análise de recursos, exequibilidade, homologação e publicação.
- ✓ **Resultados esperados:** pareceres favoráveis à aprovação das licitações em mais de 50% das amostras coletadas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Atentar-se aos apontamentos realizados nos pareceres do Controle Interno.*

3. Vigência de contratos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** controles sobre a vigência dos contratos.
- ✓ **Resultados esperados:** controles estabelecidos sobre a vigência dos contratos bem como a comunicação formal junto às Secretarias quanto ao seu prazo de encerramento ou renovação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

4. Contratos emergenciais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** quantidade de contratos emergenciais realizados em 2024 com justificativas e providências.
- ✓ **Resultados esperados:** 0% de contratações emergenciais ou com justificativas sem prejuízo ao planejamento.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**

- ✓ **Recomendações:** *Aprimoramento do planejamento realizado para as contratações; Estabelecimento de controles e monitoramento; Fiscalização mais efetiva.*

- 5. Segregação de funções.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e quadro de servidores de cada setor.
 - ✓ **Objetos analisados:** funções planejamento de compras, licitação, controle/fiscalização de contratos, logística de abastecimento e bens patrimoniais.
 - ✓ **Resultados esperados:** estabelecimento de segregação das funções de: planejamento de compras, licitação, controle/fiscalização de contratos, logística de abastecimento e bens patrimoniais.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** *Estudo para dimensionamento dos serviços e servidores necessários para segregação de funções de maneira efetiva coerente às etapas do processo licitatório e exigências da Lei Federal 14.133/2021.*

- 6. Procedimentos de compra.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
 - ✓ **Objetos analisados:** existência de normativas quanto aos procedimentos de compras municipais.
 - ✓ **Resultados esperados:** criação de normativas e publicidade em relação aos procedimentos de compras municipais.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** *Elaboração de manuais quanto aos procedimentos internos de compras municipais (planejamento, fiscalização, estocagem e abastecimento).*

- 7. Registros e manutenção preventiva do Almoxarifado Central.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e análise de documentação.
 - ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
 - ✓ **Resultados esperados:** registros em dia, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** *Registros em dia (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, recarga de extintores) em painel junto à recepção; Elaboração de cronograma para manutenções prediais periódicas e vistorias preventivas.*

8. Estrutura física do Almoarifado Central.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** problemas na estrutura física do Almoarifado Central.
- ✓ **Resultados esperados:** percentual de apontamentos em 50% ou abaixo dos pontos auditados.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

9. Procedimentos de estocagem.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** protocolos de estocagem.
- ✓ **Resultados esperados:** procedimentos de estocagem formalmente estabelecidos;
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Capacitação de servidores envolvidos no processo de estocagem; Criação de normatização de procedimentos de estocagem.*

10. Controles de estoque.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** controle de estoque.
- ✓ **Resultados esperados:** controles de estoque realizados por meio de parâmetros e fórmulas em sistema (ex. ponto de reposição, giro de estoque, estoque de segurança, etc);
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Criação de parâmetros e uso de fórmulas para controle de estoque (ex. ponto de reposição, giro de estoque, estoque de segurança, etc).*

11. Inventários.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** inventários 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** inventários realizados de forma periódica por profissional capacitado;
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Capacitação de Almoarifado; Realização periódica de inventários certificado por profissional capacitado.*

12. Procedimentos de distribuição.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** logística e procedimentos de distribuição junto às secretarias.
- ✓ **Resultados esperados:** Distribuição realizada pelo Almoarifado Central de forma integral e estabelecimento de normativas quanto aos procedimentos de logística e distribuição junto às Secretarias.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**

- ✓ **Recomendações:** *Elaboração de normas e/ou manuais de procedimentos de logística com atendimento integral junto às Secretarias.*

13. Bens patrimoniais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos e visita “in loco” com registro fotográfico quanto aos problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** controle sobre os bens patrimoniais; regularização e monitoramento quanto à validade de documentos pertencentes aos prédios públicos; avaliação, controle, recolhimento e destinação de materiais inservíveis; doações; leilões.
- ✓ **Resultados esperados:** estabelecer normas e procedimentos para patrimoniar bens.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Capacitação de servidores envolvidos no processo de registro de patrimônios; Criação de normatização de metodologia para registro de patrimônios.*

14. Regularização de prédios públicos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** regularização e monitoramento quanto à validade de documentos pertencentes aos prédios públicos;
- ✓ **Resultados esperados:** regularização de no mínimo 45% dos prédios públicos; monitoramento periódico quanto à validade dos documentos pertencentes aos prédios públicos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Monitorar a regularização de prédios públicos através de controles quanto à validade dos documentos;*

15. Materiais inservíveis.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos e visita “in loco” com registro fotográfico quanto aos problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** avaliação, controle, recolhimento e destinação de materiais inservíveis.
- ✓ **Resultados esperados:** realizar recolhimento periódico de materiais inservíveis; normativas estabelecidas quanto à avaliação de materiais inservíveis; controle e organização de materiais inservíveis de modo que seja fácil a sua identificação/localização; destinação de materiais inservíveis realizada de acordo com a Lei Municipal;
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Estabelecer planejamento e periodicidade quanto ao recolhimento de materiais inservíveis; Controle e organização adequada de materiais inservíveis de forma que seja fácil a sua identificação/localização; Normatização de critérios utilizados para avaliação de materiais inservíveis,*

16. Doações.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos e visita “in loco” com registro fotográfico quanto aos problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** doações.
- ✓ **Resultados esperados:** Doações realizadas em conformidade à Lei Municipal;
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Cumprimento ao que estabelece o inciso V do art. 3º da Lei Municipal 1.835/2021 (Lei 1.936/2022); Atualização da portaria referente à comissão técnica para fins de levantamento de bens patrimoniais.*

17. Leilão.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos e visita “in loco” com registro fotográfico quanto aos problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** leilões.
- ✓ **Resultados esperados:** realização de leilões de forma periódica;
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Estabelecimento de periodicidade e/ou critérios para a realização de Leilões.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Processos de licitação.**
- ✓ **Contratos emergenciais.**
- ✓ **Segregação de funções.**
- ✓ **Controles de estoque.**
- ✓ **Inventários.**
- ✓ **Regularização de prédios públicos.**
- ✓ **Materiais inservíveis.**

4.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Auditoria 01 – Estrutura da Secretaria e Frota Municipal

Objetos de auditoria:

- 1. Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e análise de documentação.
 - ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
 - ✓ **Resultados esperados:** 100% dos registros em dia, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
 - ✓ **Recomendações:** *Registros em dia (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB e recarga de extintores) em painel junto à recepção;*

- 2. Estrutura física das unidades pertencentes à Secretaria.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e registro fotográfico de problemas de estrutura.
 - ✓ **Objetos analisados:** problemas na estrutura física das unidades da Secretaria.
 - ✓ **Resultados esperados:** percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo e providências adotadas quanto aos 03 principais problemas identificados.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Não.**
 - ✓ **Recomendações:** *Realização de manutenção periódica nas unidades pertencentes à Secretaria;*

- 3. Quadro de servidores.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do quadro de servidores.
 - ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria.
 - ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

- 4. Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados.
 - ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024 pelos servidores pertencentes ao quadro.
 - ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnico-administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2024.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

5. Segurança dos veículos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação e visita “*in loco*”.
- ✓ **Objetos analisados:** seguro de veículos, controle de acesso, guarda dos veículos.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos veículos com cobertura por seguro, controle de acesso à Garagem Municipal, vigilância constante e com profissionais capacitados.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Estabelecer controle de acesso à garagem; Instalação de mais câmeras para auxiliar no monitoramento por vigias; Capacitação de servidores responsáveis pela guarda dos veículos; Seguro com cobertura de 100% dos veículos pertencentes à frota municipal (mesmo que destinados ao leilão).*

6. Frota Municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação e vistoria por amostragem.
- ✓ **Objetos analisados:** licenciamento dos veículos, condições do veículo, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, idade da frota municipal, planejamento para renovação da frota.
- ✓ **Resultados esperados:** medição da densidade colorimétrica da Escala Ringelmann ou equivalente por servidor capacitado com periodicidade mínima de 01 ano, veículos com licenciamento em dia, 100% dos veículos vistoriados sem apontamentos, protocolos de manutenção preventiva e corretiva estabelecidos, frota municipal com idade média abaixo de 10 anos, renovação de frota devidamente regulamentada.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Manutenção preventiva mais efetiva em veículos antigos (com 10 anos ou mais); Estabelecimento formalizado de protocolos de manutenção preventiva e corretiva; Regulamentação quanto à renovação da frota.*

7. Controle de frota.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** controle de frota.
- ✓ **Resultados esperados:** controles estabelecidos e efetivos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Monitoramento periódico de registros de rota para fins de orientação quanto aos registros; Controles de frota com justificativas melhor elaboradas.*

8. Controle sobre o vencimento de CNH.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** vencimento de CNH.
- ✓ **Resultados esperados:** controles estabelecidos e efetivos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

9. Controle sobre multas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** multas.
- ✓ **Resultados esperados:** controles estabelecidos e efetivos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Aprimoramento do Decreto Municipal 1990/2023 estabelecendo abertura de processo administrativo considerando prazos e responsabilidades em cada etapa. Para fins de celeridade do processo sugiro centralizar em um setor as responsabilidades quanto à apuração dos fatos (identificação do condutor, identificação do veículo, identificação da Secretaria Municipal responsável pelo veículo, prazos para recorrer à multa, prazos para ciência e assinatura de autorização de pagamento com desconto em folha); Formalização de todas as ações realizadas para regularização dos veículos nos processos administrativos; Acrescentar declaração da Divisão de Gestão de Pessoas ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) como forma de comprovar o pagamento das multas para arquivamento dos processos. Monitoramento dos processos reacionados ao tema até que ocorra o seu arquivamento.*

10. Controle sobre o abastecimento.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** controle de abastecimento.
- ✓ **Resultados esperados:** controles estabelecidos e efetivos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Análise periódica quanto ao consumo de combustível dos veículos pertencentes à frota municipal utilizando de parâmetros apresentados neste relatório; Monitoramento do consumo de combustível dos veículos citados em relatório.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Segurança dos veículos.**
- ✓ **Frota Municipal.**
- ✓ **Controle de frota.**
- ✓ **Controle sobre multas.**
- ✓ **Controle sobre o abastecimento.**

5 – PARECER DO CONTROLE INTERNO

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

1. A apresentação de dados para auditoria pelas Secretarias
2. A regularidade em relação às Leis de Responsabilidade Fiscal e Transparência.

Item 1 – **Parcialmente atendido** – Devido aos atrasos e documentos faltantes por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

Item 2 – **Parcialmente atendido** – Devido à desconformidade quanto aos percentuais de aplicação de recursos na Educação (24,57% de 25%) e no FUNDEB (Geral = 78,86% de 90%).

Sendo assim.

No 1º Quadrimestre de 2025, 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** do quadrimestre.

Este é o parecer.

Erick Ferracini Dias da Costa
Auditor de Controle Interno