

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO
REFERÊNCIA
3º QUADRIMESTRE/2025
SETEMBRO A DEZEMBRO



CONTROLE
INTERNO

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	7
3.5. APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB.....	7
4. AUDITORIAS	9
4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	9
4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12
4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA.....	23
4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	28
4.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	36
4.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO	42
4.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	47
4.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.....	54
4.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER.....	60
5. AUDITORIAS TERCEIRO SETOR.....	65
5.1. ABRIGO JESUS ESPERANÇA E VIDA	65
5.2. APAE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAJATI	68
5.3. ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA PROJETO NOVA GERAÇÃO	71
6. DEMANDA EXTRA	73
7. PARECER DO CONTROLE INTERNO	74

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 no social
- ✓ Aplicação de recursos na saúde
- ✓ Aplicação de recursos na educação
- ✓ Aplicação de recursos do FUNDEB

Resultados das auditorias realizadas nas Secretarias Municipais de:

- ✓ Assuntos Jurídicos
- ✓ Educação
- ✓ Obras e Mobilidade Urbana
- ✓ Saúde
- ✓ Serviços Públicos
- ✓ Finanças e Tributação
- ✓ Desenvolvimento Social
- ✓ Administração e Gestão de Pessoas
- ✓ Esporte

Resultados das auditorias realizadas no Terceiro Setor:

- ✓ Auditorias realizadas junto a entidades do Terceiro Setor que receberam algum subsídio do Município em 2024.

Demandas extras:

- ✓ Demandas advindas de denúncias e participação do Controle Interno em sindicâncias.

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 **Déficit orçamentário** em relação ao 3º Quadrimestre de 2025 (Período de Setembro a Dezembro) de **R\$ 40.653.490,94** (quarenta milhões, seiscentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e noventa reais e noventa e quatro centavos).

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2025 3º QUADRIMESTRE (SETEMBRO - DEZEMBRO)	
Receita prevista para o quadrimestre	R\$ 70.753.300,00
Receita Bruta realizada até o quadrimestre	R\$ 81.703.700,31
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 73.913.880,67
Despesas empenhadas até o quadrimestre	R\$ 114.567.371,61
Resultado da Execução Orçamentária	R\$ 40.653.490,94

Já em relação ao Quadro Geral (Janeiro a Dezembro), com base na despesa empenhada constatamos **Déficit orçamentário** de **R\$ 20.327.863,13** (vinte milhões, trezentos e vinte e sete mil, oitocentos e sessenta e três reais e treze centavos).

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2025 QUADRO GERAL (JANEIRO - DEZEMBRO)	
Receita prevista para o quadrimestre	R\$ 227.246.266,72
Receita Bruta realizada até o quadrimestre	R\$ 234.200.383,77
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 210.992.850,13
Despesas empenhadas até o quadrimestre	R\$ 231.320.713,26
Resultado da Execução Orçamentária	R\$ 20.327.863,13

Apesar de destoar do planejamento realizado para o exercício, o déficit orçamentário encontra-se amparado por superávit financeiro em exercícios anteriores.

Exercício	Resultado	Valor	% da receita líquida	Fonte
2025	Déficit	R\$ 20.327.863,13	9,63%	Controle Interno
2024	Déficit	R\$ 6.249.134,91	3,00%	TCESP
2023	Déficit	R\$ 928.724,82	0,50%	TCESP
2022	Déficit	R\$ 1.429.493,66	0,84%	TCESP
2021	Superávit	R\$ 15.562.154,43	11,46%	TCESP

3.2 – ÍNDICE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

O índice de pessoal do poder executivo está em 40,65%, portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO	
DESPESAS COM PESSOAL	R\$ 81.778.751,36
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R\$ 201.191.384,39
PERCENTUAL	40,65%
LIMITE DE ALERTA	48,60%
LIMITE PRUDENCIAL	51,30%
LIMITE MÁXIMO	54,00%

3.3 – APLICAÇÃO DE RECURSOS NA SAÚDE

Com base na despesa empenhada verificamos que foram aplicados na Saúde 43,81% referentes ao 3º Quadrimestre de 2025 (Setembro – Dezembro) e 33,10% referente ao Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), 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%
2º	R\$ 47.787.031,02	R\$ 7.168.054,65	15%	R\$ 13.988.054,13	29,27%
3º	R\$ 51.740.820,09	R\$ 7.761.123,01	15%	R\$ 22.667.894,41	43,81%
TOTAL	R\$ 152.049.037,95	R\$ 22.807.355,69	15%	R\$ 50.325.240,92	33,10%

3.4 – APLICAÇÃO DE RECURSOS NA EDUCAÇÃO

Com base na despesa empenhada deduzindo restos a pagar não pagos após 31/01/2026 verificamos que foram aplicados na Educação 40,99% referentes ao 3º Quadrimestre de 2025 (Setembro – Dezembro), e 31,48% referente ao Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal (25%).

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%
2º	R\$ 49.511.273,93	R\$ 12.377.818,48	25%	R\$ 15.225.009,89	30,75%
3º	R\$ 54.995.251,74	R\$ 13.748.812,94	25%	R\$ 22.543.829,51	40,99%
TOTAL	R\$ 157.027.712,51	R\$ 39.256.928,13	25%	R\$ 50.671.944,90	32,27%
Dedução de Restos a pagar não pagos após 31/01/2026				R\$ 1.275.145,35	
GERAL	R\$ 157.027.712,51	R\$ 39.256.928,13	25%	R\$ 49.396.799,55	31,46%

3.5 – APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDEB

Com base na despesa empenhada verificamos que foram aplicados do valor total do FUNDEB 116,25% referentes ao 3º Quadrimestre de 2025 (Setembro – Dezembro) e 100% em relação ao Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), portanto em conformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (90%).

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%
2º	R\$ 8.574.495,73	R\$ 7.717.046,16	90%	R\$ 9.105.692,01	106,20%
3º	R\$ 9.523.115,78	R\$ 8.570.804,20	90%	R\$ 11.070.228,89	116,25%
GERAL	R\$ 27.928.776,36	R\$ 25.135.898,72	90%	R\$ 27.928.776,36	100,00%

Com base na despesa empenhada verificamos que, referente à remuneração de profissionais da Educação, foram aplicados 82,26% referentes ao 3º Quadrimestre de 2025 (Setembro – Dezembro) e 79,20% em relação ao Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), 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%
2º	R\$ 8.574.495,73	R\$ 6.002.147,01	70%	R\$ 7.277.888,64	84,88%
3º	R\$ 9.523.115,78	R\$ 6.666.181,05	70%	R\$ 7.833.655,97	82,26%
GERAL	R\$ 27.865.040,21	R\$ 19.505.528,15	70%	R\$ 22.068.950,46	79,20%

4. AUDITORIAS

O Controle Interno segue realizando as auditorias em conformidade ao Plano Operativo do Controle Interno 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 ASSUNTOS JURÍDICOS

Auditoria 01

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 da Secretaria 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. Pareceres Técnicos.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** verificação de pareceres em processos de licitação.
 - ✓ **Objetos analisados:** pareceres emitidos nos processos de licitação analisados em auditoria junto à Secretaria de Administração em 2025.
 - ✓ **Resultados esperados:** 100% dos pareceres emitidos pelo corpo técnico.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

4. Conciliação Precatórios.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** relatórios demonstrando conciliação realizada junto à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.
- ✓ **Resultados esperados:** conciliação realizada de forma periódica junto à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

5. Conciliação RPV.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** relatórios demonstrando conciliação realizada junto à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.
- ✓ **Resultados esperados:** conciliação realizada de forma periódica junto à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

6. Controle de prazos de resposta perante o Tribunal de Contas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de controles.
- ✓ **Objetos analisados:** controles utilizados, processos em aberto e cumprimento de prazos estabelecidos.
- ✓ **Resultados esperados:** controles sistematizados sem atrasos quanto aos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Realizar o controle de prazos por meio de sistema próprio.*

7. Controle de prazos de resposta perante o Ministério Público.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de controles.
- ✓ **Objetos analisados:** controles utilizados, processos em aberto e cumprimento de prazos estabelecidos.
- ✓ **Resultados esperados:** controles sistematizados sem atrasos quanto aos prazos estabelecidos pelo Ministério Público.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Realizar o controle de prazos por meio de sistema próprio.*

8. Demanda interna.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de processos em aberto ou sem resposta.
- ✓ **Objetos analisados:** tipos de processos e demandas reprimidas.
- ✓ **Resultados esperados:** identificação das demandas reprimidas, demandas reprimidas não superiores a 25%.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Monitoramento periódico da demanda reprimida de processos pertencentes à Secretaria.*

9. Legislação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e pesquisa no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** atualização de Leis Municipais, consolidação, compilação, publicação e transparência.
- ✓ **Resultados esperados:** atualização de no mínimo 20% leis identificadas em 2023 pelo Controle Interno e publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati de forma consolidada e compilada.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Análise e busca pela atualização das leis identificadas pelo Controle Interno junto às Secretarias responsáveis.*

10. PROCON.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** cumprimento de requisitos para coordenador do PROCON, estrutura mínima (sala própria e identificada, telefone, computador), relatórios de atendimento e identificação do responsável pelo setor e horário de funcionamento no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Resultados esperados:** atividades devidamente regulamentadas com estrutura mínima e publicidade quanto ao nome do responsável e horário de atendimento.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Página no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati dedicada aos serviços do PROCON assim como a publicidade quanto ao nome do responsável, prazos de resposta e canais de atendimento; Identificação do local de atendimento.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Controle de prazos de resposta perante o Tribunal de Contas**
- ✓ **Controle de prazos de resposta perante o Ministério Público**
- ✓ **Legislação**
- ✓ **PROCON**

4.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Auditoria 03 – Planejamento

Objetos de auditoria:

1. Quadro técnico/administrativo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da equipe de gestão/administrativa nas escolas, número de professores por escola, quantidade de alunos por professor.
- ✓ **Resultados esperados:** composição da equipe de gestão/administrativa de acordo com o estabelecido no Decreto 1074/2013, quantidade de alunos por professor em conformidade ao estabelecido pelo Regimento Escolar.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Contratação de Diretor de Escola para a escola EMEB Capitão Braz; Contratação de Coordenador de Escola na EM Francisco José de Lima Junior; Contratação de Agentes de Organização Escolar para as escolas: EM Francisco José de Lima Junior e EMEI Pedacinho do Céu; Corrigir desvios de função em relação aos Auxiliares Operacionais; Redimensionamento de Auxiliares de Desenvolvimento Infantil em conformidade à Deliberação nº 02/2009 do CME; Planejamento das salas de aula em conformidade ao estabelecido pelo Regimento Escolar; Conforme regimento escolar verificamos necessidade de desmembramento por superlotação das salas: Maternal II (EMEI Reino Encantado) e Berçário (Creche Sonho Encantado).*

2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** currículo da rede municipal de ensino e transparência quanto ao tema.
- ✓ **Resultados esperados:** currículo da rede municipal de ensino adequadas à BNCC (Creches, Pré-Escolas e anos iniciais do Ensino Fundamental) e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

3. Planejamento Creches (Berçário/Maternal).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda, oferta x demanda por vagas, lista de espera, vagas em período integral, cronograma para compra de brinquedos e materiais pedagógicos, cronograma de manutenção preventiva nas unidades escolares, calendário letivo, turmas e espaço em sala de aula.
- ✓ **Resultados esperados:** pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda, 100% das demandas atendidas, mais de 50% das unidades escolares com vagas em período integral, Mais de 25% dos alunos matriculados em período integral, possuir cronograma para compra de brinquedos e materiais pedagógicos, possuir cronograma de manutenção preventiva dos parquinhos nas unidades escolares, cumprimento do calendário letivo, turmas montadas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Parcial.
- ✓ **Recomendações:** *Integração de informações junto à Secretaria Municipal de Saúde quanto ao cadastro de crianças nascidas ou em idade de 0 a 3 anos para o dimensionamento de possível demanda; Ampliação de estruturas em escolas existentes de maneira estratégica para agregar salas dedicadas a alunos de 0 a 3 anos, ampliando assim as vagas sanando problemática quanto à lista de espera; Caso haja lista de espera, a Secretaria deverá publicá-la em local dedicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati com atualizações periódicas. Além de possibilitar o acompanhamento de vagas pelos munícipes, a transparência dá maior credibilidade às escolas no desempenho de suas funções; Ampliação de vagas em período integral para crianças de 0 a 3 anos. As adequações estruturais nas escolas que já disponibilizam vagas parciais podem potencializar resultados; Criação de cronograma (documento formal) para compra de brinquedos e materiais pedagógicos com publicação deste documento em local dedicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Estudo para viabilização dos serviços de implantação e manutenção preventiva/corretiva de parquinhos em unidades escolares. O fiscal do contrato deverá realizar visitas periódicas nas unidades escolares e por meio de registros fotográficos deverá comprovar as condições dos parquinhos; Aprimorar o planejamento de salas com base no número ideal de alunos previsto no Regimento Escolar.*

4. Planejamento Educação Infantil.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda, oferta x demanda por vagas, lista de espera, vagas em período integral, cronograma para compra de brinquedos e materiais pedagógicos, cronograma de manutenção preventiva nas unidades escolares, calendário letivo, turmas e espaço em sala de aula.
- ✓ **Resultados esperados:** pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda, 100% das demandas atendidas, mais de 50% das unidades escolares com vagas em período integral, Mais de 25% dos alunos matriculados em período integral, possuir cronograma de manutenção preventiva nas unidades escolares, possuir cronograma para compra de brinquedos e materiais pedagógicos, cumprimento do calendário letivo, turmas montadas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar, espaço das salas de aula igual ou superior a 1,36 m² por aluno, salas com até 22 alunos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Integração de informações junto à Secretaria Municipal de Saúde quanto ao cadastro de crianças com idade para ingresso na Educação Infantil para o dimensionamento de possível demanda; Ampliação de estruturas em escolas existentes de maneira estratégica visando viabilizar vagas em período integral; Criação de cronograma (documento formal) para compra de brinquedos e materiais pedagógicos com publicação deste documento em local dedicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Estudo para viabilização dos serviços de implantação e manutenção preventiva/corretiva de parquinhos em unidades escolares. O fiscal do contrato deverá realizar visitas periódicas nas unidades escolares e por meio de registros fotográficos deverá comprovar as condições dos parquinhos.*

5. Planejamento Ensino Fundamental.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda, oferta x demanda por vagas, lista de espera, vagas em período integral, cronograma de manutenção preventiva nas unidades escolares, calendário letivo, turmas e espaço em sala de aula.
- ✓ **Resultados esperados:** pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda, 100% das demandas atendidas, mais de 50% das unidades escolares com vagas em período integral, Mais de 25% dos alunos matriculados em período integral, possuir cronograma de manutenção preventiva nas unidades escolares, cumprimento do calendário letivo, turmas montadas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar, espaço das salas de aula igual ou superior a 1,875 m² por aluno, salas com até 24 alunos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Integração de informações junto à Secretaria Municipal de Saúde quanto ao cadastro de crianças com idade para ingresso no Ensino Fundamental para o dimensionamento de possível demanda; Ampliação de estruturas em escolas existentes de maneira estratégica visando viabilizar vagas em período integral; Criação de cronograma (documento formal) para compra de brinquedos e materiais pedagógicos com publicação deste documento em local dedicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Estudo para viabilização dos serviços de implantação e manutenção preventiva/corretiva de parquinhos em unidades escolares. O fiscal do contrato deverá realizar visitas periódicas nas unidades escolares e por meio de registros fotográficos deverá comprovar as condições dos parquinhos.*

6. Regimento escolar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** regimento escolar.
- ✓ **Resultados esperados:** regimento escolar atualizado.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Revise/analise o Regimento Escolar quanto ao quantitativo de alunos previsto por sala em conformidade à nossa realidade; Que realize planejamento das salas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar.*

7. Plano Municipal da Educação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** metas do Plano Municipal de Educação e transparência.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal de Educação atualizado, disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe, com cronograma de execução, monitoramento e cumprimento das metas estabelecidas com divulgação de resultados.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Dê transparência quanto aos resultados alcançados em relação às metas do Plano Municipal de Educação; Atualize/Revise o Plano Municipal de Educação em 2026 para os anos subsequentes considerando a realidade do Município contendo cronograma e avaliação de políticas públicas voltadas a cada meta estabelecida; Aprimore a articulação junto às demais Secretarias e órgãos governamentais para monitoramento/acompanhamento das metas estabelecidas; Atualize/Revise o Plano Municipal de Educação em 2026 para os anos subsequentes considerando a realidade do Município contendo cronograma e avaliação de políticas públicas voltadas a cada meta estabelecida; Aprimore a articulação junto às demais Secretarias e órgãos governamentais para monitoramento/acompanhamento das metas estabelecidas;*

8. 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:** *Realize o monitoramento de ações pertinentes à sua área, em especial das estratégias previstas no Eixo Estratégico II; Dê publicidade ao Plano Municipal pela Primeira Infância bem como transparência quanto à composição do Comitê Gestor Intersetorial e acompanhamento das metas estabelecidas pelo plano.*

9. Planejamento para a contratação de professores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** necessidade de temporários e turnover.
- ✓ **Resultados esperados:** minimizar contratações de profissionais temporários em relação ao exercício 2023 e minimizar percentual de turnover de profissionais nas escolas em 10%.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Monitoramento de faltas e ações voltadas à redução de absenteísmo de professores na rede da Educação; Aprimoramento do planejamento com o intuito de diminuir a contratação de profissionais temporários; Realizar monitoramento e controle do “turnover” dos professores e demais profissionais da Secretaria (ideal abaixo dos 10%);*

10. Comunicação e convivência.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** reuniões com os pais, compartilhamento do espaço escolar com a comunidade e uso dos espaços no entorno escolar.
- ✓ **Resultados esperados:** reuniões de pais em conformidade ao previsto no planejamento, disponibilização do espaço escolar junto à comunidade em 100% dos estabelecimentos e realização de atividades junto aos alunos no entorno da escola (educação social, história da escola/bairro, biodiversidade etc).
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Adesão de todas as unidades escolares para compartilhamento de espaços junto à comunidade; Controle das permissões para uso e monitoramento das atividades realizadas nos espaços escolares; Concessão de espaços escolares dando prioridade a projetos que enriqueçam a cultura e o turismo do nosso Município.*

11. Escolas fechadas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** número de escolas fechadas em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** 0% de escolas fechadas em 2024.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

12. Gestão Democrática – Conselho Municipal de Educação (CME).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP, análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal de Educação (CME).
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões do Conselho Municipal, fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor, tempestividade na entrega de pareceres de prestações de contas.
- ✓ **Resultados esperados:** Conselho em atividade com 100% das reuniões propostas no calendário realizadas, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais, Consultas à sociedade sobre as necessidades e prioridades locais de educação; Participação na discussão e definição das políticas e do planejamento educacional; Acompanhamento e controle dos atos praticados pelos gestores da educação; Elaboração de propostas para melhoria do fluxo escolar; Elaboração de propostas para melhoria do rendimento escolar; Sugestões de medidas para atualização e capacitação dos professores por meio da educação continuada; Acompanhamento e avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação; Fiscalização da implementação do BNCC (Base Nacional Comum Curricular); Emissão de pareceres, resoluções, instruções e recomendações sobre a educação; Aprovação dos regimentos escolares e suas alterações; monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor, 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Atualização da composição dos membros do Conselho (Portaria nº 234/2025); Cumprimento do calendário de reuniões na sua íntegra; Publicação de documentos pertinentes ao Conselho (portarias de composição, calendários de reuniões, atas e pareceres) em site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Capacitação de Conselheiros; Atualização da composição dos membros do Conselho (Portaria nº 234/2025); Cumprimento do calendário de reuniões na sua íntegra; Publicação de documentos pertinentes ao Conselho (portarias de composição, calendários de reuniões, atas e pareceres) em site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Capacitação de Conselheiros; Consultas à sociedade sobre as necessidades e prioridades locais de educação; Participação na discussão e definição das políticas e do planejamento educacional; Acompanhamento e controle dos atos praticados pelos gestores da educação; Elaboração de propostas para melhoria do fluxo escolar; Elaboração de propostas para melhoria do rendimento escolar; Sugestões de medidas para atualização e capacitação dos professores por meio da educação continuada; Acompanhamento e avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação; Fiscalização da implementação do BNCC (Base Nacional Comum Curricular); Monitoramento dos recursos subvencionados a entidades do terceiro setor.*

13. Gestão Democrática – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP, análise de documentação e reuniões junto ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB).
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões do Conselho Municipal, fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor, tempestividade na entrega de pareceres de prestações de contas.
- ✓ **Resultados esperados:** Conselho em atividade com 100% das reuniões propostas no calendário realizadas, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais; elaboração do parecer das prestações de contas do FUNDEB; supervisão da elaboração da proposta orçamentária anual; apresentação de manifestação formal acerca dos registros contábeis e demonstrativos gerenciais do Fundo aos órgãos competentes; convocação dos responsáveis para prestação de esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo; requisição ao Poder Executivo de cópia de documentos; visitas para verificações in loco; supervisão do censo escolar anual; acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNATE e do PEJA e analisar suas prestações de contas, monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor, 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Cumprimento do calendário de reuniões na sua íntegra; Publicação de documentos pertinentes ao Conselho (portarias de composição, calendários de reuniões, atas e pareceres) em site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Capacitação de Conselheiros; Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual; Supervisionar o censo escolar anual; Aprimoramento do planejamento para entrega de pareceres e prestação de contas de forma tempestiva junto ao TCESP.*

14. Gestão Democrática – Conselho Municipal de Alimentação (CAE).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP, análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal de Alimentação (CAE).
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões do Conselho Municipal, fiscalização, tempestividade na entrega de pareceres de prestações de contas.
- ✓ **Resultados esperados:** Conselho em atividade com 100% das reuniões propostas no calendário realizadas, oferta de capacitação aos conselheiros (PNAE), publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais; acompanhamento e fiscalização do cumprimento das diretrizes estabelecidas sobre alimentação escolar; acompanhamento e fiscalização da aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar; aferição da qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos; aferição das condições físicas e estruturais da cozinha; sobre o relatório anual de gestão do PNAE, emitiu parecer conclusivo a respeito, aprovando ou reprovando a execução do Programa; realizou visitas periódicas às escolas; 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Atualização da composição dos membros do Conselho (Portaria nº 1.224/2021); Cumprimento do calendário de reuniões na sua íntegra; Publicação de documentos pertinentes ao Conselho (portarias de composição, calendários de reuniões, atas e pareceres) em site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Capacitação de Conselheiros com foco na fiscalização dos recursos do PNAE; Aferição da qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos; Emitir parecer conclusivo a respeito do relatório anual de gestão do PNAE, aprovando ou reprovando a execução do Programa; Realizar visitas periódicas às escolas.*

15. Investimento em Educação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados de 2024.
- ✓ **Objetos analisados:** histórico de aplicação de recursos na Educação.
- ✓ **Resultados esperados:** aplicação de mais de 25% em todos os Quadrimestres.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Aprimoramento quanto ao planejamento dos gastos para aplicação de 25% dos recursos dentro de todos os Quadrimestres.*

16. FUNDEB.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados de 2024.
- ✓ **Objetos analisados:** histórico de aplicação de recursos do FUNDEB.
- ✓ **Resultados esperados:** Aplicação de mais de 90% dos recursos do FUNDEB em todos os quadrimestres e aplicação de mais de 70% referente ao pagamento de profissionais da educação em todos os quadrimestres.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Aprimoramento quanto ao planejamento dos gastos para aplicação de 90% dos recursos referentes ao quadro geral dentro de todos os Quadrimestres; Aprimoramento quanto ao planejamento dos gastos para aplicação de 70% dos recursos referentes à remuneração de professores dentro de todos os Quadrimestres.*

17. 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:** 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:** *Ajustar portarias de nomeação de Fiscais de Contrato; Contratação de um Fiscal de Contratos efetivo dedicado aos contratos da Educação; Maior atenção aos prazos de execução dos contratos, que devem ser contados considerando a ordem de início dos serviços; Ajustes na vigência do seguro garantia; Atualização de documentos: Antecedentes criminais, ASO, LTCAT, PCMSO, PGR, etc; Aprimoramento da fiscalização documental das empresas terceirizadas (Seguro Garantia, Guias de FGTS/INSS, GFIP/SEFIP e relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia); Verificar junto à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos quanto a situações que possam ser consideradas irregulares na avaliação de órgãos fiscalizadores.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Quadro técnico/administrativo**
- ✓ **Planejamento de creches**
- ✓ **Regimento escolar**
- ✓ **Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI)**
- ✓ **Planejamento para a contratação de professores**
- ✓ **Gestão Democrática – Conselho Municipal de Educação (CME)**
- ✓ **Gestão Democrática – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB)**
- ✓ **Gestão Democrática – Conselho Municipal de Alimentação (CAE)**
- ✓ **Investimento em Educação**
- ✓ **FUNDEB**
- ✓ **Fiscalização de Contratos**

4.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA

Auditoria 02 – Mobilidade Urbana e fiscalização do trânsito

Objetos de auditoria:

1. Plano de mobilidade urbana.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Lei Complementar Municipal 037/2018, Plano Municipal de Mobilidade Urbana.
- ✓ **Resultados esperados:** Legislação vigente com plano de ação estabelecido e monitoramento de metas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Parcial.
- ✓ **Recomendações:** *Disponibilização do Plano Diretor de Mobilidade Urbana em local de fácil acesso ao munícipe no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Monitoramento/Acompanhamento periódico, registrado por meio de relatórios, das metas traçadas no plano de ação de mobilidade urbana com publicação de resultados em local de fácil acesso no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Revisão da Lei Complementar Municipal 037/2018 e do Plano Diretor de Mobilidade Urbana adequando-os quanto à nossa realidade atual.*

2. Transporte coletivo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Mobilidade Urbana, grau de satisfação de usuários de transporte coletivo, incentivo ao uso de transporte público.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal de Mobilidade Urbana contemplando metas de qualidade e desempenho para o transporte público coletivo municipal; ferramentas de mensuração de grau de satisfação de usuários de transporte coletivo (trabalho em rede junto à Ouvidoria) e ações de incentivo ao uso de transporte público.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Parcial.
- ✓ **Recomendações:** *Criação de ferramentas de mensuração de grau de satisfação de usuários de transporte coletivo; Realização de pesquisas de satisfação de forma periódica com monitoramento dos resultados alcançados; Utilização de dados da Ouvidoria Municipal para planejamento de ações quanto ao tema; Campanhas e ações de incentivo ao uso do transporte público.*

3. Transporte escolar (Municipal/Estadual).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** comissão municipal de transporte escolar, estudo de rotas e horários de circulação.
- ✓ **Resultados esperados:** instituição de comissão de transporte escolar, aprimoramentos realizados quanto a rotas e horários de circulação de transporte escolar.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Criação da Comissão Municipal de Transporte Escolar para estudo/aprimoramento do trânsito e condições de transporte de alunos da rede Municipal/Estadual.*

4. Transporte privado individual de passageiros.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** regulamentação quanto ao tema, publicidade, transparência e fiscalização.
- ✓ **Resultados esperados:** possuir regulamentação do transporte remunerado privado individual de passageiros (táxi por aplicativos) publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe; fiscalizações periódicas quanto ao tema.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Criar regulamentação do transporte remunerado privado individual de passageiros (táxi por aplicativos); Publicar instrumento normativo no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe; Realizar fiscalização periódica quanto ao tema.*

5. Meios de transporte não motorizados.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Mobilidade Urbana, ações de fomento ao uso de meios de transporte não motorizados.
- ✓ **Resultados esperados:** possuir ações previstas no Plano Municipal de Mobilidade Urbana; Instalação de ciclovias ou ciclofaixas com manutenções programadas e executadas dentro do prazo; Instalação/manutenção de pontos de locação de bicicletas e patinetes.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Prever metas voltadas ao incentivo ao uso de meios de transporte não motorizados; Criação do Plano Diretor Cicloviário com rotas devidamente planejadas; Estudo para viabilizar a instalação de pontos de locação de meios de transporte não motorizados.*

6. Calçadas

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** verificação de condições e acessibilidade de calçadas por amostragem em locais públicos (prédios públicos e locais de grande circulação), análise de documentação e do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** Guia de calçadas (transparência e publicidade).
- ✓ **Resultados esperados:** 100% das calçadas verificadas com acessibilidade, Guia de calçadas estabelecido, publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati e ampla divulgação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Promoção de acessibilidade em calçadas do Município com destaque às vias de maior fluxo de pedestres; Guia de calçadas do Município publicada em local de fácil acesso do munícipe no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Ampla divulgação do Guia de Calçadas Municipal através de campanhas; Criação de programas de incentivo e fiscalização com a finalidade de validar o Guia de Calçadas Municipal e padronizar as vias do Município (Exemplo: criação de lei local de calçadas acessíveis baseada na NBR 9050, mas com adaptações específicas para áreas de morro com monitoramento constante).*

7. Plano Diretor Ciclovitário.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Diretor Ciclovitário.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Diretor Ciclovitário estabelecido e metas alcançadas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Criação de Plano Diretor Ciclovitário; Monitoramento/Acompanhamento periódico, registrado por meio de relatórios, das metas traçadas no Plano Diretor Ciclovitário.*

8. Plano Municipal de Arborização.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e publicações no site oficial.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Arborização.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal de Arborização estabelecido, publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati, cartilhas e manuais disponibilizados quanto ao tema (trabalho realizado em rede junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura).
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Criação de Plano Municipal de Arborização; Plano Municipal de Arborização publicado em local de fácil acesso do munícipe no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.*

9. Estacionamento rotativo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de legislação vigente e execução.
- ✓ **Objetos analisados:** legislação, pontos de estacionamento rotativo e execução dos serviços.
- ✓ **Resultados esperados:** disponibilização de estacionamento rotativo em conformidade à legislação estabelecida.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Reativação dos serviços de estacionamento rotativo (Zona Azul).*

10. Comissão permanente de mobilidade urbana.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e legislação.
- ✓ **Objetos analisados:** Lei Municipal 1.453/2016, portarias de nomeação, atas de reuniões, ações propostas.
- ✓ **Resultados esperados:** portarias atualizadas e comissão ativa.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Atualização da Lei Municipal 1.453/2016; Atualização da composição dos membros da Comissão Permanente de Mobilidade Urbana; Reativação da Comissão Permanente de Mobilidade Urbana com publicação das atas das reuniões realizadas no diário oficial do Município e site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.*

11. Fiscalização do trânsito.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** cobertura, protocolos de fiscalização, autos de infração.
- ✓ **Resultados esperados:** cobertura no mínimo das principais vias de acesso e das vias com maior fluxo, aplicação de multas por fiscais/agentes de trânsito de ofício.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Fornecimento de informações inerentes à fiscalização do trânsito tais como vias com maior fluxo, monitoramento efetivo.*

12. Sinalização vertical e horizontal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** auditoria “in loco” por amostragem.
- ✓ **Objetos analisados:** sinalização vertical e horizontal.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% das ruas verificadas com sinalização vertical e horizontal regulares e faixas de pedestre iluminadas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Manutenção constante de sinalização; Implantação de iluminação em faixas de pedestres nas principais vias.*

13. Fluxo do trânsito.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** auditoria “in loco” principais pontos com maior fluxo de veículos em horários de pico.
- ✓ **Objetos analisados:** fluxo do trânsito em horários de pico.
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas pela Secretaria para minimizar pontos de congestionamento no Município.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

14. Mortalidade no trânsito.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** percentual de mortes no trânsito em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** esforços realizados para diminuir mortes no trânsito.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

Pontos de atenção:

- ✓ **Transporte coletivo**
- ✓ **Transporte escolar (Municipal/Estadual)**
- ✓ **Calçadas**
- ✓ **Plano Diretor Cicloviário**
- ✓ **Plano Municipal de Arborização**
- ✓ **Estacionamento rotativo**
- ✓ **Comissão permanente de mobilidade urbana**
- ✓ **Sinalização vertical e horizontal**

4.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Auditoria 03 – Execução e Qualidade

Objetos de auditoria:

1. **Qualidade quanto ao atendimento em Saúde.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** entrevista junto aos usuários do sistema de saúde, análise de indicadores e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços realizados pelas unidades de saúde, indicadores de qualidade, número total de médicos, absenteísmo médico, filas de espera CROSS (SIRESP), taxa de mortalidade hospitalar.
- ✓ **Resultados esperados:** avaliação positiva em 90% das unidades, absenteísmo médico controlado em até 10%, lista de espera contendo relação nominal de pacientes e tempo de espera para todos os serviços de média e alta complexidade ou sem filas de espera, ações realizadas para redução da taxa de mortalidade hospitalar.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Monitoramento da satisfação de usuários do sistema SUS de forma periódica; Melhorias em relação: aos procedimentos/protocolos internos, estrutura e acolhimentos ofertados pelas Unidades de Saúde; Priorização no atendimento de gestantes, idosos e crianças nos serviços em saúde; Maior entrosamento entre os serviços ofertados pelo Pronto Atendimento e demais Unidades de Saúde. (continuidade dos serviços); Monitoramento periódico do absenteísmo médico por unidade mantendo esse indicador controlado em 10%; Elaborar controles quanto ao tempo estimado de atendimento por especialidade; Monitorar a taxa de mortalidade hospitalar com a realização de ações mitigadoras quanto ao tema.*

2. **Jornada de trabalho dos médicos.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de folhas de ponto.
- ✓ **Objetos analisados:** jornada de trabalho dos médicos.
- ✓ **Resultados esperados:** jornada de trabalho cumprida de forma integral pelos médicos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Controles quanto ao cumprimento da jornada de trabalho dos médicos; Aprimoramento das escalas de trabalho.*

3. Agendamento de consultas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** agendamentos realizados nas unidades de atenção básica e especializada.
- ✓ **Resultados esperados:** disponibilização de agendamentos remotos em todas as unidades de saúde (telefone, internet, Voip, etc.) e com intervalos de no mínimo 15 min (não menos). nas unidades de atenção básica e especializada.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Disponibilização de agendamentos remotos em todas as unidades de saúde.*

4. Absenteísmo de pacientes em consultas e exames laboratoriais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** número de consultas agendadas em 2024, 2023 e 2022 em unidades da atenção básica e especializada; Número de absenteísmo de pacientes em unidades de atenção básica e especializada em 2024, 2023 e 2022; Número de exames laboratoriais solicitados; Número de absenteísmo de pacientes em exames laboratoriais em 2024, 2023 e 2022; Ações da Secretaria para redução do absenteísmo de pacientes em consultas e exames laboratoriais.
- ✓ **Resultados esperados:** taxa abaixo da média dos últimos dois anos com ações realizadas pela Secretaria para redução do absenteísmo de pacientes em consultas (recomendações dispostas no quesito 14.2.2.1 do Manual do IEGM); taxa abaixo da média dos últimos dois anos com ações realizadas pela Secretaria para redução do absenteísmo de pacientes em exames laboratoriais (recomendações dispostas no quesito 15.2.1 do Manual do IEGM); .
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Levantamento de dados junto às unidades de saúde para fins de mensuração do absenteísmo de pacientes em consultas.*

5. Emergência.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços de atenção pré-hospitalar e Central SAMU 192, tempo médio de resposta aos atendimentos.
- ✓ **Resultados esperados:** ofertar serviços de atenção pré-hospitalar e Central SAMU 192 ou integrar serviços de abrangência regional, controles sobre o tempo médio de resposta aos atendimentos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Não. Auditoria prejudicada por falta de dados/informações pertinentes ao objeto.**

6. Sistemas de regulação (Portal Cross/SIRESP, SIGA, SISREG).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** número de serviços de regulação da atenção especializada sob gestão municipal, número serviços de regulação da atenção especializada sob gestão externa.
- ✓ **Resultados esperados:** serviços de regulação realizados em sua maioria sob gestão municipal.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

7. Complexo Regulador Municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** complexo de regulação municipal, ações reguladoras, protocolos, regulação da referência em outros municípios.
- ✓ **Resultados esperados:** Complexo Regulador Municipal criado, possuir central de regulação, ações reguladoras desenvolvidas pelo complexo de regulação municipal ou em conjunto ao complexo de regulação regional, protocolos de regulação de acesso formalizados, promoção da regulação da referência a ser realizada em outros municípios de acordo com a programação pactuada e integrada, integrando- se aos fluxos regionais estabelecidos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Aprimorar a Central de Regulação Municipal, promovendo integração com o Complexo de Regulação Regional e formalizando protocolos de acesso; Formalizar fluxos internos de regulação dos pacientes referenciados a outros municípios, incluindo critérios de prioridade e registro detalhado; Documentar a integração com os fluxos regionais pactuados por meio de portarias municipais, fluxogramas e atas de reuniões da CIR ou equivalente; Gerar e arquivar relatórios periódicos do CROSS/SIRESP, evidenciando vagas utilizadas e controle dos encaminhamentos; Capacitar os profissionais responsáveis quanto à importância da documentação e registro formal das referências, garantindo atendimento aos requisitos do IEGM e facilitando auditorias futuras.*

8. Trabalhos intersetoriais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** políticas públicas desenvolvidas junto a outras Secretarias.
- ✓ **Resultados esperados:** contribuição em políticas públicas desenvolvidas por outras Secretarias.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

9. Educação em saúde e prevenção de doenças.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** educação em saúde e preventivo.
- ✓ **Resultados esperados:** campanhas preventivas eficazes (avaliação de indicadores de eficiência quanto ao trabalho preventivo realizado), realização de campanhas de prevenção familiar, realização de campanhas de pré-natal, realização de campanhas de assistência ao parto, ao puerpério e ao neonato, incluindo aleitamento materno e doação de leite materno, realização de campanhas de prevenção às IST, realização de campanhas de prevenção de cânceres do colo do útero, de mama e da saúde do homem, realização de campanhas de vacinação, realização de campanhas de hipertensão, realização de campanhas de diabetes, realização de campanhas de hanseníase, realização de campanhas de hepatite, realização de campanhas de coronavírus, realização de campanhas de tuberculose, realização de campanhas de arboviroses, realização de campanhas de tabaco, realização de campanhas de drogas e entorpecentes, realização de campanhas de saúde bucal, realização de campanhas de doação de sangue, realização de campanhas de doação de órgãos, realização de campanhas de prevenção à depressão e ao suicídio.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *O estabelecimento de parâmetros e indicadores para demonstração quanto à eficácia das ações preventivas realizadas; Realização de campanhas de hipertensão; Realização de campanhas de diabetes; Realização de campanhas de hanseníase; Realização de campanhas de coronavírus; Realização de campanhas de tuberculose; Realização de campanhas de tabaco; Realização de campanhas de drogas e entorpecentes; Realização de campanhas de doação de sangue; Realização de campanhas de doação de órgãos.*

10. Diagnóstico e tratamento de doenças leves e moderadas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** monitoramento de doenças e tratamento.
- ✓ **Resultados esperados:** Monitoramento e protocolos de atendimento estabelecidos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Segmentação dos protocolos em conformidade ao grau de risco das doenças (leve, moderado ou grave); Monitoramento de pacientes com doenças leves e moderadas atendidos no Pronto Atendimento (continuidade do tratamento nas USF).*

11. Saúde Mental.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Ação Municipal, metas, indicadores referentes à atenção psicossocial, tipos de serviços ofertados, políticas de prevenção (ações realizadas em rede), Programa Recomeço, lista de espera.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano de Ação Municipal estabelecido e incluso na RAPS, com metas estabelecidas para 2024 alcançadas em sua integralidade, indicadores definidos e monitorados referentes a drogas - (transtornos mentais incluindo aqueles relacionados ao uso de substâncias psicoativas); indicadores definidos e monitorados referentes à saúde Mental - (transtornos mentais graves e persistentes); indicadores definidos e monitorados referentes a outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida; indicadores definidos e monitorados referentes a drogas e/ou Saúde Mental para crianças em específico; protocolos de atendimento estabelecidos para cada serviço ofertado, políticas de prevenção através de ações realizadas em rede (junto a outras Secretarias), adesão ao Programa Recomeço ou outro programa que venha a substituí-lo, serviço sem lista de espera.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Parcial.
- ✓ **Recomendações:** *Monitorar e avaliar periodicamente as metas propostas pelo Plano de Ação da Rede de Atenção Psicossocial; Monitorar periodicamente indicadores referentes a drogas - (transtornos mentais incluindo aqueles relacionados ao uso de substâncias psicoativas); Estabelecer e monitorar indicadores referentes à saúde Mental - (transtornos mentais graves e persistentes); Estabelecer e monitorar indicadores referentes a outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida; Estabelecer e monitorar indicadores referentes a drogas e/ou Saúde Mental para crianças em específico; Aderir ao Programa "Recomeço"; Elaborar controles de demanda reprimida quanto aos serviços vinculados ao CAPS.*

12. Saúde da Mulher.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** média de resultado dos 03 quadrimestres de 2024 relatórios SISAB, cuidados, pré-natal, parto, exames de rotina.
- ✓ **Resultados esperados:** Protocolos de atendimento estabelecidos, Pré-natal realizado com pelo menos 06 consultas entre a 1ª semana e a 12ª semana (no mínimo com 45% das gestantes), 02 exames de Sífilis e 02 de HIV em gestantes (no mínimo com 60% das gestantes), atendimento odontológico de gestantes (mínimo de 60%), coletas de citopatológico na APS (mulheres entre 25 e 64 anos) (no mínimo 40% do público alvo), monitoramento de casos de hipertensão com consulta e pressão arterial aferida por semestre (no mínimo 50% do público alvo), monitoramento de casos de diabetes com consulta e hemoglobina glicada por semestre (no mínimo 50% do público alvo).
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Busca ativa quanto ao público alvo; Aperfeiçoamento do sistema para coleta de dados segmentados por gênero e idade para fins de estudo e monitoramento; Monitoramento de consultas odontológicas realizadas pelas gestantes; Aperfeiçoamento quanto aos monitoramentos realizados em mulheres entre 25 e 64 anos quanto: às coletas de citopatológicos, casos de hipertensão e diabetes.*

13. Saúde da Criança.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** taxas de mortalidade neonatal (bebês até 27 dias), cobertura vacinal (dados no site do Ministério da Saúde - PNI), crescimento e desenvolvimento, taxa de mortalidade infantil.
- ✓ **Resultados esperados:** taxa de mortalidade neonatal (bebês até 27 dias) abaixo de 1,2%, cobertura vacinal acima da meta estabelecida para 2024, protocolos de atendimento estabelecidos, ações realizadas para redução da taxa de mortalidade infantil.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Busca ativa quanto ao público alvo; Aperfeiçoamento quanto ao monitoramento da cobertura vacinal das crianças; Criação de protocolos de atendimento nas unidades de saúde voltados à saúde da criança; Monitoramento contínuo quanto ao crescimento e desenvolvimento da criança; Dar continuidade às capacitações e ações em rede para diminuição da taxa de mortalidade infantil.*

14. Saúde do Idoso.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** média de resultado dos 03 quadrimestres de 2024 relatórios SISAB, prevenção de doenças e promoção de envelhecimento saudável, número de idosos acamados e domiciliados, número de atendimentos realizados aos idosos acamados e domiciliados em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** ações direcionadas ao cuidado com os idosos em prol do envelhecimento saudável e prevenção contra doenças, visitas médicas realizadas ao pró-idoso (no mínimo mensais), cobertura vacinal para influenza acima da meta, monitoramento de casos de hipertensão com consulta e pressão arterial aferida por semestre (no mínimo 50% do público alvo), monitoramento de casos de diabetes com consulta e hemoglobina glicada por semestre (no mínimo 50% do público alvo), atendimento multiprofissional no mínimo quatro vezes ao ano pelas unidades de saúde à idosos acamados e/ou domiciliados.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Busca ativa quanto ao público alvo; Monitoramento da cobertura vacinal de idosos quanto à influenza; Aperfeiçoamento quanto ao monitoramento dos idosos com problemas de hipertensão e diabetes; Monitoramento do atendimento/visitas domiciliares a idosos acamados e/ou domiciliados; Registro das visitas médicas realizadas no Pró-Idoso (as visitas devem ser no mínimo mensais).*

15. Ouvidoria SUS.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** legislação/documentos complementares, plano de trabalho, estrutura, sistema, cursos/treinamentos e relatórios da ouvidoria.
- ✓ **Resultados esperados:** legislação estabelecida, profissional qualificado devidamente nomeado via portaria, plano de trabalho estabelecido, sala própria com móveis e equipamentos em boas condições, utilização de sistema OuvidorSUS ou sistema equivalente, realização de cursos e treinamentos em 2024, relatórios de ouvidoria publicados no site oficial da Prefeitura com a ciência do Secretário Municipal de Saúde e Prefeito.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Adequação da sala utilizada para atendimentos da Ouvidoria SUS; Atualização de portaria de nomeação do Ouvidor SUS; Plano de trabalho estabelecido e publicado; Utilização de sistema OuvidorSUS ou sistema equivalente; Realização de cursos e treinamentos pertinentes à área com certificação comprovada; Publicação de relatórios assinados pelo Prefeito e Secretário Municipal em local específico e de fácil acesso no site da Prefeitura Municipal de Cajati.*

16. Telemedicina.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços de telemedicina.
- ✓ **Resultados esperados:** disponibilização de serviços de telemedicina com emissão de receitas e atestados assinados eletronicamente.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Disponibilização de serviços de telemedicina com emissão de receitas e atestados assinados eletronicamente*

Pontos de atenção:

- ✓ **Absenteísmo de pacientes em consultas e exames laboratoriais.**
- ✓ **Emergência**
- ✓ **Complexo Regulador Municipal.**
- ✓ **Saúde mental**
- ✓ **Saúde da criança**
- ✓ **Saúde do idoso**
- ✓ **Ouvidoria SUS**

4.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Auditoria 02 – Serviços Públicos

Objetos de auditoria:

1. **Acondicionamento de materiais.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** auditoria “in loco” e registro fotográfico de problemas encontrados.
- ✓ **Objetos analisados:** organização, guarda e destinação de materiais.
- ✓ **Resultados esperados:** reciclagem, compostagem, reutilização ou logística reversa dos materiais, materiais organizados e guardados em local sem exposição ao tempo com controle de acesso e destinação regulamentada.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Providenciar local adequado para a guarda e controle de materiais.*

2. **Serviço de manutenção de vias urbanas e rurais.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, acompanhamento de rotas (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** tipo de serviço ofertado à população (próprio/terceirizado); reclamações junto à ouvidoria; quadro de servidores/funcionários; planejamento e execução dos serviços; protocolos de segurança; EPI; condições das máquinas e equipamentos; publicidade/transparência das rotas e serviços realizados.
- ✓ **Resultados esperados:** fornecimento de EPI; protocolos de segurança estabelecidos formalmente; máquinas, veículos e equipamentos em boas condições; serviços ofertados com planejamento mediante programação; execução dos serviços com transparência e ampla divulgação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Alinhamento junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor para aprimoramento de medidas de segurança para os servidores em atividade operacional; A atualização da PGR e do PCMSO junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; Contratação de um Engenheiro Civil dedicado às atividades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos; Monitoramento da manutenção realizada nas estradas citadas em relatório; Atentar-se às terceirizações de mão de obra para que não sejam interpretadas pelos órgãos fiscalizadores como burla ao concurso público.*

3. Serviço de coleta de lixo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, acompanhamento de rotas (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** taxa / tarifa de cobrança dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, área de transbordo e triagem de lixo, tipo de serviço ofertado à população (próprio/terceirizado); reclamações junto à ouvidoria; quadro de servidores/funcionários; planejamento e execução dos serviços; protocolos de segurança; EPI; condições dos veículos; publicidade/transparência das rotas, horários e serviços realizados; pesagem rotineira dos resíduos sólidos coletados.
- ✓ **Resultados esperados:** instituída taxa / tarifa de cobrança dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, estabelecimento de área de transbordo, fornecimento de EPI; protocolos de segurança estabelecidos formalmente; veículos em boas condições; serviços ofertados com programação com cobertura de 100% dos bairros do Município; execução das rotas nos horários informados com transparência e ampla divulgação; utilização de balança para pesagem rotineira dos resíduos sólidos coletados.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Alinhamento junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor para aprimoramento de medidas de segurança para os servidores em atividade operacional; A atualização da PGR e do PCMSO junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; Monitoramento dos pontos de descarte irregular de lixo citados em relatório; Atentar-se às terceirizações de mão de obra para que não sejam interpretadas pelos órgãos fiscalizadores como burla ao concurso público; Aquisição de balança para pesagem rotineira dos resíduos sólidos coletados.*

4. Serviço de coleta seletiva.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, acompanhamento de rotas (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** tipo de serviço ofertado à população (próprio/terceirizado/ outro); quadro de servidores/funcionários; planejamento e execução dos serviços; protocolos de segurança; EPI; condições dos veículos; condições do local disponibilizado para os serviços de triagem do material; publicidade/transparência das rotas, horários e serviços realizados.
- ✓ **Resultados esperados:** fornecimento de EPI; protocolos de segurança estabelecidos formalmente; veículos em boas condições; local de triagem com segurança, coberto, organizado e sem lixo a céu aberto; serviços ofertados com planejamento; execução das rotas nos horários informados com transparência e ampla divulgação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Alinhamento junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura quanto às responsabilidades atreladas aos serviços prestados pelo COORECA; Alinhamento e monitoramento quanto aos EPI a serem disponibilizados junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; A regulamentação de protocolos de segurança junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; Inspeção e monitoramento periódico na Cooperativa tendo em vista a relevância das atividades executadas; Melhorias de estrutura com a triagem de materiais realizada em local com segurança, coberto, organizado e sem lixo a céu aberto; Estabelecimento de cronograma para coleta seletiva com ampla divulgação dos serviços, rotas e horários.*

5. Serviço de limpeza das vias e logradouros públicos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, acompanhamento de rotas (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** tipo de serviço ofertado à população (próprio/terceirizado); quadro de servidores/funcionários; planejamento e execução dos serviços; EPI; publicidade/transparência das rotas, horários e serviços realizados.
- ✓ **Resultados esperados:** fornecimento de EPI; serviços ofertados com planejamento; execução das rotas nos horários informados com transparência e ampla divulgação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

6. Serviço de roçada.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, acompanhamento de rotas (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** tipo de serviço ofertado à população (próprio/terceirizado); quadro de servidores/funcionários; planejamento e execução dos serviços; EPI; publicidade/transparência dos serviços realizados.
- ✓ **Resultados esperados:** fornecimento de EPI; protocolos de segurança formalmente estabelecidos; serviços ofertados com planejamento; acompanhamento da execução dos serviços com transparência e ampla divulgação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Alinhamento junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor para aprimoramento de medidas de segurança para os servidores em atividade operacional; A atualização da PGR e do PCMSO junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor;*

7. Serviços de poda e corte de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas em áreas urbanas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços executados pela Secretaria quanto ao tema, certificados e periodicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** oferta de serviço de poda de árvores realizado por mão de obra qualificada com periodicidade definida e reaproveitamento de resíduos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Estabelecer periodicidade quanto aos serviços de poda de árvores.*

8. Aterro Municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e auditoria “in loco”.
- ✓ **Objetos analisados:** trabalho em rede junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, licença ambiental, capacidade, controle de acesso, vida útil e condições do aterro municipal.
- ✓ **Resultados esperados:** Licença ambiental, capacidade do local definida, controle de acesso, vida útil planejada, células individuais, impermeabilização do solo, gestão do chorume, gestão dos gases, cobertura do solo, compactação de resíduos, proteção vegetal, manutenção das vias de acesso ao aterro, cercas ou muros ao redor do aterro, controle total do quantitativo de resíduos que entram no aterro, controle total da procedência dos resíduos que entram no aterro, controle total da composição dos resíduos que entram no aterro, sem coleta realizada por catadores dentro do aterro, local sem a presença de animais domésticos e/ou animais silvestres (urubus, garças, etc), local sem odores e/ou a presença de moscas, local sem queima de resíduos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Providenciar a manutenção de cercas e roçada no local; Verificar a viabilidade de comprar uma balança para pesagem e controle dos resíduos; Estabelecer controle total do quantitativo de resíduos que entram no aterro; Estabelecer controle total da procedência dos resíduos que entram no aterro; Estabelecer controle total da composição dos resíduos que entram no aterro.*

9. Gerenciamento do Cemitério Municipal e serviços funerários.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e auditoria “in loco”.
- ✓ **Objetos analisados:** estrutura, controles, protocolos.
- ✓ **Resultados esperados:** estrutura com menos de 50% de apontamentos em relação aos itens avaliados, controles informatizados e protocolos estabelecidos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Aprimoramentos quanto à estrutura em cemitérios pertencentes ao Município; Sistematização completa de dados quanto aos cemitérios; Regularização de registros de limpeza de caixa d’água, desinsetização desratização, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária e manutenção de extintores.*

10. 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:** 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?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Atualização de portarias de designação de fiscal de contratos; Atualização do ASO de alguns funcionários; Verificação periódica dos funcionários em relação ao Detalhamento do recolhimento do FGTS; Aprimoramento da fiscalização documental das empresas terceirizadas (Seguro Garantia, Guias de FGTS/INSS, GFIP/SEFIP/Detalhamento do recolhimento do FGTS e relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia); Ajustes na vigência do seguro garantia; Maior atenção aos prazos de execução dos contratos, que devem ser contados considerando a ordem de início dos serviços.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Serviço de coleta seletiva;**
- ✓ **Fiscalização de contratos.**

4.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Auditoria 02 – Saúde Financeira e Tributos.

Objetos de auditoria:

1. Resultado primário 2025

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentos.
- ✓ Objetos analisados: receitas e despesas (desconsiderando juros).
- ✓ Resultados esperados: resultado positivo.
- ✓ Houve alcance dos resultados? **Sim.**

2. Índice de liquidez imediata.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de dados.
- ✓ Objetos analisados: indicadores de disponibilidade a curto prazo (ativo circulante/passivo circulante).
- ✓ Resultados esperados: índice de liquidez imediata acima de 1,0.
- ✓ Houve alcance dos resultados? **Sim.**

3. Limites de endividamento.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de dados.
- ✓ Objetos analisados: regra de ouro (despesas de capital – operações de crédito).
- ✓ Resultados esperados: resultado menor ou igual a 0.
- ✓ Houve alcance dos resultados? **Sim.**

4. Limite de gastos.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de dados.
- ✓ Objetos analisados: (despesa corrente x receita corrente).
- ✓ Resultados esperados: resultado menor a 0,85.
- ✓ Houve alcance dos resultados? **Sim.**

5. Precatórios.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentos.
- ✓ Objetos analisados: pagamento de precatórios inscritos em 2023, precatórios programados para pagamento em 2024.
- ✓ Resultados esperados: precatórios pagos (estoque final de precatórios x estoque inicial de precatórios abaixo de 0,9) e conciliação realizada junto à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.
- ✓ Houve alcance dos resultados? **Sim.**

6. Código Tributário Municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Código Tributário Municipal e inconsistências encontradas.
- ✓ **Resultados esperados:** Código Tributário Municipal atualizado e sem inconsistências, previsão quanto aos procedimentos relativos à renúncia de receita.
- ✓ **Houve alcance dos resultados? Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Realizar uma revisão completa do Código Tributário Municipal para corrigir inconsistências e atualizar normas. Inserir no Código Tributário Municipal os procedimentos relativos à renúncia de receita.*

7. Dívida ativa.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** formas de monitoramento, cobrança e controle (recebimento x cancelamento) sobre a dívida ativa.
- ✓ **Resultados esperados:** monitoramento e cobranças periódicas; dívida ativa acumulada abaixo do exercício anterior, percentual de recebimento maior que 0,10 (saldo inicial x recebimento de dívida ativa), sem cancelamentos de dívida ativa.
- ✓ **Houve alcance dos resultados? Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Aprimoramento de políticas fiscais com ações voltadas ao aumento quanto ao recebimento da dívida e a diminuição de contribuintes inadimplentes/inscrições em dívida ativa; A intensificação da cobrança ao contribuinte antes da pendência tornar-se dívida ativa; Aprimoramento da fiscalização tributária com a finalidade de evitar/diminuir cancelamentos de dívida ativa; Monitoramento da dívida ativa para fins de controle e definição de periodicidade quanto às cobranças realizadas.*

8. Planta Genérica de Valores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Planta Genérica de Valores (PGV).
- ✓ **Resultados esperados:** PGV aprovada por lei, atualização da PGV de forma periódica em conformidade ao estabelecido pelo CTM, atualização automática em sistema da base de cálculo do IPTU e dos dados da PGV.
- ✓ **Houve alcance dos resultados? Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Elaborar e publicar ato normativo específico (lei ou decreto) que trate da atualização da Planta Genérica de Valores, em conformidade com o Código Tributário Municipal e com base em laudo técnico de avaliação imobiliária; Assegurar que o sistema tributário esteja devidamente parametrizado para aplicar automaticamente os valores da PGV vigente na apuração do IPTU; Manter documentação comprobatória do processo de atualização, incluindo o estudo técnico e a vinculação dos valores ao sistema, de modo a garantir transparência e conformidade com as exigências do Tribunal de Contas e os critérios de efetividade do IEGM; Realizar avaliação criteriosa dos imóveis, considerando características como localização, tamanho, padrão construtivo e infraestrutura; Utilizar métodos atualizados e precisos para estimar o valor venal dos imóveis; Manter um cadastro atualizado com informações detalhadas sobre cada imóvel, incluindo dados físicos, proprietários, uso e ocupação do solo; Estabelecer um cronograma regular para revisão da planta genérica de valores, considerando mudanças no mercado imobiliário e na infraestrutura urbana; Atualizar os valores conforme necessário, evitando distorções e defasagens; Informar os contribuintes sobre o processo de atualização e os critérios utilizados; Disponibilizar os valores atualizados de forma clara e acessível; Realizar audiências públicas para colher sugestões e esclarecer dúvidas; Formalizar um procedimento administrativo descrevendo o fluxo de atualização da PGV e da base do IPTU; Manter termo de conferência ou ata assinada por servidor responsável, confirmando que os dados parametrizados refletem a PGV aprovada em lei; Garantir que o sistema possua logs de atualização e relatórios que comprovem a integridade dos valores; Evitar depender exclusivamente da empresa — o domínio e a gestão da base devem estar na esfera pública.*

9. Canais de comunicação junto aos contribuintes.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** formas de interação.
- ✓ **Resultados esperados:** diversidade de canais de comunicação junto aos contribuintes.
- ✓ **Houve alcance dos resultados? Sim.**

10. Cadastro Imobiliário.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** cadastro imobiliário.
- ✓ **Resultados esperados:** atualização de cadastros imobiliários de forma periódica.
- ✓ **Houve alcance dos resultados? Não.**
- ✓ **Recomendações:** *O estabelecimento de certa periodicidade em atualizar o cadastro de contribuintes.*

11. Tributos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** arrecadação (IPTU, ISS, ITBI).
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas para aumento de arrecadação, aumento quanto à arrecadação em relação ao exercício anterior, programa de isenção de IPTU instituído por lei com critérios devidamente estabelecidos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados? Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Verificar dados quanto aos relatórios fornecidos e divergência de valores em sistema.*

12. Fiscalização tributária.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** rotinas de fiscalização.
- ✓ **Resultados esperados:** fiscalização automatizada para detectar contribuintes que deixaram de emitir a Nota Fiscal de Serviços por determinado período ou que apresentaram queda acentuada em suas operações, a fim de detectar o fim das atividades ou a sonegação do ISSQN.
- ✓ **Houve alcance dos resultados? Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Buscar por adequações no sistema que possibilitem a emissão de relatórios de acompanhamento ou alertas de contribuintes que deixam de emitir nota fiscal por um determinado.*

13. Prescrições.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** prescrições ocorridas em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** valores prescritos em conformidade ao estabelecido por Decreto.
- ✓ **Houve alcance dos resultados? Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *O aprimoramento dos controles sobre a dívida ativa/devedores atentando-se às leis e decretos para que o município não sofra perdas por prescrição; A revisão do código tributário e regulamentação quanto ao “reparcelamento” tendo em vista que esta é uma prática que traz prejuízos à Administração servindo de incentivo ao mau pagador.*

14. Cancelamentos de dívida.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** cancelamentos de dívida, justificativas de cancelamento.
- ✓ **Resultados esperados:** diminuição quanto aos cancelamentos, apresentação de justificativa em todos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados? Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *O aprimoramento dos serviços através da capacitação contínua de todos os servidores em suas respectivas áreas de atuação.*

15. REFIS.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** anistias, parcelamento de dívidas e incentivos ao bom pagador.
- ✓ **Resultados esperados:** não utilização de anistias como ferramenta de REFIS, implantação de política fiscal que incentive o bom pagador.
- ✓ **Houve alcance dos resultados? Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Promover política fiscal de incentivo ao bom pagador com ampla divulgação do programa de regularização fiscal, informando os contribuintes sobre os benefícios e condições; Utilizar canais de comunicação eficazes, como sites, redes sociais e comunicados oficiais; Permitir o parcelamento de dívida considerando a capacidade financeira dos contribuintes; Disponibilizar canais de atendimento para esclarecer dúvidas e auxiliar os contribuintes durante o processo; Garantir transparência nos critérios de adesão e no cálculo dos valores; Agilizar o processamento dos pedidos de regularização para evitar burocracia excessiva.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Código Tributário Municipal**
- ✓ **Dívida ativa**
- ✓ **Cadastro imobiliário**
- ✓ **Fiscalização tributária**
- ✓ **Prescrições**

4.7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Auditoria 01 – Infraestrutura e serviços

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:** 70% dos registros em dia, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
 - ✓ **Recomendações:**
 - ✓ *Atualização de registros de 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 registradas por meio de relatórios.*

- 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 em comum nas unidades pertencentes à Secretaria.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
 - ✓ **Recomendações:** *Adequação das unidades em relação à acessibilidade; Intensificação da manutenção periódica nas unidades.*

- 3. Quadro de servidores.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do quadro de servidores.
 - ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria, dimensionamento de equipes das unidades de assistência social.
 - ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor; dimensionamento de profissionais em conformidade ao NOB-RH SUAS.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
 - ✓ **Recomendações:** *A reestruturação das equipes, através da contratação de profissionais em conformidade ao que estabelece o NOB-RH SUAS.*

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?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *O aprimoramento dos serviços através da capacitação contínua de todos os servidores técnicos e administrativos em suas respectivas áreas de atuação.*

5. Sistemas e controles.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** sistemas e controles utilizados para monitoramento das famílias.
- ✓ **Resultados esperados:** sistemas integrados e alimentados com periodicidade, controle e monitoramento das famílias atendidas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

6. Qualidade quanto ao atendimento.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** entrevista junto aos usuários do sistema SUAS, análise de indicadores e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços realizados pelas unidades da Secretaria, número de atendimentos, lista de espera.
- ✓ **Resultados esperados:** avaliação positiva em mais de 50% das unidades sem lista de espera quanto aos serviços realizados.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

7. Benefícios eventuais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Lei Municipal 1.024/2010; números referentes aos benefícios eventuais; controles; demanda reprimida.
- ✓ **Resultados esperados:** atualização da Lei; controles padronizados e confiáveis; monitoramento de famílias atendidas (trabalho em rede); atendimento a 100% da demanda apresentada.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Atualização da Lei Municipal Nº 1.024/2010 estabelecendo critérios claros bem como controles para monitoramento; Transparência quanto aos critérios adotados e requisitos mínimos exigidos para usufruto dos benefícios eventuais; Aprimoramento do sistema de concessão de benefícios eventuais.*

8. Programa Criança Feliz.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** números referentes às visitas realizadas; controles.
- ✓ **Resultados esperados:** visitas realizadas em conformidade ao estabelecido pelo programa e atendimento a 100% da demanda apresentada.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Aprimoramento quanto ao planejamento realizado para atendimento das metas propostas pelo programa.*

9. Programa Viva Leite.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** números referentes ao programa; controles.
- ✓ **Resultados esperados:** entrega do produto em conformidade ao estabelecido pelo programa, controles padronizados e confiáveis; monitoramento de famílias atendidas (trabalho em rede); atendimento a 100% da demanda apresentada.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

10. Programa Auxílio Gás.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** números referentes ao programa; controles.
- ✓ **Resultados esperados:** entrega do produto em conformidade ao estabelecido pelo programa, controles padronizados e confiáveis; monitoramento de famílias atendidas (trabalho em rede); atendimento a 100% da demanda apresentada.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

11. Programa Bolsa Família.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** números referentes ao programa; controles; cobertura e atendimento de condicionalidades (Educação e Saúde); Taxa de Atualização Cadastral (TAC).
- ✓ **Resultados esperados:** controles padronizados e confiáveis; acompanhamento das condicionalidades de Educação e Saúde; Taxa de atualização cadastral acima da média nacional.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

12. População de baixa renda.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** percentual de cadastros em programas de auxílio em relação à população total, histórico, ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.
- ✓ **Resultados esperados:** esforços despendidos pela Secretaria para diminuição no percentual da população de baixa renda no Município.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

13. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Assistência Social, publicidade e transparência.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal de Assistência Social formalmente instituído com publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social; Publicação em local de fácil acesso ao munícipe no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.*

14. 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:** *Realize o monitoramento de ações pertinentes à sua área, em especial das estratégias previstas no Eixo Estratégico III; Dê publicidade ao Plano Municipal pela Primeira Infância bem como transparência quanto à composição do Comitê Gestor Intersetorial e acompanhamento das metas estabelecidas pelo plano.*

15. Políticas públicas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação e reunião junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** mapeamento de problemas sociais, ações preventivas, sócio-assistenciais e sócio-educativas voltadas a: mulheres, idosos, crianças, pessoas com deficiência e pessoas em situação de vulnerabilidade social.
- ✓ **Resultados esperados:** trabalho em rede e políticas públicas devidamente contempladas no Plano Municipal de Assistência Social (PMAS).
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Realização de audiências públicas na busca de integração da população nas soluções encontradas quanto aos problemas levantados no diagnóstico; Inclusão das políticas públicas no PMAS e PPA.*

16. Valorização dos profissionais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de cargos, salários e carreira dos profissionais da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** valorização dos profissionais através da criação de plano de carreira.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Estudo para viabilização de Plano de Carreira voltado aos profissionais do SUAS.*

17. Gestão Democrática – Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP, análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, controle sobre ausências, 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:** composição do conselho em conformidade à legislação, conselhos em atividade com 100% das reuniões realizadas, controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas; monitoramento dos recursos subvencionados a entidades do terceiro setor pelos Conselhos Municipais e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social registrado através de relatórios de acompanhamento/fiscalização periódicos, 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Revisão das Leis Municipais 243/1996, 336/1998 e 1.956/2022; Atualização da composição dos membros do Conselho (Portaria nº 2.413/2024); Ampla divulgação das reuniões constando informações tais como: data, local e horário além de alterações no calendário de reuniões; Cumprimento do calendário de reuniões na sua íntegra; Controle quanto às ausências dos conselheiros nas reuniões ordinárias com substituição dos membros nos casos em que houver necessidade; Publicação de documentos pertinentes ao Conselho (portarias de composição, calendários de reuniões, atas e pareceres) em site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Registro de assinaturas em atas e pareceres emitidos pelos Conselhos Municipais; Capacitação de Conselheiros; Monitoramento dos recursos subvencionados a entidades do terceiro setor pelos Conselhos Municipais e Secretaria Municipal, registrado através de relatórios de acompanhamento/fiscalização periódicos.*

18. Gestão Democrática – Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMI).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, controle sobre ausências, 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:** composição do conselho em conformidade à legislação, conselhos em atividade com 100% das reuniões realizadas, controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas; monitoramento dos recursos subvencionados a idosos, registrado através de relatórios periódicos de acompanhamento/fiscalização.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Revisão da Lei Municipal 1.171/2013; Atualização da composição dos membros do Conselho (Portaria nº 1.257/2023); Ampla divulgação das reuniões constando informações tais como: data, local e horário além de alterações no calendário de reuniões; Cumprimento do calendário de reuniões na sua íntegra; Controle quanto às ausências dos conselheiros nas reuniões ordinárias com substituição dos membros nos casos em que houver necessidade; Publicação de documentos pertinentes ao Conselho (portarias de composição, calendários de reuniões, atas e pareceres) em site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Registro de assinaturas em atas e pareceres emitidos pelos Conselhos Municipais; Capacitação de Conselheiros.*

19. Gestão Democrática – Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, controle sobre ausências, 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:** composição do conselho em conformidade à legislação, conselhos em atividade com 100% das reuniões realizadas, controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas; monitoramento dos recursos subvencionados à programas e campanhas quanto ao tema.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Revisão da Lei Municipal 2.009/2022; Atualização da composição dos membros do Conselho (Portaria nº 1.630/2024); Ampla divulgação das reuniões constando informações tais como: data, local e horário além de alterações no calendário de reuniões; Capacitação de Conselheiros.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria.**
- ✓ **Plano Municipal de Assistência Social (PMAS).**
- ✓ **Plano Municipal Pela Primeira Infância (PMPI).**
- ✓ **Valorização dos profissionais.**
- ✓ **Gestão Democrática – Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).**
- ✓ **Gestão Democrática – Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMI).**

4.8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Auditoria 03 – Tecnologia da Informação

Objetos de auditoria:

1. Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Diretor de tecnologia da Informação, metas, transparência, publicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Diretor de Tecnologia da Informação regulamentado e atualizado (menos de 10 anos), contempla metas de médio/longo prazo (acima de 02 anos), contempla alocação de recursos orçamentários, contempla alocação de recursos humanos, contempla alocação de recursos materiais, contempla estratégia de execução indireta (terceirização), alcance de metas propostas para 2024 e publicação no site da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Atualização do plano contemplando: metas de médio/longo prazo (acima de 02 anos); alocação de recursos orçamentários; alocação de recursos humanos; alocação de recursos materiais; estratégia de execução indireta (terceirização); As metas deverão ser avaliadas periodicamente e seus resultados publicados junto ao plano sob ciência dos gestores (Secretário Municipal e Prefeito); Visita técnica à cidade de Curitiba-PR eleita a cidade mais inteligente do mundo de 2023 e a comunidade mais inteligente do mundo de 2024.*

2. Capacitação de profissionais pertencentes à área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados.
- ✓ **Objetos analisados:** certificados.
- ✓ **Resultados esperados:** capacitações realizadas em 2024 pelos profissionais de TI abordando o tema infraestrutura e redes; capacitações realizadas em 2024 pelos profissionais de TI abordando o tema desenvolvimento e software; capacitações realizadas em 2024 pelos profissionais de TI abordando o tema análise de dados; capacitações realizadas em 2024 pelos profissionais de TI abordando o tema gestão e segurança.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Capacitar técnicos abordando os temas de “infraestrutura e redes”, “desenvolvimento e software”, “análise de dados” e “gestão e segurança”.*

3. Contratos de sistemas/softwarees.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** número de contratos de sistemas/softwarees, contratos sob a gestão/fiscalização da Divisão de Tecnologia da Informação, participação em processos de licitação que envolvem a aquisição de sistemas.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos contratos de sistemas/software sob a gestão da Divisão de Tecnologia da Informação; participação da Divisão de Tecnologia da Informação na etapa de elaboração de edital em licitações que envolveram contratação de sistemas/softwarees; participação da Divisão de Tecnologia da Informação na equipe de apoio (comissão de licitação) em licitações que envolveram contratação de sistemas/softwarees.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Centralização da gestão dos contratos de sistemas/software sob a responsabilidade da Divisão de Tecnologia da Informação; Participação da Divisão de Tecnologia da Informação na etapa de elaboração de edital em todas as licitações que envolvam a contratação de sistemas/softwarees; Participação da Divisão de Tecnologia da Informação na equipe de apoio (comissão de licitação) em licitações que envolvam a contratação de sistemas/softwarees.*

4. Política de segurança da informação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** política de segurança da informação, termos de responsabilidade/compromisso, aplicabilidade das normas do ISO/IEC 27000 e ISO/IEC 31000, Plano de Continuidade dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, política de cópias de segurança (backup).
- ✓ **Resultados esperados:** política de segurança da informação formalmente instituída e obrigatória; Termo de Responsabilidade/Compromisso quanto ao uso da tecnologia assinado por todos os servidores, Termo de responsabilidade/compromisso dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas pelos servidores municipais; utilização das normas da família ISO/IEC 27000 nos processos de segurança no uso de Tecnologia da Informação e Comunicação (ISO/IEC 27000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27003, ISO/IEC 27004, ISO/IEC 27005), identificação de riscos em conformidade ao ISO/IEC 31000, possuir Plano de Continuidade dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, dispor de política de cópias de segurança (backup) formalmente instituída como norma de cumprimento obrigatório.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Estabelecer ciência e assinatura do Termo de Responsabilidade/Compromisso de todos os servidores que fazem uso de sistemas, computadores, rede corporativa, internet e/ou utilização de e-mail; Prever cláusula que trate do uso de assinaturas digitais pelos servidores municipais.*

5. Acesso à informação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de requisitos estabelecidos pela Lei 12.527/2011, análise do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** Lei 12.527/2011.
- ✓ **Resultados esperados:** regulamentação da LAI, cumprimento dos requisitos estabelecidos pela Lei e publicação de instrumento normativo no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Utilizar do relatório de avaliação do Programa Nacional de Transparência Pública para aprimoramentos no site oficial, página dedicada ao SIC e portal da transparência; Publicação do Decreto 1.310/2016 no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.*

6. Governo Digital.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de requisitos estabelecidos pelas Leis 14.129/2021 e 13.709/2018.
- ✓ **Objetos analisados:** requisitos estabelecidos pelas Leis 14.129/2021 e 13.709/2018.
- ✓ **Resultados esperados:** regulamentação da lei sobre eficiência pública; cumprimento dos requisitos estabelecidos pela Lei; publicação de instrumento normativo no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe; soluções digitais para todos os processos administrativos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Regulamentar lei quanto eficiência pública; Publicar regulamentação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe; Utilizar do relatório de avaliação do Programa Nacional de Transparência Pública para aprimoramentos; Elaborar carta de serviços ao usuário referente à prestação de serviços públicos digitais em conformidade ao que estabelece a Lei 14129/2021; Monitorar e implementar a avaliação de satisfação dos usuários dos serviços; Tornar público os indicadores do painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos; Realizar testes e pesquisas com os usuários para subsidiar a oferta de serviços simples, intuitivos, acessíveis e personalizados; Instituir "laboratórios de inovação" abertos à participação e à colaboração da sociedade para o desenvolvimento e a experimentação de conceitos, de ferramentas e de métodos inovadores para a gestão pública, a prestação de serviços públicos, o tratamento de dados produzidos pelo poder público e a participação do cidadão no controle da administração pública; Monitoramento e notificação das Secretarias que ainda não aderiram aos meios digitais para desenvolvimento de suas atividades; O estímulo a ações educativas para qualificação dos servidores públicos para o uso das tecnologias digitais e para a inclusão digital da população; Emitir portaria*

nomeando responsável pelo controle e tratamento de dados internos/externos.

7. LGPD.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de requisitos estabelecidos pela Lei 13.709/2018, análise do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** requisitos estabelecidos pela Lei 13.709/2018.
- ✓ **Resultados esperados:** regulamentação da LGPD com publicação de instrumento normativo no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe; todos os contratos vigentes possuem cláusulas de observância à LGPD; realização de mapeamento de dados (data mapping); adoção de medidas de segurança, técnicas e administrativas a fim de proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas; designação de encarregado para as operações de tratamento de dados pessoais; página do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati contendo informações quanto ao encarregado pelas operações de tratamento de dados pessoais (nome e contato)
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Publicar regulamentação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe; Atualizar todos os contratos vigentes para inclusão de cláusulas de observância à LGPD; Realizar o mapeamento de dados (data mapping) da Prefeitura Municipal de Cajati; Designar encarregado para as operações de tratamento de dados pessoais; Criar página dedicada à LGPD com nome e contato do encarregado pelas operações de tratamento de dados pessoais.*

8. Site oficial.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** componentes site oficial da prefeitura.
- ✓ **Resultados esperados:** site com informações atualizadas; site contendo ferramenta de pesquisa/busca interna de conteúdo para todo o conteúdo do site; site possibilita o download de dados/informações em formatos abertos e não proprietários para todos os relatórios; site disponibiliza as respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; site disponibiliza a pessoas com deficiência acessibilidade para todo seu conteúdo; site disponibiliza o Serviço de Informação ao Cidadão/e-SIC, solicitação por meio do e-SIC simplificada (sem a exigência de itens de identificação do requerente e demais dados desnecessários à solicitação); o Serviço de Informação ao Cidadão/e-SIC possibilita o acompanhamento da solicitação;
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *O monitoramento e atualização de todas as informações do site em conformidade ao estabelecido pela cartilha do Programa Nacional de Transparência Pública.*

9. Software de gestão de processos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de informações sobre programas de computador utilizados na gestão de processos.
- ✓ **Objetos analisados:** programa de gestão de processos.
- ✓ **Resultados esperados:** sistema de contabilidade integrado a outros setores; sistema de dívida ativa e contabilidade com inscrições, atualizações e baixas integradas; sistema de precatórios e contabilidade com provisão e baixa de precatórios integrados; todas as bases de dados sob gestão direta da prefeitura (empresa terceira não pode mudar os dados sem que a Prefeitura tenha conhecimento); todos os sistemas com controle de acesso à informação (gravação de histórico, níveis de acesso e demais informações de ocorrências e eventos em um sistema);
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Aquisição de sistema de gestão de precatórios assim como a sua integração ao sistema de contabilidade (provisão e baixa).*

10. Serviços online.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de serviços disponibilizados de forma online no site da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços disponibilizados de forma online no site da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Resultados esperados:** disponibilização de serviços online de alvarás/licenças de funcionamento; disponibilização de serviços online de certidões; disponibilização de serviços online de licenças/autorizações; disponibilização de serviços online de ouvidoria; disponibilização de serviços online de consulta de débitos municipais; disponibilização de serviços online de emissão de guias/boletos dos débitos municipais; disponibilização de serviços online de solicitação de serviços de zeladoria; disponibilização de serviços online de solicitação de obras e serviços de urbanização; disponibilização de serviços online de inscrições em oficinas, cursos, eventos e vagas; disponibilização de serviços online de nota fiscal eletrônica; disponibilização de serviços online de canal de denúncias; disponibilização de serviços online de cadastro de fornecedores; disponibilização de serviços online de agendamento de consultas na rede pública de saúde; disponibilização de serviços online de agendamento de exames em relação a doenças crônicas na rede pública de saúde; pesquisa de satisfação em relação aos serviços prestados pela Prefeitura; consulta a status de protocolos de todos os atendimentos dos serviços
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Providenciar serviços de: Cadastro de fornecedores; Agendamento de consultas na rede pública de saúde; Agendamento de exames em relação a doenças crônicas na rede pública de saúde; Pesquisa de satisfação em relação a todos os serviços prestados pela Prefeitura; Aprimoramentos quanto à organização dos serviços digitais no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Capacitação de profissionais pertencentes à área de Tecnologia da Informação e Comunicação.**
- ✓ **Contratos de sistemas/software.**
- ✓ **Governo Digital.**
- ✓ **LGPD.**

4.9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Auditoria – Esporte e Lazer

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:** 50% dos registros em dia, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Elaboração de cronograma para manutenções prediais periódicas e vistorias preventivas registradas por meio de relatórios.*

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 sob as categorias: prédios, campos de futebol, campos de areia, quadras, pista de atletismo e pista de skate.
- ✓ **Resultados esperados:** percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo e providências adotadas quanto aos 03 principais problemas em comum por categoria nas unidades pertencentes à Secretaria.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Adequação das unidades em relação à acessibilidade; Intensificação da manutenção periódica nas unidades; Monitoramento e controle de acesso das unidades pertencentes à Secretaria.*

3. Organização das atividades e conservação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** monitoramento, controles e campanhas.
- ✓ **Resultados esperados:** monitoramento constante dos locais disponibilizados pela Secretaria para práticas desportivas; controles de uso e eventos/campanhas de conscientização promovidas pela Secretaria quanto à conservação dos locais destinados a práticas desportivas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Implantar controles de uso dos locais destinados a práticas desportivas; Promover eventos/campanhas de conscientização quanto à conservação dos locais destinados a práticas desportivas. Fazer uso do site oficial e redes sociais pertencentes à prefeitura.*

4. Quadro de servidores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do quadro de servidores.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por servidores efetivos com formação em Educação Física e mínimo de 50% dos servidores que compõem a Secretaria em cargo efetivo por setor.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Viabilizar a contratação de profissionais técnicos para acompanhamento e desenvolvimento do setor.*

5. Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024 pelos servidores técnicos pertencentes ao quadro.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnico-administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2024.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Ofertar capacitação a 100% dos profissionais técnico-administrativos da Secretaria incluindo a gestão.*

6. Plano Municipal do Esporte.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Esporte e Lazer.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal do Esporte e Lazer formalmente instituído com publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Elaboração de Plano Municipal do Esporte contendo informações como: estrutura, metas, ações e eventos a serem desenvolvidos, conquistas expressivas, histórico de participantes, esforços em rede, ferramentas de pesquisa de satisfação, ferramentas de pesquisa de interesse popular com publicação do plano no site oficial da prefeitura em local de fácil acesso pelo munícipe.*

7. Cobertura do esporte no Município.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** bairros contemplados com locais dedicados a práticas desportivas.
- ✓ **Resultados esperados:** 50% ou mais de bairros do Município contemplados com locais dedicados a práticas desportivas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Mapeamento dos bairros junto à Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana para ampliar a cobertura de locais destinados às práticas desportivas e atividades programadas junto aos bairros no Município.*

8. Cobertura do lazer no Município.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** bairros contemplados com locais dedicados ao lazer no Município.
- ✓ **Resultados esperados:** 50% ou mais de bairros do Município contemplados com locais dedicados ao lazer.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Mapeamento dos bairros junto à Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana para ampliar a cobertura de locais destinados ao lazer; Realinhamento junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para definir atribuições de políticas públicas voltadas ao lazer assim como a manutenção de parquinhos e praças no Município.*

9. Atividades desenvolvidas pela Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** calendário de atividades 2024, atividades desenvolvidas pela Secretaria em 2024, modalidades do esporte trabalhadas e demanda reprimida.
- ✓ **Resultados esperados:** atividades desenvolvidas em 2024 em conformidade à programação realizada e atendimento de 100% da demanda.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Ampliação da estrutura ou dos serviços ofertados nas modalidades que possuem lista de espera.*

10. Campanhas de incentivo ao esporte.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** campanhas de incentivo à práticas desportivas realizadas em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** campanhas realizadas pela Secretaria voltadas ao incentivo de práticas desportivas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Realização de campanhas de caráter educativo e promocional, capazes de estimular a participação da população, ampliar o acesso às atividades esportivas e fortalecer a efetividade das políticas públicas de incentivo ao esporte.*

11. Trabalhos intersetoriais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** políticas públicas desenvolvidas junto a outras Secretarias.
- ✓ **Resultados esperados:** contribuição em políticas públicas desenvolvidas por outras Secretarias.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

12. Fiscalização de recursos à entidades do terceiro setor.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios.
- ✓ **Objetos analisados:** relatórios de acompanhamento da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** emissão de relatórios periódicos com acompanhamento de metas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

13. Gestão Democrática.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões referentes ao Conselho Municipal de Esportes e Lazer.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões do Conselho Municipal, pautas demandas.
- ✓ **Resultados esperados:** Conselho em atividade, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipal, ações/fiscalizações demandadas pelo Conselho.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Apresentação de documentos solicitados pelo Controle Interno conforme processo de auditoria; Ampla divulgação das reuniões constando informações tais como: data, local e horário além de alterações no calendário de reuniões; Cumprimento do calendário de reuniões na sua íntegra; Controle quanto às ausências dos conselheiros nas reuniões ordinárias com substituição dos membros nos casos em que houver necessidade; Publicação de documentos pertinentes ao Conselho (portarias de composição, calendários de reuniões, atas e pareceres) em site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Registro de assinaturas em atas e pareceres emitidos pelos Conselhos Municipais; Capacitação de Conselheiros; Atuação mais incisiva do conselho com visitas “in loco” nas instalações do Esporte e entidades subsidiadas e ações de fiscalização.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria.**
 - ✓ **Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria.**
 - ✓ **Plano Municipal do Esporte.**
 - ✓ **Cobertura do esporte no Município.**
 - ✓ **Cobertura do lazer no Município.**
 - ✓ **Campanhas de incentivo ao esporte.**
- Gestão Democrática.**

5. AUDITORIAS TERCEIRO SETOR

O Controle Interno segue realizando as auditorias junto a entidades do terceiro setor subsidiadas por recursos públicos em conformidade ao Plano Operativo do Controle Interno apresentado e validado pelo Prefeito no exercício anterior. Os registros são realizados por meio de relatórios de auditoria e seus resultados apresentados em relatório quadrimestral.

5.1. ABRIGO JESUS, ESPERANÇA E VIDA

Objetos de auditoria:

1. Estrutura.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nas unidades pertencentes ao Terceiros Setor e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** identificação da unidade, registros (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores), se há necessidade de poda de árvores/roçada, se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, se há acúmulo de materiais inservíveis, condições das torneiras e bebedouros, condições do piso/paredes/forro (se há rachaduras, goteiras, umidade ou infiltração), condições dos banheiros, condições da cozinha/copa/refeitórios, se há cardápios, condições dos depósitos/despensas, condições do mobiliário, condições de portas e janelas, condições dos equipamentos eletrônicos/eletrodomésticos, condições de aparelhos de ar condicionado/ventiladores e acessibilidade.
- ✓ **Resultados esperados:** local com acessibilidade, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Atualizar registros de licença sanitária; Manutenção predial periódica (corretiva/preventiva); Manutenção/compra de mobiliário (camas, armários, sofás, etc.); Adequações quanto ao acondicionamento de alimentos na despensa.*

2. Aplicação de recursos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de prestação de contas e orientações junto à entidade.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Trabalho; Demonstrativo Integral das receitas e despesas, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido nos anexos da instrução TCESP 01/2020; Documentos de despesas legíveis e sem rasuras; Relatório físico/financeiro da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos, a quantidade de pessoas atendidas entre outras informações que possam assegurar a correta aplicação dos recursos transferidos pela prefeitura; Extratos bancários da conta específica do repasse; Extratos de aplicação financeira, caso houver; Certidão dos demonstrativos contábeis e financeiros (balanços da entidade) e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido; Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; Parecer do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira; Apresentação de CND, CRF, Certidão conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos trabalhistas; Comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, na conta bancária indicada pelo município.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% das prestações de contas com parecer favorável à aprovação da prestação de contas sem ressalvas pelo Controle Interno.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Quadro de profissionais em conformidade ao estabelecido no plano de trabalho; Atentar-se aos apontamentos realizados pelo Controle Interno, adotando medidas saneadoras para que não perca o recurso por omissão.*

3. Transparência.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** verificação site oficial da entidade e da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** publicação de documentos, links disponibilizados.
- ✓ **Resultados esperados:** publicação padronizada de documentos pertinentes à prestação de contas organizadas por ano e acrescidas de pareceres da Secretaria Municipal de Finanças, Conselhos Fiscalizadores, Controle Interno e Tribunal de Contas; links disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Alinhamento junto à Prefeitura Municipal de Cajati para disponibilização de link da Entidade no site oficial da Prefeitura; Publicação no site oficial da Entidade da prestação de contas (Anexo 10) e pareceres da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, Conselhos Fiscalizadores e do Controle Interno.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Aplicação de recursos**
- ✓ **Transparência**

5.2. APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAJATI

Objetos de auditoria:

1. Estrutura.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nas unidades pertencentes ao Terceiros Setor e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** identificação da unidade, registros (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores), se há necessidade de poda de árvores/roçada, se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, se há acúmulo de materiais inservíveis, condições das torneiras e bebedouros, condições do piso/paredes/forro (se há rachaduras, goteiras, umidade ou infiltração), condições dos banheiros, condições da cozinha/copa/refeitórios, se há cardápios, condições dos depósitos/despensas, condições do mobiliário, condições de portas e janelas, condições dos equipamentos eletrônicos/eletrodomésticos, condições de aparelhos de ar condicionado/ventiladores e acessibilidade.
- ✓ **Resultados esperados:** local com acessibilidade, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Disponibilizar painel em local de fácil visualização registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB e recarga de extintores; Manutenção predial periódica (corretiva/preventiva); Adequações quanto à ventilação na cozinha e despensa.*

2. Aplicação de recursos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de prestação de contas e orientações junto à entidade.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Trabalho; Demonstrativo Integral das receitas e despesas, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido nos anexos da instrução TCESP 01/2020; Documentos de despesas legíveis e sem rasuras; Relatório físico/financeiro da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos, a quantidade de pessoas atendidas entre outras informações que possam assegurar a correta aplicação dos recursos transferidos pela prefeitura; Extratos bancários da conta específica do repasse; Extratos de aplicação financeira, caso houver; Certidão dos demonstrativos contábeis e financeiros (balanços da entidade) e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido; Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; Parecer do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira; Apresentação de CND, CRF, Certidão conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos trabalhistas; Comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, na conta bancária indicada pelo município.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% das prestações de contas com parecer favorável à aprovação da prestação de contas sem ressalvas pelo Controle Interno.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Atendimento aos apontamentos e recomendações realizados pelo Controle Interno nos pareceres de prestação de contas;*

3. Transparência.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** verificação site oficial da entidade e da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** publicação de documentos, links disponibilizados.
- ✓ **Resultados esperados:** publicação padronizada de documentos pertinentes à prestação de contas organizadas por ano e acrescidas de pareceres da Secretaria Municipal de Finanças, Conselhos Fiscalizadores, Controle Interno e Tribunal de Contas; links disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Alinhamento junto à Prefeitura Municipal de Cajati para disponibilização de link da Entidade no site oficial da Prefeitura; Publicação no site oficial da Entidade de pareceres dos Conselhos Fiscalizadores e do Controle Interno.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Aplicação de recursos**

5.3. ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA PROJETO NOVA GERAÇÃO

Objetos de auditoria:

1. Estrutura.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nas unidades pertencentes ao Terceiros Setor e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** identificação da unidade, registros (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores), se há necessidade de poda de árvores/roçada, se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, se há acúmulo de materiais inservíveis, condições das torneiras e bebedouros, condições do piso/paredes/forro (se há rachaduras, goteiras, umidade ou infiltração), condições dos banheiros, condições da cozinha/copa/refeitórios, se há cardápios, condições dos depósitos/despensas, condições do mobiliário, condições de portas e janelas, condições dos equipamentos eletrônicos/eletrodomésticos, condições de aparelhos de ar condicionado/ventiladores e acessibilidade.
- ✓ **Resultados esperados:** local com acessibilidade, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Identificação da entidade; Poda de árvores e manutenção de telhados no prédio administrativo; Adequações no prédio administrativo para fins de acessibilidade; Adequações nos banheiros/ Vestiários dos alunos; Ciência dos registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores; Adequações para segurança dos alunos no campo de futebol secundário.*

2. Aplicação de recursos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de prestação de contas e orientações junto à entidade.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Trabalho; Demonstrativo Integral das receitas e despesas, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido nos anexos da instrução TCE/SP 01/2020; Documentos de despesas legíveis e sem rasuras; Relatório físico/financeiro da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos, a quantidade de pessoas atendidas entre outras informações que possam assegurar a correta aplicação dos recursos transferidos pela prefeitura; Extratos bancários da conta específica do repasse; Extratos de aplicação financeira, caso houver; Certidão dos demonstrativos contábeis e financeiros (balanços da entidade) e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido; Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade –

CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; Parecer do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira; Apresentação de CND, CRF, Certidão conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos trabalhistas; Comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, na conta bancária indicada pelo município.

- ✓ **Resultados esperados:** 100% das prestações de contas com parecer favorável à aprovação da prestação de contas sem ressalvas pelo Controle Interno.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** *Atendimento aos apontamentos e recomendações realizados pelo Controle Interno em parecer de prestação de contas.*

3. Transparência.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** verificação site oficial da entidade e da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** publicação de documentos, links disponibilizados.
- ✓ **Resultados esperados:** publicação padronizada de documentos pertinentes à prestação de contas organizadas por ano e acrescidas de pareceres da Secretaria Municipal de Finanças, Conselhos Fiscalizadores, Controle Interno e Tribunal de Contas; links disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Parcial.**
- ✓ **Recomendações:** *Alinhamento junto à Prefeitura Municipal de Cajati para disponibilização de link da Entidade no site oficial da Prefeitura; Publicação no site oficial da Entidade de pareceres da Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Finanças, Conselhos Fiscalizadores e Controle Interno.*

Pontos de atenção:

- ✓ **Estrutura**
- ✓ **Aplicação de recursos**
- ✓ **Transparência**

6. DEMANDA EXTRA

Além das auditorias programadas no plano operativo 2025 o Controle Interno também apurou denúncias e atendeu a convocações em sindicâncias conforme segue abaixo.

- ✓ Auditoria realizada para apuração de possíveis irregularidades ocorridas no fornecimento de merenda escolar durante o início das aulas – relatório encaminhado em 06/03/2025 à Procuradoria Municipal e Gabinete através do memorando 3.013/2025 (Despacho 3).
- ✓ Auditoria realizada para apuração de possíveis irregularidades FUNDEB – relatório encaminhado em 19/11/2024 à Procuradoria Municipal e Gabinete através do memorando 20.331/2024 – houve continuidade em 2025.
- ✓ Auditoria realizada para apuração de possíveis irregularidades em processos de sindicância – relatório encaminhado em 24/07/2025 à Procuradoria Municipal e Gabinete através do memorando 10.280/2025 (Despacho 2).
- ✓ Contribuição em sindicância investigativa nº 019/2024 realizada em 28/01/2025 referente ao contrato 105/2019, onde foram apresentadas documentações pertinentes às orientações do Controle Interno e auditorias realizadas junto à Secretaria naquela época.

7. 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.

Após análise constatou-se o seguinte:

Item 1 – **Parcialmente atendido** – devido à falta de algumas informações nos processos de auditorias.

Item 2 – **Totalmente atendido**.

Quanto ao Item 2, devido ao resultado da execução orçamentária ser deficitário pelo quarto ano consecutivo, recomendo ao Sr. Prefeito o aprimoramento quanto ao planejamento dos gastos a serem realizados durante os próximos exercícios. Saliento que este item consta como totalmente atendido devido estar amparado por superávit de exercícios anteriores.

Sendo assim.

No 3º 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** das contas 2025.

Este é o parecer.

Erick Ferracini Dias da Costa
Auditor de Controle Interno



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 468B-1549-E418-6A3B

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

- ✓ ERICK FERRACINI DIAS DA COSTA (CPF 383.XXX.XXX-00) em 19/02/2026 14:00:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 20/02/2026 10:27:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/468B-1549-E418-6A3B>