

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO
REFERÊNCIA
3º QUADRIMESTRE/2023
SETEMBRO A DEZEMBRO

SUMÁRIO

1. 1. INTRODUÇÃO	3
2. ABORDAGEM DO RELATÓRIO	4
3. AUDITORIAS	5
3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS	5
3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	16
3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA	20
3.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	24
3.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	30
3.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	32
3.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	34
3.8. GABINETE	38
4. RECOMENDAÇÕES/SUGESTÕES	45
4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS	45
4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	49
4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA	51
4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	53
4.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	54
4.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	55
4.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	56
4.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	58
5. CONCLUSÃO	61

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. ABORDAGEM DO RELATÓRIO

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

- **Finanças;**
- **Assuntos Jurídicos;**
- **Obras e Mobilidade Urbana;**
- **Educação;**
- **Desenvolvimento Social;**
- **Saúde;**
- **Esportes e Lazer;**
- **Gabinete;**

3 – AUDITORIAS

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

3.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

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

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

Plano de trabalho

Verificamos que a Secretaria ainda não dispõe de Plano de Trabalho.

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

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

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

Aproximadamente 62% da Secretaria é composta hoje por cargos de chefia/gestão/gratificados, havendo necessidade de recomposição do quadro, principalmente em relação aos cargos de alta relevância tais como os de Contador e Fiscal Tributário.

Cabe ressaltar ainda que resta vago o cargo de Diretor do Departamento de Finanças, que se ocupado, aumentaria para 69% a composição da Secretaria em relação aos

cargos de chefia/gestão/gratificados.

Conforme exigência do Tribunal de Contas na análise das contas anuais o cargo de Fiscal Tributário deverá receber treinamentos além de plano de cargos e salários específico para a função.

Análise da execução orçamentária

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

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2023 3º QUADRIMESTRE (SETEMBRO - DEZEMBRO)	
Receita prevista para o quadrimestre	R\$ 51.090.576,40
Receita Bruta realizada até o quadrimestre	R\$ 74.456.740,68
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 68.067.679,61
Despesas Empenhadas até o quadrimestre	R\$ 96.447.773,32
Resultado da Execução Orçamentária	-R\$ 28.380.093,71

Com base na despesa empenhada constatamos **déficit orçamentário** no 3º Quadrimestre (Período de Setembro a Dezembro) de **R\$ 28.380.093,71** (vinte e oito milhões, trezentos e oitenta mil, noventa e três reais e setenta e um centavos). Resultado negativo destoia do planejamento realizado.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2023 GERAL (JANEIRO - DEZEMBRO)	
Receita prevista para o quadrimestre	R\$ 182.000.000,00
Receita Bruta realizada até o quadrimestre	R\$ 206.663.628,93
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 187.184.978,16
Despesas Empenhadas até o quadrimestre	R\$ 188.161.139,05
Resultado da Execução Orçamentária	-R\$976.160,89

Com base na despesa empenhada constatamos **déficit orçamentário** em relação ao Quadro Geral (Período de Janeiro a Dezembro) de **R\$ 976.160,89** (novecentos e setenta e seis mil, cento e sessenta reais e oitenta e nove centavos). Apesar de destoar do planejamento realizado para o exercício o déficit orçamentário encontra-se amparado por superávit financeiro em exercício anterior.

Índices de pessoal do Poder Executivo

ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO	
DESPESAS COM PESSOAL	R\$ 61.026.358,55
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R\$ 160.177.028,54
PERCENTUAL	39,01%
LIMITE DE ALERTA	48,60%
LIMITE PRUDENCIAL	51,30%
LIMITE MÁXIMO	54,00%

O índice de pessoal do poder executivo está em 39,01%, portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Aplicação de Recursos na Saúde

APLICAÇÃO NA SAÚDE NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 45.197.755,32	R\$ 6.779.663,30	15%	R\$ 10.072.106,84	22,28%
2º	R\$ 43.579.076,03	R\$ 6.536.861,40	15%	R\$ 12.735.291,73	29,22%
3º	R\$ 44.702.936,57	R\$ 6.705.440,49	15%	R\$ 17.209.969,29	38,50%
TOTAL	R\$ 133.479.767,92	R\$ 20.021.965,19	15%	R\$ 40.017.367,86	29,98%

Com base na despesa empenhada verificamos que foram aplicados na Saúde 38,50% referentes ao 3º Quadrimestre (Setembro – Dezembro) e 29,98% - Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal (15%).

Aplicação de Recursos na Educação

APLICAÇÃO NO ENSINO NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 45.197.755,32	R\$ 11.299.438,83	25%	R\$ 9.683.402,93	21,42%
2º	R\$ 44.985.542,76	R\$ 11.246.385,69	25%	R\$ 11.399.367,00	25,34%
3º	R\$ 47.238.472,85	R\$ 11.809.618,21	25%	R\$ 18.255.811,34	38,65%
GERAL	R\$ 137.421.770,93	R\$ 34.355.442,73	25%	R\$ 39.338.581,27	28,63%

Com base na despesa empenhada verificamos que foram aplicados na Educação 38,65% referentes ao 3º Quadrimestre (Setembro – Dezembro) e 28,63% referentes ao Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal (25%).

Aplicação de recursos do FUNDEB

APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 8.062.489,10	R\$ 7.256.240,19	90%	R\$ 6.441.603,37	79,90%
2º	R\$ 7.827.315,94	R\$ 7.044.584,35	90%	R\$ 7.927.597,25	101,28%
3º	R\$ 7.533.204,14	R\$ 6.779.883,73	90%	R\$ 9.053.808,56	120,19%
GERAL	R\$ 23.423.009,18	R\$ 21.080.708,26	90%	R\$ 23.423.009,18	100,00%

Com base na despesa empenhada verificamos que foram aplicados do valor total do FUNDEB 120,19% referentes ao 3º Quadrimestre (Setembro – Dezembro) e 100% referentes ao Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), portanto em conformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (90%).

APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB REMUNERAÇÃO PROFESSORES					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA (EXCETO O VAAR)	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 8.062.489,10	R\$ 5.643.742,37	70%	R\$ 6.322.209,28	78,42%
2º	R\$ 7.827.315,94	R\$ 5.479.121,16	70%	R\$ 6.547.045,56	83,64%
3º	R\$ 7.329.625,51	R\$ 5.130.737,86	70%	R\$ 7.176.466,98	97,91%
GERAL	R\$ 23.219.430,55	R\$ 16.253.601,39	70%	R\$ 20.045.721,82	86,33%

Com base na despesa empenhada verificamos que referente à remuneração de profissionais da Educação foram aplicados 97,91% referentes ao 3º Quadrimestre (Setembro – Dezembro) e 86,33% - Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), portanto em conformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (70%).

Audiências Públicas

As audiências públicas foram realizadas em 23/02/2023, 31/05/2023 e 29/09/2023 para demonstração e avaliação de metas fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias referentes ao 3º Quadrimestre de 2022 e 1º Quadrimestre de 2023 e 2º Quadrimestre de 2023 respectivamente.

Planejamento orçamentário

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

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

Nas audiências públicas presenciais verificamos pouca participação da população.

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

Publicação dos Relatórios Exigidos por Lei

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

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

Adiantamentos

Em 2023 foram analisados 179 processos de adiantamento sendo 54% destes aprovados com ressalvas pelo Controle Interno. Saliento que só no 3º Quadrimestre, 60% dos processos de adiantamento analisados pelo Controle Interno receberam algum tipo de apontamento.

Houve aumento nas falhas em adiantamentos se compararmos ao 3º Quadrimestre e ao Quadro Geral de 2022.

Os servidores seguem sendo orientados pelo Controle Interno e Secretaria Municipal de Finanças e Tributação por meio de: contato telefônico, sistema, parecer e circulares.

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

No 3º Quadrimestre:

2022	
TOTAL DE ADIANTAMENTOS	78
FAVORÁVEIS	58%
COM RESSALVAS	42%
DESFAVORÁVEIS	0%

2023	
TOTAL DE ADIANTAMENTOS	86
FAVORÁVEIS	40%
COM RESSALVAS	60%
DESFAVORÁVEIS	0%

Quadro Geral (Janeiro a Dezembro):

2022	
TOTAL DE ADIANTAMENTOS	153
FAVORÁVEIS	55%
COM RESSALVAS	45%
DESFAVORÁVEIS	0%

2023	
TOTAL DE ADIANTAMENTOS	179
FAVORÁVEIS	46%
COM RESSALVAS	54%
DESFAVORÁVEIS	0%

Cancelamento (anulação) de empenhos

Durante o 3º Quadrimestre de 2023 (Setembro a Dezembro) constatamos a anulação de empenhos no valor total de R\$ 13.960.124,67 (treze milhões, novecentos e sessenta mil, cento e vinte e quatro reais e sessenta e sete centavos). Aumento de 144,90% nas anulações de empenho em relação ao 2º Quadrimestre de 2023.

Contudo, apesar do aumento no quadrimestre, em um comparativo entre os exercícios 2022 e 2023 verificamos queda de 10,97% em anulações/cancelamento de empenhos atingindo em 2023 o total de R\$ 22.106.052,65 (vinte e dois milhões, cento e seis mil, trezentos, cinquenta e dois reais e sessenta e cinco centavos). Valor considerado abaixo da média.

Considerando as 03 Secretarias que alcançaram maior percentual de anulação de empenhos, verificamos que as Secretarias de Educação, Saúde e Serviços Públicos somados representam 76,10% das anulações/cancelamentos.

Conciliação Bancária.

Em auditoria realizada no dia 10/10/2023 foi verificada a conciliação bancária realizada (Sistema X Extrato Bancário) por amostragem referente ao Exercício 2022 das contas: 11582-7 (Proteção Social Básica), 11580-0 (Fundo Municipal de Direito da Criança e Adolescente - FMDCA), 11583-5 (Proteção Social Especial), 11584-3 (Liberdade Assistida), 13323-X (IGD Básico - Fixo), 13325-6 (IGD SUAS), 0600030-5 (Fundo Municipal do Direito do Idoso), 16954-4 (Fortalecimento do CAD. ÚNICO), 16953-7 (IGD Auxílio Brasil), 16073-3 (Benefícios Eventuais), 15698-1 (Proteção Social Especial de Média Complexidade), 15696-5 (Proteção Social Básica), 15697-3 (Proteção Social Especial de Alta Complexidade), 15136-X (Ações COVID no SUAS para EPI – Portaria nº 369), 15134-3 (Ações COVID no SUAS para alimentos – Portaria nº 369), 13697-2 (Criança Feliz), 13329-9 (Piso Básico – Variável SCFV), 15296-X (Compra de veículo), 11019-1 (Fundo Municipal de Assistência Social), 14150-X (Média e Alta Complexidade), 7885-9 (Fundo Municipal de Solidariedade).

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

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

Restos a pagar

Desde 2023 o I-EGM passou a ter grande relevância em relação à aprovação das contas municipais.

Dentre os itens avaliados pelo Tribunal de Contas estão: o esforço do Município para pagamento de restos a pagar até o 1º Bimestre e análise quanto aos cancelamentos de restos a pagar.

Considerando que tais itens tem impacto direto na nota do I-Fiscal, o Controle Interno realizou a análise dos restos a pagar em conforme ao que estabelece o manual do I-EGM.

Foram acompanhados valores referentes a restos a pagar inscritos em 31/12/2022 e pendências de anos anteriores.

Constatamos um total de R\$ 27.559.673,35 (vinte e sete milhões, quinhentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e setenta e três reais e trinta e cinco centavos) em restos a pagar pendentes de pagamento.

Em relação ao esforço para pagamento de restos a pagar até o fim do 1º Bimestre (28/02/2023) verificamos que o Município apresentou resultado insatisfatório (indicador abaixo de 0,75) carecendo assim de aprimoramentos quanto ao planejamento das despesas.

Já em relação ao cancelamento de restos a pagar o Município alcançou resultado intermediário (indicador superior a 0,05 e inferior a 0,20).

Aplicando as fórmulas disponibilizadas no Manual do I-EGM quantos aos itens analisados verificamos que o Município alcançou a pontuação de 12,15 de um total de 50 pontos possíveis quanto ao tema.

Adequações em relação ao SIAFIC

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

Despesas referentes ao enfrentamento COVID-19

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

Após verificação de relatórios disponibilizados via sistema junto ao site da Prefeitura Municipal de Cajati referente ao período de 01/01/2023 a 31/12/2023 constatamos coerência nos valores apresentados.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO

Trata-se de auditoria realizada junto ao Departamento de Tributação pertencente à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.

Foram objetos de auditoria: Plano de Trabalho, indicadores, controles e cobrança sobre a dívida ativa, controle e melhorias quanto à arrecadação de tributos (IPTU, ITBI e ISS), atualização da PGV, formas de interação junto aos contribuintes, prescrições, cancelamentos de dívida, anistias, Código Tributário Municipal, atualização cadastral.

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

Plano de trabalho

Verificamos que o Departamento alega inexistência de um Plano de Trabalho, contudo verificamos que em 2022 foi iniciada a elaboração desse documento.

Considerando a modernização da estrutura administrativa da Prefeitura, o Controle

Interno segue analisando também a composição do quadro de servidores pertencentes a cada Secretaria/Departamento.

Atualmente o Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação é composto pela Divisão de Controle de Arrecadação e Divisão de Fiscalização Tributária e Cadastro.

O quadro de servidores do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação é composto por um total de 07 servidores sendo 04 efetivos em funções administrativas/operacionais (01 Assistente Administrativo, 01 auxiliar de contabilidade e 02 Agentes administrativos), 03 servidores em cargos de chefia/gestão (01 Diretor do Departamento de Fiscalização e Arrecadação, 01 Chefe da Divisão de Controle e Arrecadação e 01 Chefe de Divisão de Fiscalização Tributária e Cadastro).

Aproximadamente 43% do Departamento é composto hoje por cargos de chefia/gestão, havendo necessidade de recomposição do quadro, principalmente em relação aos cargos de alta relevância tais como o de Fiscal Tributário.

Conforme exigência do Tribunal de Contas na análise das contas anuais o cargo de Fiscal Tributário deverá receber treinamentos além de plano de cargos e salários específico para a função.

Indicadores

Não foram apresentados indicadores utilizados para mensuração da efetividade/eficiência dos serviços disponibilizados pelo Departamento.

Controle e cobrança sobre a dívida ativa

Verificamos que em 2022 a Dívida Ativa acumulada totalizou R\$ 12.831.289,85 (Doze milhões, oitocentos e trinta e um mil, duzentos e oitenta e nove reais e oitenta e cinco centavos) aumentando 8,21% em relação ao exercício 2021.

Verificamos que o saldo da Dívida Ativa com data base de 30/06/2023 é de R\$ 12.871.047,95 (Doze milhões, oitocentos e setenta e um mil, quarenta e sete reais e noventa e cinco centavos) – aumentando 6,61% em relação ao mesmo período no exercício anterior.

A Dívida Ativa segue aumentando ao final de cada exercício.

Com base nos relatórios apresentados pelo Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação constatamos que possuem alguma dívida junto ao Município 36% dos cadastros de PJ (ISS) e 21% dos cadastros de PF (IPTU). Saliento que não houve devolutiva quanto ao número total de cadastros realizados sendo utilizados os mesmos dados que foram apresentados em 2022.

Identificamos também que os controles sobre a Dívida Ativa são realizados apenas pelo Chefe de Divisão de Fiscalização Tributária e Cadastro, havendo a necessidade da segregação das funções de controle sobre a dívida ativa e atualização de cadastros.

Segundo o Departamento, a forma de cobrança atual é realizada através de envio de correspondências aos contribuintes, cobrança extrajudicial e execuções fiscais.

Houve ainda o envio de 1.715 (mil setecentos e quinze) notificações, sendo 1.350 (mil trezentos e cinquenta) de IPTU e 365 (trezentos e sessenta e cinco) referente a ISS/Taxa.

Controle e melhorias quanto à arrecadação de tributos (IPTU, ITBI e ISS)

Conforme relatórios disponibilizados pela Secretaria de Finanças no site da Prefeitura verificamos que foram arrecadados de IPTU até 30/06/2023 R\$ 4.590.394,08, sendo R\$ 3.652.838,48 destes referentes ao principal e R\$ 937.555,60 referentes a multas, juros, dívida ativa etc.

Considerando o comportamento dos contribuintes (2019-2022) realizamos uma projeção de R\$ 5.585.692,38 para arrecadação do IPTU, sendo R\$ 4.214.341,57 destes referentes ao principal e R\$ 1.371.350,81 referentes a multas, juros, dívida ativa etc.

Conforme relatórios disponibilizados pela Secretaria de Finanças no site da Prefeitura verificamos que foram arrecadados de ISS até 30/06/2023 R\$ 11.434.321,46, sendo R\$ 11.337.039,97 destes referentes ao principal e R\$ 97.281,49 referentes a multas, juros, dívida ativa etc.

Considerando o comportamento dos contribuintes (2019-2022) realizamos uma projeção de R\$ 20.638.296,43 para arrecadação do ISS, sendo R\$ 20.400.701,60 destes referentes ao principal e R\$ 237.594,83 referentes a multas, juros, dívida ativa etc.

Conforme relatórios disponibilizados pela Secretaria de Finanças no site da Prefeitura verificamos que foram arrecadados de ITBI até 30/06/2023 R\$ 215.327,79, sendo R\$ 215.327,79 destes referentes ao principal e R\$ 0,00 referentes a multas, juros, dívida ativa etc.

O Departamento relatou que não foram implementadas políticas fiscais visando melhorias quanto à arrecadação de tributos.

Mesmo com a pandemia em 2020 e 2021 verificamos que a arrecadação de tributos seguiu numa crescente.

Atualização da PGV

Sem informações quanto ao tema, apenas foram apresentadas planilhas utilizadas para controle quanto à área edificada.

Formas de interação junto ao contribuinte

O Departamento possui como formas de interação com os contribuintes: o atendimento presencial, por e-mail, telefone fixo, WhatsApp, correio, protocolo digital e site oficial;

Oferece aos munícipes os seguintes serviços via internet: certidão negativa e positiva (IPTU e ISS), certidão de valor venal, segunda via de boletos, ficha cadastral (IPTU), consulta de protocolo e emissão de ITBI (cartórios);

Prescrições

Conforme art. 151 do Código Tributário Nacional suspendem a exigibilidade do crédito tributário: VI – o parcelamento. Já o art. 155-A do Código Tributário Nacional evidencia que o parcelamento será concedido na forma e condição estabelecidas em lei

específica. A Lei Complementar Municipal 008/2009 institui o código Tributário Municipal, contudo não permite o parcelamento aos contribuintes devedores (Art. 161 § 3º).

Foram verificados documentos referentes às dívidas inscritas em 2017 prescritas em 2022 com grande relevância conforme Lei Complementar Municipal 017/2013 e Decreto Municipal 1805/2021.

Constatamos um total de R\$ 8.808,96 (oito mil, oitocentos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos) de dívidas relevantes em 2022 sendo R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) destas prescritas e R\$ 3.808,96 (três mil oitocentos e oito reais e noventa e seis centavos) reconhecidas e reparceladas.

Verificamos também a ocorrência de parcelamentos da dívida prescrita reconhecida pelo contribuinte por meio de termo.

Também foram verificados documentos referentes às dívidas inscritas em 2018 a prescrever em 2023 com grande relevância conforme Lei Complementar Municipal 017/2013 e Decreto Municipal 1916/2022.

Constatamos um total de R\$ 22.407,69 (vinte e dois mil, quatrocentos e sete reais e sessenta e nove centavos) referentes às prescrições de grande relevância em 2022, todas reconhecidas e reparceladas.

Cancelamentos de dívida

Em relação aos cancelamentos de dívida, constatamos 417 ocorrências em 2022 totalizando o valor de R\$ 267.045,04 (duzentos e sessenta e sete mil, quarenta e cinco reais e quatro centavos). Além de diminuir o número de ocorrências em 42% os valores caíram em 21% em relação ao exercício 2021.

Identificamos falhas nos cancelamentos apresentados pelo Departamento de Tributação referentes ao exercício 2022.

Os cancelamentos são realizados por mais de um servidor. Identificamos necessidade da segregação das funções de controle sobre a dívida ativa e atualização de cadastros.

Verificados por amostragem os processos: 70997/2022, 72332/2022, 470/2022 (eletrônico), 1268/2022 (eletrônico); Memorandos: 4246/2022 (eletrônico), 5090/2022 (eletrônico); Protocolos: 1091/2022 (eletrônico).

Dentre as principais causas de cancelamentos identificadas no exercício 2022 destacamos: Ausência de fato gerador (por falta de fiscalização / por inatividade do estabelecimento), por prescrição, por falta de atualização cadastral (Dívida Podre), por pagamentos em duplicidade realizados pelos contribuintes e por erro/falha dos servidores responsáveis/sistema.

Anistias

Em 2022 a anistia não foi utilizada como recurso pelo Departamento de Tributação para o REFIS.

Histórico de anistias: 1996 (Lei Municipal 227/1996); 1997 (Leis Municipais 254/1997, 294/1997 e 295/1997); 2000 (Lei Municipal 398/2000); 2009 (Lei Complementar

Municipal 006/2009); 2013 (Lei Municipal 1200/2013); 2015 (Lei Municipal 1346/2015); 2017 (Leis Municipais 1472/2017 e 1513/2017); 2018 (Lei Municipal 1576/2018) e 2021 (Lei Municipal 1819/2021);

Atualização do Código Tributário Municipal

Verificamos que foram publicadas as Leis Complementares nº 049/2022 e 050/2023 para fins de atualização do Código Tributário Municipal.

Apesar das atualizações, o Código Tributário Municipal ainda apresenta diversas inconsistências. Saliento que não existe lei compilada referente ao Código Tributário à disposição dos munícipes no site da prefeitura, inclusive a Lei 368/1999 ainda consta como ativa no site apesar de já ter sido revogada.

Atualização Cadastral

Conforme relatado pelo Departamento verificamos que não existe um procedimento padrão (cronograma) visando a atualização dos dados cadastrais dos contribuintes.

Taxa/Tarifa por recolhimento de resíduos sólidos

Verificamos que até o momento a taxa/tarifa por recolhimento de resíduos sólidos não foi implementada conforme estabelece a Lei Federal Nº 14.026/2020.

O Departamento segue tratando sobre o assunto através do processo 68522/2021.

Saliento que a última movimentação do processo ocorreu em 12/05/2023 quando deu entrada novamente no Departamento de Tributos.

3.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Trata-se de auditoria realizada junto à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

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

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

Plano de Trabalho

Verificamos que a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos não dispõe de Plano de Trabalho estabelecido até o momento.

Saliento que o plano de trabalho estabelece um planejamento mínimo para melhor organização e eficiência dos serviços.

Resposta a processos internos

Após consulta no sistema (1Doc) verificamos que a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos vem obtendo resultados positivos em relação aos processos respondidos. Uma média de aproximadamente 79% dos processos respondidos pelos setores pertencentes à Secretaria.

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

Controle de precatórios e RPV's

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

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

Apesar dessas atribuições não estarem previstas na Lei Municipal nº 051/2023, cabem às Secretarias Municipais: de Assuntos Jurídicos e de Finanças respectivamente a apresentação e o pagamento dos Precatórios/RPV do Município.

Pensando nisso, o Controle Interno junto à procuradora da área trabalhista criou provisoriamente planilhas para controles de Precatórios e RPV. Essa medida tem por finalidade minimizar a incidência de erros além de facilitar procedimentos de conciliação junto à Secretaria de Finanças.

Verificamos aumento da demanda de processos trabalhistas referentes aos servidores públicos (19 processos em 2022 – 64 processos em 2023) cabendo alinhamento junto à Secretaria de Administração quanto às problemáticas apresentadas.

Em auditoria realizada junto à Secretaria de Administração foram verificadas por amostragem folhas de ponto referentes aos meses de: Maio, Junho e Julho de 2023.

Identificamos: atrasos com mais de 2 horas ao mês; esquecimentos de registro de ponto habituais; horas extras excedentes em relação ao art. 59 da CLT; horas extras habituais sem justificativa em folha de ponto e/ou horários de trabalho estendidos em dias de sábado, domingo e feriados; desrespeito ao descanso referente à interjornada; faltas injustificadas; trocas/reposições sem a devida identificação e utilização da nomenclatura “serviços externos” para justificar a falta de registro.

Também identificamos aumento da demanda de processos trabalhistas referentes a terceirizadas (02 processos em 2022 – 08 processos em 2023) cabendo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos o fortalecimento de ações para aprimoramento da fiscalização dos contratos.

Controle sobre processos

Verificamos que a Secretaria de Assuntos Jurídicos ainda utiliza de planilhas compartilhadas e sistema 1Doc para controles de processos.

Orientações realizadas às outras Secretarias

As orientações seguem sendo realizadas de forma informal (por meio de consultoria) e algumas formalizadas por meio de processos via 1Doc.

Alguns processos apresentam questionamentos repetidos.

Aprimoramento das minutas de contrato

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

Acompanhamento dos processos referentes ao Tribunal de Contas

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

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

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

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

Acompanhamento dos processos referentes ao Ministério Público/GAEMA

Os ofícios referentes ao Ministério Público vêm sendo acompanhados por meio de planilha compartilhada. Identificamos que os ofícios nº: 426/2023, 405/2023 e 318/2023 estão com os prazos de resposta vencidos.

Os ofícios referentes ao GAEMA vêm sendo acompanhados por meio de planilha compartilhada. Todos os ofícios foram respondidos e estão dentro do prazo estabelecido.

Atualização de leis

Verificamos que algumas leis foram atualizadas. A saber:

- Lei Municipal nº 1.234/2013 (Adiantamentos) revogada e substituída pelas Leis nº 1998/2022 e nº 2010/2022;
- Lei Municipal nº 963/2009 (Conselho Tutelar e CMDCA) revogada e substituída pela Lei Municipal nº 2037/2023.
- Lei Municipal nº 1.161/2012 (Estrutura organizacional do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cajati) substituída pela Lei Complementar Municipal nº 051/2023.

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

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

Saliento que a Lei Complementar Municipal 051/2023 ainda carece de atualizações devido incompatibilidades em algumas atribuições das Secretarias/Departamentos.

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

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

Verificamos que a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos possui hoje uma empresa que está responsável pela consolidação das leis municipais.

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

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

Observamos ainda que:

- Algumas leis ainda não foram disponibilizadas no site da prefeitura.
- Necessidade de organização no site quanto às Leis Municipais Ordinárias e Complementares.
- Existem dois links com conteúdos diferentes no site da prefeitura referentes à publicação de leis municipais. A saber:
<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/cajati> e
<https://www.cajati.sp.gov.br/legislacao>.
- Existem inconsistências apresentadas pela empresa responsável pela consolidação das leis municipais.

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

PROCON

Verificamos que o servidor designado na função de Coordenador PROCON está em atividade em outra Secretaria não dispendo de tempo integral para atendimento. A função de Coordenador PROCON pertence à pasta da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, contudo o servidor atua hoje no administrativo da Secretaria Municipal de Administração.

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

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

3.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA

Trata-se de auditoria realizada junto à Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana.

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

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

Plano de trabalho

Verificamos que a Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana ainda não dispõe de Plano de Trabalho.

Verificamos que 47% do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana é composto por cargos de chefia/gestão, sendo: 01 Secretário Municipal, 01 Diretor do Departamento de Planejamento de Obras, 01 Diretora do Departamento de Mobilidade Urbana, 01 Chefe de Divisão de Engenharia e Aprovação de Projetos, 01 Chefe de Divisão de Fiscalização, 01 Chefe de Divisão Administrativa e Contratos e 01 Chefe de Divisão de Engenharia de Tráfego e Sistema Viário e Operação de Trânsito e Transporte.

O quadro técnico/operacional é composto por: 02 Técnicos em Edificações, 02 Fiscais, 01 Escrivão, 02 Agentes administrativos e 01 Auxiliar de Topografia.

A Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana possui em seu quadro como cargo comissionado apenas o Secretário Municipal.

Saliento que após a reestruturação da Secretaria as situações de desvio de função foram regularizadas.

Acompanhamento de obras públicas

Nos dias 20/09/2023 e 21/09/2023 foram realizadas visitas “in loco” por amostragem nas obras pertencentes à Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana.

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

De modo geral constatamos problemas como:

- Falta de identificação do início da obra;
- Responsável pela obra ausente no dia da auditoria;
- Obras sem identificação;
- Atrasos;
- Subcontratações;
- Obras com alterações no projeto;
- Obras com paralisações, notificações e prorrogações sem penalização pela Prefeitura.

Verificamos que a obra: Reforma e ampliação da EMEI Pedacinho do Céu (Contrato 180/2022) está paralisada por inexecução contratual.

A Secretaria relatou que:

- A placa da obra na EM Francisco José de Lima Junior foi recolocada;
- Foi solicitada a substituição do extintor no galpão da Garagem Municipal;
- Incluirá nas próximas obras a identificação da data de início e a duração da obra;

Fiscalização Municipal

A Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana através da Divisão de fiscalização relatou que o Código de Obras e Posturas não sofreu alterações.

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

Também foram verificadas por amostragem autuações/autos de infração referentes ao exercício 2023.

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

- Falta de protocolos de fiscalização;
- Desrespeito aos prazos estabelecidos para defesa;
- Falta de formalização quanto à prorrogação de prazos;
- Autuações sem tramitação/decisão final/resposta.

Ressalto ainda que a equipe de fiscalização se resume apenas a uma Chefe de Divisão e dois fiscais e que o setor também não dispõe de veículo exclusivo devidamente identificado.

Fiscalização no Trânsito

O Departamento de Mobilidade Urbana possui sala própria e equipe composta por: 01 Diretora de Departamento, 01 Chefe de Divisão e 01 Agente Administrativo.

Em auditoria anterior, o Departamento de Mobilidade Urbana relatou que foi implantado sistema de monitoramento por câmeras possibilitando a fiscalização e autuação de veículos por videomonitoramento (resolução CONTRAN 909/2022)

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

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

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

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

A Secretaria de Obras e Mobilidade Urbana por meio do Departamento de Mobilidade Urbana vem realizando campanhas educativas de trânsito mensais, conforme o cronograma do CONTRAN. A divulgação das campanhas é realizada por meio de painel digital na Avenida Fernando Costa e através das mídias sociais pertencentes à Prefeitura.

Ainda em relação à educação no trânsito o Departamento relata também que foram elaboradas junto à empresa contratada, apostilas para escolas, palestras e cursos ministrados aos professores sobre o trânsito.

Plano de Mobilidade Urbana

Em auditoria anterior, o Departamento de Mobilidade Urbana relatou algumas ações realizadas em prol da mobilidade urbana, dentre elas:

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

Verificamos que o Departamento desconhece Plano de Ação estabelecido pela Lei Municipal de Mobilidade Urbana (Anexo I da Lei Complementar Municipal 037/2018).

Verificamos ainda que:

- Não existem ferramentas para mensuração do grau de satisfação dos usuários quanto ao transporte coletivo.
- Não foi dada publicidade quanto ao Guia Municipal de Calçadas.
- Não foi constituída Comissão Municipal de Transporte Escolar. O Departamento desconhece as rotas pertinentes ao transporte escolar Municipal/Estadual.
- Não existe Plano Diretor Ciclovitário.
- Não existe Plano de Arborização Municipal, bem como guias referentes ao tema.
- O serviço de estacionamento rotativo encontra-se inoperante devido rescisão de contrato junto à APAE. O Departamento declarou que foi aberto processo licitatório para terceirização dos serviços.
- Persiste a inatividade da Comissão que deveria deliberar sobre o planejamento, a fiscalização e execução do Plano de Mobilidade Urbana conforme estabelecido pela Lei Municipal Nº 1.453/2016. Saliento que a portaria Nº 412/2017 está desatualizada, inclusive com pessoas que nem fazem mais parte do quadro da Prefeitura.

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

Planejamento para manutenção programada nas demais Secretarias

A manutenção predial é realizada por empresa terceirizada na Saúde e na Educação com acompanhamento técnico pela Secretaria de Obras e Mobilidade Urbana.

A Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana em auditoria anterior relatou que a manutenção predial é realizada de forma corretiva sem realização de manutenção preventiva.

Até o momento não há harmonização dos trabalhos junto às demais Secretarias, resultando em falhas na fiscalização de contratos e transtornos nas unidades de Saúde/Educação.

Saliento ainda que, durante as auditorias “in loco” realizadas nas Secretarias, constatamos vários problemas de ordem estrutural devido à falta de manutenção adequada.

Controle sobre os convênios

Verificamos que após a reestruturação o setor de convênios passou a integrar a Secretaria Municipal de Governo, deixando assim de pertencer à Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana.

Fiscalização de contratos (por amostragem)

Nos dias 22/09/2023 a 26/09/2023 foram realizadas algumas orientações à Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana visando o cumprimento do Decreto Municipal 1.506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas (Por amostragem).

Dentre alguns pontos observados destacamos:

- Falta melhor organização das pastas de fiscalização.
- Faltam documentos inerentes à fiscalização tais como: guias de recolhimento/comprovantes de pagamento de FGTS/INSS, GFIP/SEFIP.
- Falta atualização do seguro garantia.
- Algumas empresas apresentam diversas notificações sem nenhuma penalidade.
- Constatamos erros na redação de contratos e prorrogações, principalmente no que diz respeito aos prazos de vigência.
- Constatamos aditamentos realizados por mudanças no projeto original.

3.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

Foram objetos de auditoria: Planejamento 2024 (manutenção predial, material escolar, uniforme escolar, merenda escolar, desratização, desinsetização, limpeza de caixas d'água, vistoria da Vigilância Sanitária, transporte escolar), Plano Municipal de Educação (PME), Plano Municipal pela Primeira Infância, planejamento e valorização dos profissionais do magistério e fiscalização de contratos (por amostragem).

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

Planejamento 2024

Por meio de reuniões e relatórios apresentados pela Secretaria, o Controle Interno verificou o planejamento realizado para o exercício 2024 conforme abaixo.

Manutenção predial – A Secretaria não dispõe de cronograma para realizar a manutenção. Relata ainda que realiza a manutenção conforme demanda realizada pelas escolas e prioridades estabelecidas pela Secretaria de Obras e Mobilidade Urbana.

Material escolar – Aguardando abertura de licitação com entrega prevista para o início do ano.

Uniforme escolar – Em processo de licitação com entrega prevista para o 1º dia de aula.

Merenda escolar – Até o momento foram realizadas visitas em 06 escolas pela nutricionista em 2023 com observação dos seguintes pontos:

- Uniforme completo e limpo;
- Unhas limpas;
- Ausência de adornos;
- Mãos lavadas e higienizadas;
- Boa receptividade;
- Ambiente limpo e organizado;
- Equipamentos, utensílios e assessórios limpos;
- Alimentos separados dos produtos de limpeza;
- Estoque limpo e organizado;
- Ausência de produtos vencidos;
- Cardápio sendo seguido;
- Cardápio exposto em local visível;
- Frutas, legumes e verduras lavados corretamente;
- Descongelamento realizado com os cuidados necessários;
- Quantidade adequada (pouca sobra);
- Boa apresentação do prato;
- Amostras sendo retiradas e etiquetadas;
- Bom relacionamento e cooperação entre as merendeiras.

Desratização – Não foi apresentado planejamento quanto ao tema.

Desinsetização – A Secretaria relata que o serviço foi realizado nas unidades escolares nos dias 06/10/2023 e 07/10/2023 com previsão de retorno em 06/04/2024 e 07/04/2024.

Limpeza de caixas d'água – A Secretaria informou que está alinhando cronograma de serviços junto à Secretaria Municipal de Administração (gestora do contrato).

Vistoria Vigilância Sanitária – Não foi apresentado planejamento quanto ao tema.

Transporte escolar – Inspeção dos veículos e aferição de rotas previstas para a segunda quinzena de Novembro desse ano. Não foi apresentado planejamento para 2024.

Plano Municipal de Educação (PME)

O Plano Municipal de Educação deverá ser revisado/renovado em 2024.

Foram verificadas as 20 metas estabelecidas pelo plano junto à Secretaria Municipal de Educação conforme abaixo.

Meta 1: universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste PNE – **Meta atingida de forma parcial tendo em vista que há pendências em relação à ampliação de vagas nas creches.**

META 2: universalizar o ensino fundamental de 9 (nove) anos para toda a população de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos alunos concluem essa etapa na idade recomendada, até o último ano de vigência deste PNE – **Meta atingida de forma parcial tendo em vista que não há acompanhamento quanto ao percentual de alunos que concluíram a etapa em idade recomendada.**

META 3: universalizar, até 2016, o atendimento escolar para toda a população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos e elevar, até o final do período de vigência deste PNE, a taxa líquida de matrículas no ensino médio para 85% (oitenta e cinco por cento) – **Meta não atingida, não há acompanhamento de indicadores.**

META 4: universalizar, para a população de 4 (quatro) a 17 (dezessete) anos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o acesso à educação básica e ao atendimento educacional especializado, preferencialmente na rede regular de ensino, com a garantia de sistema educacional inclusivo, de salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados – **Meta não atingida, não há universalização quanto ao atendimento especializado, a entidade do terceiro setor possui lista de espera quanto à demanda da Educação.**

META 5: alfabetizar todas as crianças, no máximo, até o final do 3º (terceiro) ano do ensino fundamental – **Meta não atingida.**

META 6: Oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% dos alunos da educação básica – **Meta não atingida.**

META 7: Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir as

seguintes médias municipais para o Ideb: 6,2 para os anos iniciais do ensino fundamental; 5,6 para os anos finais do ensino fundamental; 5,1 para o ensino médio – **Meta não atingida. Falta acompanhamento junto à rede Estadual.**

META 8: Elevar a escolaridade média da população de 18 a 24 anos de modo a alcançar mínimo de 12 anos de estudo para as populações do campo, da região de menor escolaridade no país e dos 25% mais pobres, bem como igualar a escolaridade média entre negros e não negros, com vistas à redução da desigualdade educacional – **Meta não atingida, não há acompanhamento de indicadores.**

META 9: Elevar a taxa de alfabetização da população com 15 anos ou mais para 98% até 2015 e até o final da vigência deste PNE, erradicar o analfabetismo absoluto e reduzir em 50% a taxa de analfabetismo funcional – **Meta não atingida, não há acompanhamento de indicadores.**

META 10: Oferecer, no mínimo 25% das matrículas de educação de jovens e adultos, nos ensinos fundamental e médio, na forma integrada da educação profissional – **Meta não atingida.**

META 11: Triplicar, até o último ano de vigência do PME, as matrículas da Educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade social da oferta e, no mínimo 50% da expansão no segmento público – **Meta não atingida, não há acompanhamento de indicadores.**

META 12: Elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público – **Meta não atingida, não há acompanhamento de indicadores.**

META 13: elevar a qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para 75% (setenta e cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) doutores – **Meta não atingida, não há acompanhamento de indicadores.**

META 14: Elevar gradualmente o número de matrículas na pós-graduação stricto sensu, de modo a atingir a titulação anual de 60.000 (sessenta mil) mestres e 25.000 (vinte e cinco mil) doutores – **Meta não atingida, não há acompanhamento de indicadores.**

META 15: Garantir, em regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, no prazo de 1 (um) ano de vigência deste PNE, política nacional de formação dos profissionais da educação de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 61 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, assegurado que todos os professores e as professoras da educação básica possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura na área de conhecimento em que atuam – **Meta não atingida por falta de interesse de alguns docentes.**

META 16: Formar, em nível de pós-graduação, 50% (cinquenta por cento) dos professores da educação básica, até o último ano de vigência deste PNE, e garantir a todos (as) os (as) profissionais da educação básica formação continuada em sua área de atuação,

considerando as necessidades, demandas e contextualizações dos sistemas de ensino –
Meta não atingida.

META 17: Valorizar os (as) profissionais do magistério das redes públicas de educação básica de forma a equiparar seu vencimento básico ao dos (as) demais profissionais com escolaridade equivalente, até o final do sexto ano de vigência deste PNE –
Meta não atingida, o Município paga apenas o piso exigido.

META 18: Assegurar, a execução dos planos de Carreira para os (as) profissionais da educação básica e superior pública de todos os sistemas de ensino e, para o plano de Carreira dos (as) profissionais da educação básica pública, tomar como referência o piso salarial nacional profissional, definido em lei federal, nos termos do inciso VIII do art. 206 da Constituição Federal – **Meta atingida, contudo há necessidade de revisão/renovação do Plano de Carreira Municipal tendo em vista que está vencido desde 2017.**

META 19: Assegurar condições, no prazo de 2 (dois) anos, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto – **Meta atingida parcialmente, apesar de realizar eleições de vice-diretores junto à comunidade escolar não está atrelada à avaliação de desempenho.**

META 20: ampliar o investimento público em educação pública de forma a atingir, no mínimo, o patamar de 7% (sete por cento) do Produto Interno Bruto - PIB do País no 5º (quinto) ano de vigência desta Lei e, no mínimo, o equivalente a 10% (dez por cento) do PIB ao final do decênio – **Meta não atingida, não há acompanhamento de indicadores.**

Até o momento, 5% das metas foram atingidas de forma integral, 15% de forma parcial e 80% não atingiram a meta estabelecida. Dentre os principais motivos estão: a falta de contextualização das metas com a realidade atual, a falta de acompanhamento dos indicadores estabelecidos pelo plano e falta de articulação em rede com as demais Secretarias/órgão governamentais.

Plano Municipal pela Primeira Infância

O Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI) foi instituído pela Lei Municipal nº 2.008/2022 com objetivos e metas voltadas aos seguintes temas:

- Criança com saúde;
- Educação Infantil;
- As famílias e as comunidades das crianças;
- Assistência social das famílias com crianças na primeira infância;
- Convivência familiar e comunitária às crianças vítimas de violação de direitos (acolhimento institucional);
- Apadrinhamento efetivo, família acolhedora, adoção);
- Do direito de brincar de todas as crianças;
- A criança e o espaço, a cidade e o meio ambiente;
- Crianças e infâncias diversas (políticas e ações para diferentes infâncias);

- Enfrentando a violência contra crianças;
- Assegurando o documento de cidadania de todas as crianças;
- Protegendo as crianças contra a pressão consumista;
- Evitando a exposição precoce das crianças aos meios de comunicação e ao uso de telas digitais; Evitando acidentes na primeira infância;
- A criança e a cultura;
- O sistema de justiça e a criança;
- Objetivo de desenvolvimento sustentável para e com as crianças;
- As empresas e a primeira infância;
- O direito à beleza.

Verificamos ainda, que a lei criou o Comitê Gestor Intersetorial do PMPI/Cajati-SP, o qual é responsável pelo monitoramento e propostas de ações. O Comitê possui mandato de 02 anos podendo ser prorrogado uma única vez, sua composição e atividade serão analisados nas próximas auditorias.

Não foi apresentado o Plano Municipal (Anexo Único da Lei Municipal 2.008/2022).

Planejamento e valorização dos profissionais do magistério

Em relação ao planejamento, foram verificados o planejamento de salas para 2024 bem como a busca ativa realizada pela Secretaria Municipal de Educação quanto aos alunos a serem matriculados na Fase 01.

Verificamos que a Secretaria desconhece número total de crianças de 0 a 3 anos no Município e que realiza busca ativa de alunos para a Fase 01 por meio de ampla divulgação através das escolas e alinhamento junto aos Agentes Comunitários de Saúde.

Esse formato de trabalho deverá ser aprimorado por meio do sistema contratado que realizará a integração de dados entre as esferas de: Educação, Saúde e Social.

O planejamento de salas não considera o número ideal conforme o estabelecido no Regimento Escolar.

Após análise verificamos que apresentam superlotação para 2024 as escolas: EMEIF Ana Maria Chaves (1º Ano) e Creche Sonho Encantado (Berçário e Maternal 2).

Saliento que o Regimento Escolar necessita ser revisto para readequação do quantitativo de alunos por sala.

Em relação à valorização dos profissionais do magistério, a Secretaria relata que efetuou a contratação de empresa especializada para atualização do plano de carreira (Contrato 199/2022). Após prorrogação do contrato, a empresa segue em fase de conclusão com previsão de entrega do referido documento até 26/03/2024.

Verificamos ainda, apontamentos do Tribunal de Contas em relação aos profissionais do magistério afastados da sala de aula para serviços administrativos.

Fiscalização de contratos.

Nos dias 30/10/2023 e 31/10/2023 foram realizadas algumas orientações à Secretaria Municipal de Educação visando o cumprimento do Decreto Municipal 1506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas.

Dentre os apontamentos realizados identificamos: Relatórios de acompanhamento da execução contratual das empresas de transporte escolar baseado nas rotas e não em KM rodados. Saliento que na última auditoria realizada quanto ao tema verificamos ônibus escolares fora das rotas estabelecidas no Termo de Referência/Edital.

3.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

Foram objetos de auditoria: Planejamento – Plano Municipal de Assistência Social (PMAS), planejamento de equipes 2024 (CRAS/CREAS etc), valorização dos profissionais de carreira no departamento, Conselhos Municipais em atividade e fiscalização de contratos (por amostragem).

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

Plano Municipal de Assistência Social

Verificamos que a Secretaria não possui Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) estabelecido. Segundo a Secretaria tal documento está em fase de finalização.

Conforme estabelecido pela Constituição Federal artigos 203 e 204 e Lei Federal 8742/1993, as propostas voltadas à resolução de problemas sociais deverão compor o Plano de Assistência Social do Município assim como a organização dos trabalhos dos equipamentos em funcionamento na rede de assistência social do Município.

Segundo a Resolução 182/1999 do CNAS o Plano Municipal de Assistência Social deverá ser plurianual cabendo à gestão a sua atualização.

Planejamento de equipes para 2024 (CRAS/CREAS, etc.)

Em auditoria anterior verificamos a ausência de alguns profissionais técnicos no quadro da Secretaria – 01 Psicólogo no CRAS Central e 01 Advogado no CREAS além de não existirem vagas de Educador Social e Entrevistador por meio de concurso público.

A Secretaria relatou que as funções de Entrevistador e Educador Social estão previstas para contratação através de concurso público em 2024. Além disso, o Psicólogo já foi providenciado.

Valorização dos profissionais de carreira na Secretaria

Verificamos que a Secretaria não possui plano de carreira estabelecido.

Conselhos Municipais em atividade

Compõem a pasta da Secretaria os Conselhos: CMI (Conselho Municipal do Idoso), CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social) e o CONDEFI (Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência)

Constatamos que carecem de atualização de portaria e recomposição de membros os Conselhos: CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social) e o CONDEFI (Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência)

Verificamos que todos os Conselhos encontram-se em atividade.

Em auditoria anterior o CONDEFI pecava pela inatividade, contudo, após apontamentos/orientações do Controle Interno e Conferência realizada no dia 25/10/2023 o Conselho voltou à atividade e passa por recomposição de seus membros.

Verificamos ainda, que não é dada publicidade nem transparência no site oficial da Prefeitura quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais.

Fiscalização de contratos

No dia 14/11/2023 foram realizadas algumas orientações à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social visando o cumprimento do Decreto Municipal 1.506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas.

Dentre os apontamentos realizados verificamos a necessidade de revisão quanto ao prazo de vigência da apólice de seguro, devido esta, diferir da vigência do Contrato 109/2023.

3.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

Foram objetos de auditoria: Plano Municipal de Saúde (PMS), planejamento e valorização dos profissionais da saúde e fiscalização de contratos (por amostragem).

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

Plano Municipal de Saúde

Foi apresentado Plano Municipal de Saúde para o exercício 2024 (Vigência: 2022-2025).

O Plano Municipal de Saúde abrange 09 eixos com objetivos específicos: Atenção Básica; Atenção Secundária; Assistência Farmacêutica; Saúde Mental; Vigilância em Saúde; Assistência Odontológica; Trabalhadores da Saúde; Qualificação da Gestão; Controle e Participação Social.

Nas próximas auditorias serão analisados ponto a ponto dos 09 eixos apresentados no Plano Municipal de Saúde.

Planejamento e valorização dos profissionais da saúde

Referente ao planejamento de equipes para 2024 a Secretaria Municipal de Saúde apresentou quadro comparativo com as seguintes informações por unidade: equipe ideal x equipe atual x contratações previstas para 2024.

A Secretaria declarou ainda que não possui plano de cargos, carreira e salários direcionado aos profissionais da saúde.

Fiscalização de contratos

Nos dias 27/11/2023 e 28/11/2023 foram realizadas algumas orientações à Secretaria Municipal de Saúde visando o cumprimento do Decreto Municipal 1506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas.

Em auditoria anterior verificamos que 02 servidores realizaram curso para gestão e fiscalização de contratos.

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

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

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

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

Em resposta aos apontamentos a Secretaria relatou que as empresas com suspeita de subcontratação foram notificadas para regularização de documentos e que estará atualizando portarias de gestor e fiscal de contratos em 2024. Também estará encaminhando os documentos pertinentes à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor.

3.7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

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

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

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

Plano de Trabalho

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

Foi criado o Conselho Municipal de Esportes e Lazer conforme Lei Municipal 2.064/2023 definindo componentes e calendário de reuniões para 2024.

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

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

A Secretaria possui hoje 690 alunos distribuídos nas modalidades de: futsal (150 alunos), vôlei (150 alunos), karatê (100 alunos), taekwondo (100 alunos), atletismo (60 alunos), judô (30 alunos), capoeira (25 alunos), kobudô (20 alunos), basquete (20 alunos), vôlei adaptado (20 alunos) e aikidô (15 alunos).

Segundo a Secretaria houve queda na participação em algumas modalidades devido reforma realizada no Ginásio de Esportes e Complexo de Artes Marciais.

Das modalidades apresentadas acima verificamos que os instrutores de vôlei, basquete, futsal e atletismo possuem vínculo por meio de Pregão Eletrônico 009/2022, sendo o terceiro setor responsável pelo futebol (não citado o número de alunos atendidos em 2023). As demais modalidades possuem vínculo com profissionais voluntários que utilizam espaço cedido pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer para a prática de suas atividades.

Fiscalização de recursos subvencionados a entidades do terceiro setor

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

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer relata que vem realizando a fiscalização por meio de acompanhamento dos relatórios semestrais apresentados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação. A Comissão de Monitoramento e Avaliação realiza visitas técnicas em todos os núcleos da Entidade sempre observando o desenvolvimento pedagógico-esportivo.

Foram apresentados relatórios da Comissão de Monitoramento e Avaliação referentes ao ano de 2022 e 1º semestre de 2023.

Na prestação de contas referente ao exercício 2022 o Controle Interno realizou os seguintes apontamentos:

- Falta definição de metas físicas (mensuráveis);
- Categorias “Outros materiais de consumo”, “Combustível” e “Outros serviços de terceiros” com valores divergentes do Anexo 10, contudo sem prejuízo quanto ao resultado final;
- Uso de MEI como forma de registro empregatício;
- Pesquisas de preços realizadas com base em preferências por algumas “marcas”;
- Gastos com medicamentos sem a devida categorização e justificativa;
- Compra de medalhas sem justificativa;
- Gastos com peças de veículos e equipamentos categorizados como “Material de consumo”;
- Compra de óleo lubrificante categorizado como “Material de consumo” e sem apresentação de justificativa;
- Nota fiscal 08808/2022 referente a honorários contábeis pertencente à outra entidade;
- Valor referente à locação do imóvel em Janeiro/2022 diferente das demais parcelas sem justificativa ou apresentação do contrato de locação;
- Falta padronizar e disponibilizar documentos referentes à prestação de contas em formato “PDF” no site oficial da entidade assim como acrescentar os pareceres do Tribunal de Contas, Controle Interno e Finanças.

Em auditoria “*in loco*” realizada em 24/08/2023, verificamos que a entidade possui uma boa estrutura, devendo atentar-se apenas à organização de equipamentos/uniformes e algumas medidas de prevenção quanto aos fundos do campinho secundário.

Programas desenvolvidos em conjunto a outras Secretarias

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

No Social a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer realiza doações de cestas básicas, alimentos e produtos de limpeza arrecadados nos eventos esportivos.

Na Cultura a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer promove atividades conjuntas no Parque Estadual da Capelinha.

Na Educação a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer promove intercâmbios com oficinas esportivas junto às escolas e teve participação na “Semana da criança” evento que teve como foco alunos da rede municipal e contou com a colaboração de outras Secretarias.

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

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

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

Em auditoria realizada no bairro Timbuva um dos moradores apresentou documentos alegando que o campo de futebol do bairro é de propriedade da Prefeitura Municipal de Cajati.

Verificamos ainda que a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer possui reformas em andamento no Campo Municipal Ruy Galdino, Ginásio e Complexo de Artes Marciais.

Em auditoria anterior foi apresentado ao Controle Interno um cronograma de manutenções para 2023. Segundo a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer os serviços de roçada, pintura e pequenas adequações são realizados mensalmente via terceirizada nos locais: Campo Municipal do Parafuso, Campo Municipal da Vila Vitória, Campo Municipal da Barra do Azeite e Centro de Eventos) e semanais nas demais áreas com equipe própria.

Em visita “in loco” realizada pelo Controle Interno nos dias 04/12/2023 e 05/12/2023 foram verificadas as condições dos locais oferecidos pela Secretaria para práticas desportivas e lazer nos bairros.

Ainda assim verificamos problemas recorrentes por falta de manutenção adequada tais como:

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

Estrutura administrativa/operacional do Departamento

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer possui hoje uma equipe composta por 07 Auxiliares Operacionais (sendo 02 destes afastados), 01 motorista, 01 Agente Administrativo, 01 Estagiário, 01 Diretor de Departamento (cargo de confiança) e 01 Secretário Municipal (cargo comissionado).

Verificamos que, com a implantação da nova reestruturação administrativa da Prefeitura a situação do servidor Paulo Henrique Mendes (Professor de Educação Básica III – Educação Física) foi regularizada.

Fiscalização de contratos

No dia 05/12/2023 foram realizadas algumas orientações à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer visando o cumprimento do Decreto Municipal nº 1.506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas.

Verificamos que:

- Não há separação dos papéis de gestor e fiscal do contrato.
- Algumas portarias carecem de atualização quanto ao fiscal designado.
- Em alguns contratos não há previsão ou falta atualização do seguro garantia.
- Falta de documentos inerentes à fiscalização tais como: GFIP, Guias e comprovantes de pagamento de INSS/FGTS e relatórios de acompanhamento de serviço executado.
- Há contratações de serviços realizados em eventos programados através de ata.

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

3.8 – GABINETE

Trata-se de auditoria realizada junto ao Gabinete.

Foram objetos de auditoria: No Controle Interno: Plano de Trabalho, estrutura e transparência; Na Ouvidoria: Plano de Trabalho, regulamentação do cargo de ouvidor e funcionamento da ouvidoria, conselho consultivo, canais de comunicação, principais reclamações, tempo de resposta aos processos, relatórios trimestrais, transparência e estrutura; Na Defesa Civil: Plano de Trabalho, Plano de Contingência Municipal, principais ocorrências, estrutura; No Fundo Social: atividades desenvolvidas e estrutura; No Conselho Tutelar: Atividades desenvolvidas e estrutura; No Tiro de Guerra: Atividades desenvolvidas e estrutura;

Seguem abaixo os pontos acompanhados pelo Controle Interno.

CONTROLE INTERNO

Plano de Trabalho

O Controle Interno segue apresentando ao final de cada ano o Plano de Trabalho referente ao exercício seguinte.

Em 2023 o plano de trabalho estabelecido foi totalmente cumprido.

O Plano de trabalho para 2024 foi elaborado em adequação quanto às exigências estabelecidas pelo IEG-M e entregue ao Sr. Prefeito no dia 19/12/2023.

Em 2024 será possível mensurar a evolução do trabalho realizado junto às Secretarias através dos objetos de auditoria.

Estrutura

O Controle Interno dispõe de sala própria, ar condicionado, móveis/armários, notebook, HD externo, impressora, EPI, materiais de papelaria, sistema e veículo próprio.

Verificamos apenas necessidade de troca da persiana e mobiliário.

Transparência

Apesar de apresentados periodicamente ao Gabinete os relatórios do Controle Interno ainda não são publicados no site oficial da prefeitura.

OUVIDORIA

Plano de Trabalho

Verificamos que o setor de Ouvidoria não possui plano de trabalho estabelecido.

Regulamentação do cargo de ouvidor e funcionamento da ouvidoria

A Ouvidoria funciona de segunda à sexta das 08:00 às 17:30 no Paço Municipal (Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos).

A função de ouvidor é exercida por servidora gratificada e possui como legislação reguladora a Lei Municipal 1961/2019 e a Lei Complementar Municipal 051/2023.

A Servidora foi designada mediante portaria 1401/2022 e possui mandato vigente até Outubro de 2024.

Verificamos que a servidora atende aos requisitos mínimos para a função conforme estabelece a Lei Municipal 1961/2019.

Conselho Consultivo

Verificamos que o Conselho Consultivo encontra-se inativo.

Não foram apresentados documentos e portarias referentes aos membros e reuniões do Conselho.

O antigo Ouvidor alegou que em razão de discordância da Lei Municipal em relação à Lei Federal não houve nomeação do Conselho Consultivo.

Canais de comunicação

Por meio de pesquisa no site da Prefeitura Municipal de Cajati verificamos que não consta no site a identificação do atual Ouvidor.

Verificamos a existência de 03 canais de atendimento: telefone, presencial e via 1Doc.

Falta ampla divulgação quanto aos canais de acesso à Ouvidoria.

Principais reclamações

Conforme verificado em relatório elaborado pelo setor de Ouvidoria as principais reclamações são: mau atendimento médico em postos de saúde, obras irregulares, falta de coleta de lixo, falta de manutenção das escolas, falta de transporte adequado, ocupação de área irregular, estacionamento irregular, falta de limpeza de terreno baldio e mato alto.

Segundo o relatório apresentado pela Ouvidoria, dentre as Secretarias com maior número de reclamações estão: Saúde (39%), Obras e Mobilidade Urbana (34%) e Serviços Públicos (8%).

Durante a auditoria foram realizadas orientações quanto à apresentação dos relatórios trimestrais ao Sr. Prefeito. Saliento que tais informações são vitais para o aprimoramento da máquina pública.

Tempo de resposta a processos

Verificamos que o setor possui apenas informações pertinentes ao seu mandato, sem histórico quanto ao mandato anterior.

Não foram apresentados dados quanto ao tempo de resposta estabelecido.

Quanto aos registros realizados em 2023 verificamos: 22 processos em aberto e dentro do prazo; 91 processo concluídos e 06 processos pendentes (com prazo de resposta vencido)

Relatórios Trimestrais

Não foram apresentados documentos pelo setor de Ouvidoria quanto ao assunto. O site também não divulga tais relatórios.

Saliento que a Lei Municipal Nº 1.619/2019 estabelece em seu art. 2º VI - que dentre as atribuições do Ouvidor está a de “elaborar e publicar trimestral e anualmente no órgão de publicação oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais.”

Sendo assim, recomendamos o fiel cumprimento das atribuições constantes na Lei citada acima.

Tais relatórios serão cobrados novamente pelo Controle Interno em 2024.

Durante a auditoria foram realizadas orientações quanto à apresentação dos relatórios trimestrais ao Sr. Prefeito. Saliento que tais informações são vitais para o aprimoramento da máquina pública.

Transparência

Verificamos que os relatórios da Ouvidoria não são publicados no site oficial da prefeitura.

Estrutura

A Ouvidoria dispõe de: sistema, computador, telefone e móveis.

A Ouvidoria não dispõe de sala própria, realizando atendimentos presenciais em uma sala dividida com o PROCON nos fundos da Prefeitura.

DEFESA CIVIL

Plano de trabalho

Verificamos que não existe plano de trabalho estabelecido. Foram apresentados apenas relatórios de atividades realizadas durante o ano de 2023.

Plano de Contingência Municipal (PLANCON)

Verificamos que o Município ainda não dispõe de Plano Municipal de Contingência concluído.

Verificamos também que a Defesa Civil não possui Conselho Municipal estabelecido e atuante.

Principais ocorrências

Ao todo, foram registradas 10 ocorrências em 2023.

Foram relatados pela Defesa Civil como principais ocorrências em 2023: incêndios (50%), deslizamentos (30%), destelhamentos por vendavais (10%) e contaminação de rios por produtos químicos (10%).

Estrutura

Atualmente a Divisão de Defesa Civil é composta apenas por 01 Agente de Defesa Civil e 01 Motorista, sem coordenador/chefe de setor definido. Também não possui prédio próprio, dividindo espaço com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente. A responsável relatou que em breve será disponibilizado um local para uso exclusivo da Defesa Civil.

Verificamos ainda que o Município não dispõe de local apropriado para situações de acolhimento emergenciais.

Em auditoria “in loco” realizada no dia 06/12/2023 identificamos problemas com goteiras e sala quente.

Verificamos que o setor dispõe de 02 veículos próprios, assim como de equipamentos necessários para o desenvolvimento de suas atividades.

Verificamos que o número de emergência 199 não foi atribuído diretamente à Divisão de Defesa Civil sendo direcionado à portaria da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Atividades desenvolvidas

Foram relatados ao Controle Interno: a finalidade do Fundo Social, as principais atividades desenvolvidas e os controles realizados.

Dentre as atividades desenvolvidas estão os cursos de: padaria artesanal, assistente de cabeleireiro, corte e costura, arte em tecido, manicure/pedicure, além de atendimento emergencial a munícipes em situação de vulnerabilidade com o empréstimo de cadeiras de roda, cadeiras de banho, andadores, bengalas, muletas, camas hospitalares e doação de óculos, roupas, sapatos e alimentos.

A Divisão relata ainda que promoveu em 2023: a doação de cobertores e agasalhos através da campanha de inverno solidário, doação de sobras de telhas a munícipes em condição de vulnerabilidade e a doação de kits de alimentação a entidades do Terceiro Setor.

Segundo relatado pela Divisão foram doados em 2023: 3.037 calçados, 275 kits de alimento, 73 óculos, 7.350 peças de roupas, 300 pares de sapado, 90 telhas.

Em 2023 também foram realizados empréstimos de: 35 andadores, 10 bengalas, 87 cadeiras de banho, 85 cadeiras de roda, 10 camas hospitalares e 45 muletas.

Verificamos que a Divisão não possui sistema próprio. Os controles são realizados por termos de responsabilidade e monitoramento de prazos através de planilhas do excel.

Estrutura

O Fundo Social possui prédio alugado o qual necessita de algumas manutenções. Em auditoria “in loco” realizada em 06/12/2023 identificamos:

- Problemas com rachaduras nas paredes e no piso;
- Azulejos caindo;
- Goteiras e sinais de umidade e infiltração;
- Aparelhos de ar condicionado sem canalização;
- Tomadas e quadro de energia com fiação exposta;
- Móveis e equipamentos necessitando de manutenção/troca;
- Falta de espaço para armazenamento de materiais
- Acúmulo de materiais inservíveis .

CONSELHO TUTELAR

Atividades desenvolvidas

Em auditoria anterior o Conselho Tutelar relatou que suas atribuições estão estabelecidas em conformidade com o artigo 136 da Lei Federal 8069/90 (ECA).

Compõem o quadro de pessoal do Conselho Tutelar: 05 Conselheiros, 01 Agente Administrativo, 01 Vigia e 02 Auxiliares Operacionais.

Os Conselheiros relataram que não realizaram nenhuma capacitação em 2023.

Não foram apresentadas as principais ocorrências e registros em 2023. Os Conselheiros relatam que, por não possuírem sistema próprio, cada Conselheiro administra sua demanda de forma individual sem controles estabelecidos.

O Conselho relatou ainda que participa de reuniões preventivas e reativas junto a representantes das Secretarias Municipais, contudo não desenvolve nenhum trabalho/campanha específicos em rede.

Durante a auditoria foi informado ao Controle Interno que o CMDCA estava providenciando curso aos conselheiros para uso do sistema SIPIA.

Saliento ainda que as leis que se apresentavam conflitantes foram revogadas e atualizadas pelas Leis Municipais 2037/2023, 2059/2023 e 2060/2023.

Estrutura

O Conselho Tutelar possui prédio alugado o qual necessita de algumas manutenções.

Em auditoria “in loco” realizada em 07/12/2022 identificamos:

- Fachada necessita de pintura;
- Espaço no entorno do prédio necessita de roçada;
- Problemas com rachaduras nas paredes e no piso;
- Goteiras e sinais de umidade e infiltração;
- Vasos sem acento sanitário;
- Banheiros usados como depósito;

- Azulejos da parede da cozinha caindo;
- Falta de água filtrada;
- Botijão de gás instalado dentro da cozinha;
- Móveis necessitando de manutenção/troca;
- Faltam armários;
- Tomadas com fiação exposta;
- Salas quentes e sem privacidade;
- Portas e trincos em péssimas condições;
- Portão da garagem emperrando
- Veículo não possui identificação.

PAÇO MUNICIPAL

Estrutura

No geral o prédio necessita de pequenas reformas/adequações.

Identificamos:

- Corredores e salas sem acessibilidade;
- Rachaduras;
- Sinais de umidade e infiltração;
- Móveis e equipamento necessitando de manutenção/troca;
- Vidros e persianas quebradas;
- Uso de tapumes e portas em mau estado;
- Uso excessivo de extensões e filtros de linha indicando falta de tomadas suficientes nas salas;
- Tomadas sem espelho de proteção e com fiação exposta;
- Válvulas sem tampa e pias com suporte enferrujado nos banheiros;
- Aparelhos de ar-condicionado necessitando de manutenção/troca/canalização;
- Botijão de gás instalado dentro da cozinha;
- Bebedouro necessita de manutenção.

Estacionamento

Verificamos que o estacionamento não possui identificação dos veículos.

Verificamos ainda que apenas uma saída é usada pelos veículos particulares dos servidores e pelos veículos oficiais aumentando o risco de colisão.

Nem todos os veículos oficiais ficam em local coberto (expostos ao tempo).

TIRO DE GUERRA

Atividades desenvolvidas

Conforme relatado pelo Subtenente, foram desenvolvidas as seguintes atividades em 2023: Instruções de caráter cívico-militar; Atividades de caráter militar (acampamentos, marchas, treinamento físico, tiro com armamento); Atividades de caráter cívico-social junto às Secretarias Municipais e entidades do Terceiros Setor; Cursos de capacitação; Palestras em escolas do Município e região do Vale do Ribeira.

Foram relatadas ainda ações realizadas junto às Secretarias de Desenvolvimento Social (CREAS – Caminhada contra a violência sexual infantil), Saúde (Campanha colar de Girassol – conscientização de deficiências ocultas) e Fundo Social (Campanha Inverno Solidário – arrecadação de roupas, cobertores e calçados; Blitz do Bem – arrecadação de alimentos não perecíveis)

Verificamos ainda que, não constam atividades “em rede” realizadas junto ao Município.

Estrutura

Quanto à estrutura verificamos:

- Elevador que dá acesso a pessoas com deficiência ao prédio não funciona;
- Problemas com goteiras;
- Umidade;
- Paredes com rachadura;
- Botijão de gás instalado dentro da cozinha;
- Piso inferior com rachaduras e indícios de movimentação de solo;
- Dificuldades quanto ao local devido exposição do prédio junto à feira (faltam muros).

4 – RECOMENDAÇÕES/SUGESTÕES

4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Objeto de auditoria: Plano de trabalho

Recomendamos:

- a. A readequação de seu quadro dando prioridade aos profissionais que possuem conhecimento técnico como as funções de Contador e de Fiscal Tributário. Saliento que o fato de o percentual de cargos de chefia/gestão ser superior ao de servidores operacionais/administrativos sugere sobrecarga de serviço, podendo estar atribuindo atividades operacionais aos cargos de gestão.
- b. A criação de um Plano de Trabalho para a Secretaria Municipal de Finanças e Tributação por setor no qual fiquem estabelecidas: metas, funções, estrutura, equipe mínima necessária, equipamentos, metodologia de trabalho, etc.

Objeto de auditoria: Planejamento orçamentário

Sugerimos:

- a. Melhorias em relação ao formato de pesquisa dando maior liberdade aos municípios para escolherem os temas de maior relevância.
- b. O uso dos relatórios do Controle Interno como peças de planejamento junto às demais Secretarias.
- c. Formação de Comissão Orçamentária para planejamento do PPA, Plano Diretor e Emendas Impositivas com representantes do Poder Legislativo, Poder Executivo, Sociedade Civil, Indústria e Comércio.
- d. O uso das pesquisas populares para direcionamento das emendas impositivas junto aos vereadores.
- e. O incentivo à criação de conselhos de bairros para melhor organização e ampliação da divulgação dos resultados.
- f. A transmissão de audiências públicas com a possibilidade de interação junto à população (perguntas via chat no formato TCESP).
- g. A apresentação do percentual de atendimento quanto às metas (PPA/Plano Diretor) na página da transparência para facilitar o acompanhamento da população.
- h. Dar publicidade aos “Planos de Trabalho” das Secretarias para alcance das metas propostas no PPA/Plano Diretor.
- i. Dar maior destaque ao Plano Diretor no portal da transparência.

Objeto de auditoria: Cancelamento/Anulação de empenhos

Sugerimos:

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

Objeto de auditoria: Conciliação bancária

Sugerimos:

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

Objeto de auditoria: Restos a pagar

Recomendamos:

- a. Aprimoramento quanto ao planejamento das despesas;
- b. Pagamento de restos a pagar dentro do 1º bimestre;
- c. Evitar ao máximo a prática de cancelamentos de restos a pagar;

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO

Objeto de auditoria: Plano de trabalho

Recomendamos:

- a. A readequação de seu quadro dando prioridade aos profissionais que possuem conhecimento técnico (Ex.: Fiscal Tributário). Saliento que o percentual de cargos de chefia/gestão sugere sobrecarga de serviço, podendo estar atribuindo atividades operacionais aos cargos de gestão.
- b. A criação de um Plano de Trabalho para o Departamento no qual fiquem estabelecidas: metas, funções, estrutura, equipe mínima necessária, cursos/treinamentos, equipamentos, metodologia de trabalho, etc.
- c. O estudo para a criação de um plano de carreira voltado aos fiscais tributários, assim como o estabelecimento de cursos e treinamentos periódicos aos servidores pertencentes ao Departamento.

Objeto de auditoria: Indicadores

Recomendamos:

- a. A mensuração quanto à eficiência de suas atividades de: atualização cadastral, arrecadação de impostos, controle sobre dívida ativa/devedores, cancelamentos e prescrições.

Objeto de auditoria: Controle sobre a dívida ativa

Recomendamos:

- a. O controle anual dos impostos comparando a arrecadação prevista com a efetivamente arrecadada e a intensificação da cobrança ao contribuinte antes da pendência tornar-se dívida ativa.
- b. A segregação das funções de controle sobre a dívida ativa e atualização de cadastro, visto que são serviços distintos necessitando de servidor com conhecimento técnico para controle da dívida ativa. Saliento também que a

atualização cadastral do contribuinte é de suma importância para controle da Dívida Ativa.

Sugerimos:

- a. A emissão de relatórios periódicos no atual sistema para acompanhamento/monitoramento de contribuintes em situação de inadimplência, inscrições na dívida ativa e prescrições.

Objeto de auditoria: Controle quanto à arrecadação de Tributos (IPTU, ITBI e ISS)

Recomendamos:

- a. A busca por novas políticas fiscais com incentivo à regularização cadastral e ao bom pagador.
- b. A criação de metodologia própria e projeções com base no comportamento do contribuinte para acompanhamento da arrecadação além do estabelecimento de outras taxas/tarifas que possuam obrigatoriedade legal.

Sugerimos:

- a. A utilização do valor “principal” da arrecadação como base para análise do comportamento dos contribuintes.

Objeto de auditoria: Prescrições

Recomendamos:

- a. O aprimoramento dos controles sobre a dívida ativa/devedores atentando-se às leis e decretos para que o município não sofra perdas por prescrição.
- b. A revisão do código tributário e regulamentação quanto ao parcelamento de dívidas em especial ao que diz respeito ao Art. 161 §3º da Lei Complementar 008/2009. Saliento que a prática de reparcelamentos vai contra ao estabelecido em Lei Municipal.

Objeto de auditoria: Cancelamentos de dívida

Recomendamos:

- a. O fortalecimento das ações de cobrança e fiscalização.
- b. Verificação junto aos bancos quanto à possibilidade de bloqueio de boletos pagos a fim de evitar pagamentos em duplicidade.
- c. A responsabilização quanto aos cancelamentos de dívidas a apenas um servidor. Lembramos que a segregação de funções é essencial para o bom desempenho dos trabalhos.

Sugerimos:

- a. A utilização de termos objetivos quanto ao motivo do cancelamento da dívida declarado no sistema assim como a identificação do número do processo ao qual pertence.

Objeto de auditoria: Anistias

Recomendamos:

- a. O uso de anistias como último recurso para o REFIS dando prioridade a políticas fiscais de incentivo ao bom pagador como fez, por exemplo, a cidade de Votorantim com o programa “IPTU amigo”.

Objeto de auditoria: Atualização do Código Tributário

Recomendamos:

- a. A revisão do Código Tributário.
- b. A análise e resolução de inconsistências encontradas na Lei.
- c. A compilação da Lei que rege o Código Tributário Municipal.
- d. A atualização do status da Lei Municipal 368/1999 para “revogada” no site da Prefeitura.

Objeto de auditoria: Atualização cadastral

Recomendamos:

- a. O estabelecimento de certa periodicidade em atualizar o cadastro de contribuintes.
- b. A segregação das funções de controle sobre a Dívida Ativa e atualização de cadastro, visto que são serviços distintos necessitando de servidor com conhecimento técnico para controle da Dívida Ativa.

Sugerimos:

- a. O aprimoramento do sistema utilizado permitindo a finalização do cadastro apenas quando tiver as informações básicas completas.

4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Objeto de auditoria: Plano de Trabalho

Recomendamos:

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

Objeto de auditoria: Resposta a processos internos

Sugerimos:

- a. A contratação de mais dois procuradores sendo um para análise de minutas/processos de licitação e outro para execução fiscal.

Objeto de auditoria: Controle de Precatórios e RPV's

Recomendamos:

- a. A busca por sistemas/controles que facilitem o acompanhamento de processos bem como a conciliação de Precatórios/RPV.
- b. A realização da conciliação de Precatórios/RPV de forma periódica entre as Secretarias de Finanças e Assuntos Jurídicos;
- c. Alinhamento junto à Secretaria de Administração quanto às questões trabalhistas.
- d. Ações de aprimoramento da fiscalização de contratos junto às demais Secretarias com a finalidade de evitar demandas trabalhistas.

Objeto de auditoria: Controle sobre processos

Sugerimos:

- a. A busca por sistemas/controles que facilitem o controle de processos.

Objeto de auditoria: Orientações realizadas às outras Secretarias

Sugerimos:

- a. A criação de um banco de dados com pareceres realizados pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos. Seriam jurisprudências internas para auxiliar as demais Secretarias tendo como finalidade esclarecer dúvidas e diminuir o fluxo de processos.

Objeto de auditoria: Acompanhamento dos processos referentes ao Ministério Público/GAEMA

Recomendamos:

- a. Melhor alinhamento junto aos Secretários envolvidos nos processos acima levando a conhecimento do Sr. Prefeito quando não obtiver as respostas necessárias para defesa.

Objeto de auditoria: Atualização de leis

Recomendamos:

- a. Análise e atualização das leis apontadas junto aos responsáveis.

Objeto de auditoria: Consolidação e compilação das leis municipais e sua apresentação no site da prefeitura

Recomendamos:

- a. A atualização, consolidação, compilação das leis agrupadas por assunto.

Objeto de auditoria: PROCON

Recomendamos:

- a. Que o servidor responsável não acumule funções incoerentes ao cargo ao qual foi designado.

4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA

Objeto de auditoria: Plano de trabalho

Recomendamos:

- a. A criação de plano de trabalho para 2024 estabelecendo por setor: equipe mínima, equipamentos necessários, metodologia de trabalho, capacitação, metas, etc.

Sugerimos:

- a. A ampliação do quadro técnico, tendo em vista que as funções de Arquiteto e Engenheiros ocupam cargos de chefia.

Objeto de auditoria: Acompanhamento de obras públicas

Recomendamos:

- a. A identificação da obra contendo informações básicas tais como: descrição da obra, valor investido, empresa responsável, responsável técnico, data de início da obra, data de término da obra e atualizações.
- b. O acompanhamento mais efetivo das obras que possuem alguma prorrogação.
- c. Notificar formalmente as empresas contratadas quando não estiverem cumprindo com o contrato, penalizando-as sempre que necessário.
- d. Considerar em seu planejamento períodos de sazonalidade que podem afetar a execução da obra, evitando assim prorrogações e alterações do valor original. Se necessário buscar histórico de chuvas junto à Defesa Civil.
- e. Prever nos próximos editais e contratos serviços que deverão ser subcontratados pela empresa vencedora.

Objeto de auditoria: Fiscalização Municipal

Recomendamos:

- a. Ofereça capacitação/cursos aos servidores pertencentes à Divisão de Fiscalização;
- b. Crie metodologia de trabalho com protocolos de fiscalização.
- c. Redimensione equipe de fiscais necessária para cobertura do Município.
- d. Crie plano de trabalho para 2024 estabelecendo: equipe mínima, equipamentos necessários, metodologia de trabalho, capacitação, metas, etc.
- e. Atualize os Códigos de Obras e Posturas.
- f. Apresente documentos comprobatórios quando da resolução de um processo;
- g. Respeite os prazos estabelecidos para defesa conforme LCM 033/2016.
- h. Apresente prorrogações formalmente estabelecidas e justificativas.
- i. Alinhe seus trabalhos junto à Procuradoria Geral em casos mais complexos.
- j. Revise a Lei Complementar Municipal 033/2016 e formulários, para que atendam à finalidade proposta e metodologia de trabalho estabelecida.

- k. Crie meios de controle/monitoramento das vistorias e fiscalizações realizadas.

Sugerimos:

- a. Discussão junto às demais Secretarias competentes com a finalidade de harmonizar os serviços oferecidos pelo Município
- b. A busca por outras cidades como referência para atualização dos Códigos de Obras e Posturas.

Objeto de auditoria: Fiscalização no trânsito

Recomendamos:

- a. Redimensionamento da equipe para cobertura total do Município
- b. Criação de um Plano de Trabalho para melhor organização dos serviços.

Objeto de auditoria: Plano de mobilidade urbana

Recomendamos:

- a. Tome conhecimento quanto ao plano de ação traçado para implementação do Plano de Mobilidade Urbana (Anexo 1 da LCM nº 037/2018).
- b. Dê publicidade quanto ao Guia Municipal de Calçadas;
- c. Crie o Plano Diretor Cicloviário;
- d. Crie Plano de Arborização Municipal;
- e. Restabeleça o estacionamento rotativo;
- f. Constitua a Comissão Municipal de Transporte escolar e tome conhecimento quanto às rotas realizadas pelo transporte escolar Municipal/Estadual;
- g. Constitua a comissão responsável pelo Plano de Mobilidade Urbana conforme estabelece a Lei Municipal 1.453/2016.

Objeto de auditoria: Planejamento para manutenção programada nas demais Secretarias

Recomendamos:

- a. Alinhamento de seus trabalhos junto às demais Secretarias estabelecendo certa periodicidade em verificar as condições estruturais dos imóveis, em especial Escolas e Postos de Saúde.

Objeto de auditoria: Fiscalização de contratos

Recomendamos:

- a. Providências quanto aos apontamentos realizados.

4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Objeto de auditoria: Planejamento 2024

Recomendamos:

- a. O aprimoramento quanto ao planejamento realizado.
- b. Estabelecer cronogramas e monitoramento periódico quanto às demandas apresentadas acima em todas as Unidades Escolares.
- c. Ampliar a fiscalização da merenda escolar para cobertura total das escolas pertencentes ao Município em 2024.

Objeto de auditoria: Plano Municipal de Educação (PME)

Recomendamos:

- a. Dar publicidade ao Plano Municipal de Educação e transparência quanto aos resultados alcançados em relação às metas.
- b. A atualização/revisão do Plano Municipal de Educação em 2024 para os anos subsequentes.
- c. Aprimorar a articulação junto às demais Secretarias e órgãos governamentais para monitoramento/acompanhamento das metas estabelecidas.

Objeto de auditoria: Plano Municipal pela Primeira Infância

Recomendamos:

- a. Dar publicidade do Plano Municipal pela Primeira Infância bem como transparência quanto à composição do Comitê Gestor Intersetorial e acompanhamento das metas estabelecidas pelo plano.

Objeto de auditoria: Planejamento e valorização dos profissionais do magistério

Recomendamos:

- a. Revise/analise o Regimento Escolar quanto ao quantitativo de alunos previsto por sala.
- b. Que realize planejamento das salas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar;
- c. Que verifique o quantitativo de alunos quanto às escolas mencionadas acima;
- d. Que revise a metodologia de trabalho e avaliação dos Professores afastados da sala de aula.

Objeto de auditoria: Fiscalização de contratos

Recomendamos:

- a. Providências quanto aos apontamentos realizados.

4.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Objeto de auditoria: Plano Municipal de Assistência Social

Recomendamos:

- a. Para que providencie o Plano Municipal de Assistência Social

Objeto de auditoria: Planejamento de equipes para 2024 (CRAS/CREAS, etc.)

Recomendamos:

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

Objeto de auditoria: Valorização dos profissionais de carreira na Secretaria

Recomendamos:

- a. A criação de um plano de carreira.

Objeto de auditoria: Conselhos Municipais em atividade

Recomendamos:

- a. A atualização dos membros do CONDEFI e CMAS
- b. O fornecimento de treinamentos e cursos a todos os conselheiros.
- c. A divulgação dos calendários e atas das reuniões dos conselhos no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.

Objeto de auditoria: Fiscalização de contratos

Recomendamos:

- a. A revisão dos prazos quanto ao seguro garantia junto à empresa contratada (Contrato 109/2023). Saliento que a vigência do contrato deve ser considerada a partir da emissão da ordem de início.

4.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Objeto de auditoria: Planejamento e valorização dos profissionais da saúde

Recomendamos:

- a. A contratação (via concurso) de médicos e enfermeiros especializados em saúde da família, Cirurgiões Dentistas e Auxiliares de Saúde Bucal para reposição do quadro mínimo exigido pelo PNAB, assim como a ampliação da equipe em postos com mais de 4.000 cadastros.
- b. Redimensionamento dos ACS e regulamentação por meio de Lei Municipal referente ao pagamento do incentivo (5% do recurso federal) aos ACE e ACS conforme estabelece a Lei Federal Nº 11.350/2006.
- c. A criação de plano de carreira visando a valorização os profissionais da saúde.

Objeto de auditoria: Fiscalização de contratos.

Recomendamos:

- a. A atualização das portarias de fiscal e gestor dos contratos;
- b. Notificar as empresas pelos documentos faltantes (Guias de FGTS/INSS, RE);
- c. Elaborar controles para monitoramento da execução dos contratos;
- d. Em caso de reincidência dos apontamentos deverá encaminhar à Procuradoria para abertura de processo administrativo e aplicação de multa;
- e. Submeter todos os contratos ativos à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor para avaliação de irregularidades em relação à segurança do trabalho.

4.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Objeto de auditoria: Plano de Trabalho

Recomendamos:

- a. A criação de um Plano Municipal de Esportes e Lazer

Objeto de auditoria: Programas voltados à participação da população em eventos desportivos e de lazer

Recomendamos:

- a. Para que regule todas as suas atividades. Os espaços cedidos pela Secretaria para práticas desportivas de voluntários deverão ser formalizados.
- b. A divulgação dos resultados conquistados.

Objeto de auditoria: Programas desenvolvidos em conjunto a outras Secretarias

Recomendamos:

- a. A previsão das atividades em rede no Plano Municipal do Esporte.

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

Recomendamos:

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

Objeto de auditoria: Estrutura administrativa/operacional do Departamento

Sugerimos:

- a. A criação de Centros Esportivos possuindo em seu quadro profissionais como: vigias, auxiliares operacionais, agentes administrativos e educadores físicos para conservação, controle e execução dos locais/atividades esportivas.

Objeto de auditoria: Fiscalização de contratos

Recomendamos:

- a. Separe os papéis de gestor e fiscal do contrato.
- b. Atualize as portarias quanto aos fiscais dos contratos.
- c. Aprimore o acompanhamento quanto às documentações apresentadas pelas empresas terceirizadas (FGTS, INSS e GFIP's).
- d. Evite a prestação de serviços de forma indireta por servidores públicos quanto aos serviços de arbitragem.

4.8. GABINETE

CONTROLE INTERNO

Objeto de auditoria: Estrutura

Recomendamos:

- a. Troca da persiana e mobiliário

Objeto de auditoria: Transparência

Recomendamos:

- a. O uso do site da prefeitura como ferramenta para dar transparência aos relatórios quadrimestrais e plano de trabalho do Controle Interno.

OUIDORIA

Objeto de auditoria: Plano de Trabalho

Recomendamos:

- a. A criação de um Plano de Trabalho para o setor no qual fiquem estabelecidas: metas, funções, estrutura, equipe mínima necessária, equipamentos, metodologia de trabalho, etc.

Objeto de auditoria: Conselho Consultivo

Recomendamos:

- a. A revisão da lei e a nomeação do Conselho o mais breve possível.

Objeto de auditoria: Canais de comunicação

Recomendamos:

- a. Dar conhecimento aos munícipes quanto aos canais de acesso à Ouvidoria e seu funcionamento utilizando dos recursos existentes.
- b. Criação de manual ou tutorial para uso de sistema por munícipes no site da prefeitura.

Objeto de auditoria: Tempo de resposta a processos

Recomendamos:

- a. A reiteração e monitoramento quanto às solicitações pendentes, devendo acionar o Sr. Prefeito caso o responsável falte com a resposta.

Objeto de auditoria: Relatórios Trimestrais

Recomendamos:

- a. A elaboração de relatórios trimestrais pelo setor.

Objeto de auditoria: Transparência

Recomendamos:

- a. O uso do site da prefeitura como ferramenta para dar transparências aos relatórios da Ouvidoria.

Objeto de auditoria: Estrutura

Recomendamos:

- a. Para que providencie uma sala própria ao servidor designado para a função.

DEFESA CIVIL

Objeto de auditoria: Plano de trabalho

Recomendamos:

- a. A criação de um Plano de Trabalho oficial para o setor. Saliento que informações como: o dimensionamento dos trabalhos, equipe e equipamentos a serem utilizados também deverão constar no Plano de Trabalho.

Objeto de auditoria: Plano de Contingência Municipal (PLANCON)

Recomendamos:

- a. A conclusão do Plano de Contingência Municipal assim como o estabelecimento do Conselho Municipal da Defesa Civil com realização de reuniões periódicas.

Objeto de auditoria: Principais ocorrências

Recomendamos:

- a. O mapeamento e notificação aos proprietários em locais com recorrência de incêndios para cuidados quanto à vegetação.

Objeto de auditoria: Estrutura

Recomendamos:

- a. A disponibilização de espaço próprio, devidamente identificado e com equipamentos a pronto uso.
- b. A construção de um local apropriado para acolhimento de munícipes em situações emergenciais.
- c. A incorporação do Corpo de Bombeiros à pasta da Defesa Civil.

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Objeto de auditoria: Atividades desenvolvidas

Recomendamos:

- a. A disponibilização de sistema para facilitar os registros e controles quanto aos atendimentos realizados.

Objeto de auditoria: Estrutura

Recomendamos:

- a. A reforma ou construção de um novo prédio para o Fundo Social assim como manutenção predial de forma periódica.

Sugerimos:

- a. A criação de um cronograma de manutenções.

CONSELHO TUTELAR

Objeto de auditoria: Atividades desenvolvidas

Recomendamos:

- a. A disponibilização de sistema para facilitar os registros e controles quanto aos atendimentos realizados.

Objeto de auditoria: Estrutura

Recomendamos:

- a. A reforma ou construção de um novo prédio para uso do Conselho Tutelar.
- b. Manutenção predial de forma periódica.

PAÇO MUNICIPAL

Objeto de auditoria: Estrutura

Recomendamos:

- a. Providências quanto aos itens apontados em auditoria.
- b. Manutenção predial de forma periódica.

Objeto de auditoria: Estacionamento

Recomendamos:

- a. A identificação dos locais disponibilizados aos veículos oficiais e Secretarias.
- b. A abertura dos portões para a saída dos veículos.
- c. Proteção dos veículos pertencentes à frota municipal quanto ao tempo.
- d. A criação de protocolos quanto ao uso do estacionamento dentro das dependências do Paço Municipal

TIRO DE GUERRA

Objeto de auditoria: Atividades desenvolvidas

Recomendamos:

- a. A inserção do Tiro de Guerra nas atividades desenvolvidas em rede.

Sugerimos:

- a. O uso do convênio para socorros junto à Defesa Civil.

Objeto de auditoria: Estrutura

Recomendamos:

- a. Providências quanto aos itens apontados em auditoria.
- b. Manutenção predial de forma periódica.

5 – PARECER DO CONTROLE INTERNO

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

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

Item 1 – **Totalmente atendido.**

Item 2 – **Totalmente atendido.**

Sendo assim.

No 3º Quadrimestre de 2023, pela documentação analisada, pelos procedimentos operacionais que acompanhamos e com base nos relatórios simplificados que recebemos dos responsáveis pelos setores, opinamos pelo parecer **FAVORÁVEL** das contas 2023.

Este é o parecer.

Erick Ferracini Dias da Costa
Auditor de Controle Interno