

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO
REFERÊNCIA
2º QUADRIMESTRE/2024
MAIO A AGOSTO

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. ABORDAGEM DO RELATÓRIO	4
3. RELATÓRIOS FISCAIS.....	5
3.1. ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	5
3.2. ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO	6
3.3. APLICAÇÃO DE RECURSOS SOCIAL.....	6
3.4. APLICAÇÃO DE RECURSOS SAÚDE	6
3.5. APLICAÇÃO DE RECURSOS EDUCAÇÃO	7
3.6. APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB	7
4. AUDITORIAS	9
4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO	9
4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14
4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	16
4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA.....	19
4.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.....	23
4.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	28
4.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	32
4.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.....	35
4.9. GABINETE	38
5. PARECER DO CONTROLE INTERNO	44

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 2024, a partir da execução do orçamento e da avaliação da gestão administrativa, nos seus aspectos contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional.

2. ABORDAGEM DO RELATÓRIO

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

Relatórios Fiscais:

- ✓ Análise da execução orçamentária
- ✓ Índices de pessoal do poder executivo
- ✓ Aplicação de recursos no social
- ✓ Aplicação de recursos na saúde
- ✓ Aplicação de recursos na educação
- ✓ Aplicação de recursos do FUNDEB

Resultados das auditorias realizadas nas Secretarias Municipais de:

- ✓ Finanças e Tributação
- ✓ Educação
- ✓ Saúde
- ✓ Obras e Mobilidade Urbana
- ✓ Administração e Gestão de Pessoas
- ✓ Meio Ambiente e Agricultura
- ✓ Cultura e Turismo
- ✓ Esporte e Lazer
- ✓ Gabinete

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

3 – RELATÓRIOS FISCAIS

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

3.1 – ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por meio da Lei nº 2.107/2023 no exercício 2024 fica estimada a receita e fixada a despesa ambas no valor de R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais).

Com base na despesa liquidada constatamos **Superávit orçamentário** em relação ao 2º Quadrimestre de 2024 (Período de Maio a Agosto) de **R\$ 803.615,38** (oitocentos e três mil, seiscentos e quinze reais e trinta e oito centavos).

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2024 2º QUADRIMESTRE (MAIO - AGOSTO)	
Receita prevista para o quadrimestre	R\$ 72.537.300,00
Receita Bruta realizada até o quadrimestre	R\$ 68.824.713,58
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 62.041.022,11
Despesas liquidadas até o quadrimestre	R\$ 61.237.406,73
Resultado da Execução Orçamentária	R\$ 803.615,38

Já em relação ao Quadro Geral (Janeiro a Agosto), com base na despesa liquidada constatamos **Superávit orçamentário** de **R\$ 20.487.545,49** (vinte milhões quatrocentos e oitenta e sete mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e quarenta e nove centavos).

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2024 QUADRO GERAL (JANEIRO - AGOSTO)	
Receita prevista para o quadrimestre	R\$ 149.031.180,00
Receita Bruta realizada até o quadrimestre	R\$ 142.727.443,30
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 128.440.508,26
Despesas liquidadas até o quadrimestre	R\$ 107.952.962,77
Resultado da Execução Orçamentária	R\$ 20.487.545,49

Verificamos ainda que, a distorção (superávit/déficit) da execução orçamentária em relação à receita bruta prevista se apresentou acima de 10%.

Já os créditos adicionais, em relação à receita orçada, verificamos cerca de 32,84% de alteração no orçamento, extrapolando assim o índice inflacionário.

Percentual do resultado orçamentário em relação à Receita Bruta Prevista	13,75%
Índice inflacionário acumulado do Brasil até 31/08/2024	4,24%
Índice inflacionário acumulado do Estado de SP até 31/08/2024	4,61%
Total de créditos adicionais até 31/08/2024	R\$ 48.937.673,92
Percentual de créditos adicionais até 31/08/2024 (anulações, Excessos e Superávit Op. de Crédito/Receita Bruta Prevista)	32,84%
Percentual de créditos adicionais até 31/08/2024 deduzindo as anulações	29,56%

3.2 – ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

O índice de pessoal do poder executivo está em 38,71%, portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO	
DESPESAS COM PESSOAL	R\$ 72.931.690,93
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R\$ 188.392.507,97
PERCENTUAL	38,71%
LIMITE DE ALERTA	48,60%
LIMITE PRUDENCIAL	51,30%
LIMITE MÁXIMO	54,00%

3.3 – APLICAÇÃO DE RECURSOS NO SOCIAL

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados no Social 6,79% referentes ao 2º Quadrimestre de 2024 (Maio – Agosto) e 6,17% referentes ao Quadro Geral (Janeiro – Agosto), portanto em desconformidade ao previsto pelo art. 58 da Lei Municipal 2016/2022 (8%).

APLICAÇÃO NO SOCIAL NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 50.885.045,20	R\$ 4.070.803,62	8%	R\$ 2.861.743,22	5,62%
2º	R\$ 44.852.034,77	R\$ 3.588.162,78	8%	R\$ 3.044.515,46	6,79%
TOTAL	R\$ 95.737.079,97	R\$ 7.658.966,40	8%	R\$ 5.906.258,68	6,17%

Contudo, cabe ressaltar que a vinculação de receitas é vedada, ressalvadas as condições previstas no art. 167, inciso IV da Constituição Federal.

3.4 – APLICAÇÃO DE RECURSOS NA SAÚDE

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados na Saúde 31,04% referentes ao 2º Quadrimestre de 2024 (Maio – Agosto) e 27,27% referente ao Quadro Geral (Janeiro – Agosto), portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade

Fiscal (15%).

APLICAÇÃO NA SAÚDE NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 50.885.045,20	R\$ 7.632.756,78	15%	R\$ 12.188.451,67	23,95%
2º	R\$ 44.852.034,77	R\$ 6.727.805,22	15%	R\$ 13.923.420,15	31,04%
TOTAL	R\$ 95.737.079,97	R\$ 14.360.562,00	15%	R\$ 26.111.871,82	27,27%

3.5 – APLICAÇÃO DE RECURSOS NA EDUCAÇÃO

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados na Educação 26,45% referentes ao 2º Quadrimestre de 2024 (Maio – Agosto), contudo em relação ao Quadro Geral foram aplicados 23,98%, portanto em desconformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal (25%), cabendo alerta à Secretaria Municipal de Educação pelo Controle Interno.

APLICAÇÃO NO ENSINO NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 50.885.045,20	R\$ 12.721.261,30	25%	R\$ 11.058.206,99	21,73%
2º	R\$ 46.320.312,70	R\$ 11.580.078,18	25%	R\$ 12.252.551,33	26,45%
GERAL	R\$ 97.205.357,90	R\$ 24.301.339,48	25%	R\$ 23.310.758,32	23,98%

3.6 – APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDEB

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados do valor total do FUNDEB 89,37% referentes ao 2º Quadrimestre de 2024 (Maio – Agosto) e 79,70% em relação ao Quadro Geral (Janeiro – Agosto), portanto em desconformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (90%), cabendo alerta à Secretaria Municipal de Educação pelo Controle Interno.

APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 9.525.148,05	R\$ 8.572.633,25	90%	R\$ 6.795.880,46	71,35%
2º	R\$ 8.231.270,95	R\$ 7.408.143,86	90%	R\$ 7.356.107,71	89,37%
GERAL	R\$ 17.756.419,00	R\$ 15.980.777,10	90%	R\$ 14.151.988,17	79,70%

Com base na despesa liquidada verificamos que, referente à remuneração de profissionais da Educação, foram aplicados 75,62% referentes ao 2º Quadrimestre de 2024 (Maio – Agosto) e 70,68% em relação ao Quadro Geral (Janeiro – Agosto), portanto em conformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (70%).

APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB REMUNERAÇÃO PROFESSORES					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA (EXCETO O VAAR)	MINIMO A APLICAR	%	VALOR ALICADO	%
1º	R\$ 9.378.154,91	R\$ 6.564.708,44	70%	R\$ 6.228.066,11	66,41%
2º	R\$ 8.094.275,12	R\$ 5.665.992,58	70%	R\$ 6.121.006,52	75,62%
GERAL	R\$ 17.472.430,03	R\$ 12.230.701,02	70%	R\$ 12.349.072,63	70,68%

4 – AUDITORIAS

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

4.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Auditoria 02 – Dados para o relatório referente ao 1º Quadrimestre de 2024

Objetos de auditoria:

1. Execução Orçamentária.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentos.
- ✓ Objetos analisados: alterações orçamentárias e distorção do resultado orçamentário (previsão x resultado).
- ✓ Resultados esperados: créditos adicionais não podem extrapolar o índice inflacionário, distorção orçamentária abaixo dos 10% em relação à previsão realizada, resultado superavitário ou déficit amparado por superávit de exercício anterior.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: Não.
- ✓ Recomendações: O aprimoramento dos controles quanto aos créditos adicionais para que não extrapolem o índice inflacionário; Melhorias quanto ao planejamento/execução orçamentária, visto que, apesar de positiva, houve distorção significativa em relação à previsão realizada.

2. Apuração de índices de pessoal do poder executivo.

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

3. Recursos aplicados no social.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentos.
- ✓ Objetos analisados: indicadores.
- ✓ Resultados esperados: indicadores acima de 8% com base na despesa liquidada.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: Não.
- ✓ Recomendações: Verificar a legalidade quanto à obrigação estabelecida pelo art. 58 da Lei Municipal 2016/2022 frente ao art. 167, inciso IV da Constituição Federal.

4. Recursos aplicados na saúde.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentos.
- ✓ Objetos analisados: indicadores.
- ✓ Resultados esperados: indicadores acima de 15% com base na despesa liquidada.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Sim.**

5. Recursos aplicados na educação.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentos.
- ✓ Objetos analisados: indicadores.
- ✓ Resultados esperados: indicadores acima de 25% com base na despesa liquidada
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: **Ajustar planejamento para alcance do percentual de aplicação na Educação em conformidade ao estabelecido pela Lei Federal.**

6. Recursos FUNDEB.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentos.
- ✓ Objetos analisados: indicadores.
- ✓ Resultados esperados: aplicação geral acima de 90% e aplicação remuneração de professores acima de 70% com base na despesa liquidada
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: **Ajustar planejamento para alcance do percentual de aplicação dos recursos do FUNDEB em conformidade ao estabelecido pela Lei Federal.**

7. Adiantamentos.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de processos de adiantamentos.
- ✓ Objetos analisados: percentual de falhas em processos de adiantamentos.
- ✓ Resultados esperados: 70% dos processos de adiantamentos sem falhas.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: **Reiterar orientações aos servidores e enrijecer a avaliação quanto aos processos de adiantamentos (se necessário, restringindo acesso ao recurso quando o servidor não acatar aos apontamentos reiterados).**

8. Transparência.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise portal de transparência do município.
- ✓ Objetos analisados: publicação de relatórios exigidos por lei.
- ✓ Resultados esperados: 100% dos relatórios obrigatórios publicados no portal da transparência municipal.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Sim.**

9. Pontualidade na prestação de contas.

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

10. Código Tributário Municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Código Tributário Municipal e inconsistências encontradas.
- ✓ **Resultados esperados:** **Código Tributário Municipal atualizado e sem inconsistências.**
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** **Realizar uma revisão completa do Código Tributário Municipal para corrigir inconsistências e atualizar normas.**

11. Dívida ativa.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** formas de monitoramento, cobrança e controle (recebimento x cancelamento) sobre a dívida ativa.
- ✓ **Resultados esperados:** **monitoramento e cobranças periódicas e dívida ativa acumulada abaixo do exercício anterior, percentual de recebimento maior que o exercício anterior, percentual de cancelamento menor que o exercício anterior.**
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** **Aprimoramento de políticas fiscais com ações voltadas ao aumento quanto ao recebimento da dívida e a diminuição de contribuintes inadimplentes/inscrições em dívida ativa; A intensificação da cobrança ao contribuinte antes da pendência tornar-se dívida ativa; O monitoramento periódico da dívida ativa;**

12. Planta Genérica de Valores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Planta Genérica de Valores (PGV).
- ✓ **Resultados esperados:** **atualização da PGV de forma periódica (de 4 em 4 anos).**
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**

- ✓ **Recomendações:** Promover a atualização da Planta Genérica de Valores no mínimo de 4 em 4 anos; Realizar uma avaliação criteriosa dos imóveis, considerando características como localização, tamanho, padrão construtivo e infraestrutura; Utilizar métodos atualizados e precisos para estimar o valor venal dos imóveis; Manter um cadastro atualizado com informações detalhadas sobre cada imóvel, incluindo dados físicos, proprietários, uso e ocupação do solo; Estabelecer um cronograma regular para revisão da planta genérica de valores, considerando mudanças no mercado imobiliário e na infraestrutura urbana; Atualizar os valores conforme necessário, evitando distorções e defasagens. Informar os contribuintes sobre o processo de atualização e os critérios utilizados; Disponibilizar os valores atualizados de forma clara e acessível; Envolver a comunidade e entidades representativas na discussão sobre a planta genérica de valores; Realizar audiências públicas para colher sugestões e esclarecer dúvidas.

13. Cadastros e canais de comunicação junto aos contribuintes.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** formas de interação e atualização de cadastros.
- ✓ **Resultados esperados:** diversidade de canais de comunicação junto aos contribuintes e atualização de cadastros de forma periódica.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** O estabelecimento de certa periodicidade em atualizar o cadastro de contribuintes.

14. Tributos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** arrecadação (IPTU, ISS, ITBI).
- ✓ **Resultados esperados:** aumento quanto à arrecadação em relação ao exercício anterior.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**
- ✓ **Recomendações:** Verificar dados quanto aos relatórios fornecidos e divergência de valores em sistema.

15. Prescrições.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** prescrições ocorridas em 2023.
- ✓ **Resultados esperados:** valores prescritos em conformidade ao estabelecido por Decreto.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** O aprimoramento dos controles sobre a dívida ativa/devedores atentando-se às leis e decretos para que o município não sofra perdas por prescrição. A revisão do código tributário e regulamentação quanto ao “reparcelamento” tendo em vista que esta é uma prática que traz prejuízos à Administração.

16. Cancelamentos de dívida.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** cancelamentos de dívida, justificativas de cancelamento.
- ✓ **Resultados esperados:** diminuição quanto aos cancelamentos, apresentação de justificativa em todos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** O fortalecimento das ações de cobrança e fiscalização. Verificação junto aos bancos quanto à possibilidade de bloqueio de boletos pagos a fim de evitar pagamentos em duplicidade. 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. 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.

17. REFIS.

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

4.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Auditoria 02 – Execução e Qualidade

Objetos de auditoria:

1. Qualidade da Educação Básica.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** histórico do IDEB, programas de leitura e escrita, indicadores de qualidade do ensino com avaliação e metas, projetos de recuperação e reforço escolar.
- ✓ **Resultados esperados:** histórico do IDEB em conformidade ao estabelecido pelo PME, programas voltados à leitura e escrita desenvolvidos junto às escolas, indicadores e avaliações periódicas, disponibilização de aulas de recuperação/reforço escolar.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Visita a cidades referência e aprimoramento de metodologias de ensino para alcance das metas propostas para o IDEB.

2. Inclusão.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** mapeamento e atendimento pedagógico especializado na rede municipal, ações preventivas e procedimentos em casos de bullying.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% de cobertura de atendimento pedagógico especializado nas escolas, ações preventivas e procedimentos internos estabelecidos nas unidades escolares.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Contratação de profissionais suficientes para cobertura total do atendimento pedagógico especializado assim como a disponibilização de estrutura adequada nas escolas; Realizar estudo junto às escolas para estabelecimento formal de protocolos internos e ações preventivas em casos de bullying.

3. Evasão escolar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** quantidade de alunos em situação de abandono e evasão escolar, formas de monitoramento e ações realizadas para minimizar taxa de abandono e distorção idade-série.
- ✓ **Resultados esperados:** 0% taxas de abandono/evasão escolar.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

4. Pessoas com 15 anos ou mais sem alfabetização.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** ações desenvolvidas pela Secretaria quanto ao tema.
- ✓ **Resultados esperados:** realização de busca ativa.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Realização de busca ativa de alunos para inclusão no programa Cajati Alfabetizado.

5. Investimento em Educação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** histórico de aplicação de recursos na Educação.
- ✓ **Resultados esperados:** aplicação de mais de 25% em todos os Quadrimestres.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Aprimoramento do planejamento realizado para atendimento do percentual mínimo de aplicação em todos os quadrimestres.

4.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Auditoria 02 – Execução e Qualidade

Objetos de auditoria:

1. Qualidade quanto ao atendimento em Saúde.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** entrevista junto aos usuários do sistema de saúde, análise de indicadores e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços realizados pelas unidades de saúde, indicadores de qualidade, absenteísmo médico, filas de espera CROSS (SIRESP), taxa de mortalidade hospitalar.
- ✓ **Resultados esperados:** avaliação positiva em todas as unidades, absenteísmo médico controlado em até 10%, serviços especializados sem filas de espera ou no mínimo com ações paleativas, taxa de mortalidade hospitalar em 0%.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Monitoramento da satisfação de usuários do sistema SUS de forma periódica; Melhorias em relação: aos procedimentos/protocolos internos, estrutura e acolhimento ofertados pelas Unidades de Saúde; Capacitação constante da equipe responsável pela emergência; Maior entrosamento entre os serviços ofertados pelo Pronto Atendimento e demais unidades de Saúde.

2. Promoção da saúde e prevenção de doenças.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** promoção da saúde e preventivo.
- ✓ **Resultados esperados:** ações de promoção da saúde em rede (junto a outras Secretarias) e campanhas preventivas eficazes (avaliação de indicadores de eficiência quanto ao trabalho preventivo realizado).
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** O estabelecimento de parâmetros e indicadores para demonstração quanto à eficácia das ações preventivas realizadas.

3. Diagnóstico e tratamento de doenças leves e moderadas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** monitoramento de doenças e tratamento.
- ✓ **Resultados esperados:** Monitoramento e protocolos de atendimento estabelecidos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

4. Saúde Mental.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Ação Municipal, tipo de serviços ofertados, políticas de prevenção (ações realizadas em rede).
- ✓ **Resultados esperados:** Plano de Ação Municipal estabelecido e incluso na RAPS, protocolos de atendimento estabelecidos para cada serviço ofertado, políticas de prevenção através de ações realizadas em rede (junto a outras Secretarias).
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

5. Saúde da Mulher.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** cuidados da mulher, pré-natal, parto, exames de rotina, taxas de mortalidade neonatal (bebês até 27 dias).
- ✓ **Resultados esperados:** Monitoramento, protocolos de atendimento estabelecidos, Pré-natal realizado com pelo menos 06 consultas entre a 1ª semana e a 12ª semana (no mínimo com 45% das gestantes), 02 exames de Sífilis e 02 de HIV em gestantes (no mínimo com 60% das gestantes), taxa de mortalidade neonatal (bebês até 27 dias) abaixo de 1,2%, coletas de citopatológico na APS (mulheres entre 25 e 64 anos) 02 exames anuais a cada 03 anos (no mínimo 40% do público alvo), monitoramento de casos de hipertensão com consulta e pressão arterial aferida por semestre (no mínimo 50% do público alvo), monitoramento de casos de diabetes com consulta e hemoglobina glicada por semestre (no mínimo 50% do público alvo),.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Busca ativa quanto ao público alvo; Aperfeiçoamento quanto aos monitoramentos realizados em mulheres entre 25 e 64 anos quanto: às coletas de citopatológicos, casos de hipertensão e diabetes.

6. Saúde da Criança.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** cobertura vacinal, crescimento e desenvolvimento, taxa de mortalidade infantil.
- ✓ **Resultados esperados:** cobertura vacinal em 95%, monitoramento, protocolos de atendimento estabelecidos, taxa de mortalidade infantil em 0%.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Busca ativa quanto ao público alvo; Aperfeiçoamento quanto ao monitoramento da cobertura vacinal das crianças; Criação de protocolos de atendimento nas unidades de saúde voltados à saúde da criança; Monitoramento contínuo quanto ao crescimento e desenvolvimento da criança; Capacitações e ações em rede para diminuição da taxa de mortalidade infantil.

7. Saúde do Idoso.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** prevenção de doenças, promoção de envelhecimento saudável e consultas de rotina.
- ✓ **Resultados esperados:** ações direcionadas ao cuidado com os idosos em prol do envelhecimento saudável e prevenção contra doenças, visitas médicas realizadas ao pró-idoso (no mínimo mensais), monitoramento de casos de hipertensão com consulta e pressão arterial aferida por semestre (no mínimo 50% do público alvo), monitoramento de casos de diabetes com consulta e hemoglobina glicada por semestre (no mínimo 50% do público alvo).
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Busca ativa quanto ao público alvo; Aperfeiçoamento quanto ao monitoramento dos idosos com problemas de hipertensão e diabetes.

8. Ouvidoria SUS.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** legislação/documentos complementares, plano de trabalho, estrutura, cursos/treinamentos e relatórios da ouvidoria.
- ✓ **Resultados esperados:** legislação estabelecida, profissional qualificado devidamente nomeado via portaria, plano de trabalho estabelecido, sala própria com móveis e equipamentos em boas condições, realização de cursos e treinamentos em 2024, relatórios de ouvidoria publicados no site oficial da Prefeitura com a ciência do Secretário Municipal de Saúde e Prefeito.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Regulamentação legal; Plano de trabalho estabelecido e publicado; Realização de cursos e treinamentos pertinentes à área com certificação comprovada; Publicação de relatórios em local específico e de fácil acesso no site da Prefeitura Municipal de Cajati.

4.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA

Auditoria 01 – Obras públicas e fiscalização

Objetos de auditoria:

1. Plano Diretor Municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de legislação.
- ✓ **Objetos analisados:** demarcação de perímetro, demarcação de áreas de risco, restrições à urbanização, infraestrutura, viário, equipamentos, parâmetros de parcelamento e ocupação de solo, previsão de zonas especiais de interesse social, proteção de patrimônio ambiental e cultural, medidas para justa distribuição de benefícios e ônus da urbanização, validade do Plano Diretor Municipal, transparência e publicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Diretor Municipal atualizado, publicado em site oficial em local de fácil acesso.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** A atualização do Plano Diretor Municipal dando transparência através do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo Município.

2. Planejamento de obras.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** sustentabilidade, acessibilidade, metodologia adotada no planejamento de obras, período de sazonalidade de chuvas, alinhamento junto às demais Secretarias.
- ✓ **Resultados esperados:** construções sustentáveis com acessibilidade, metodologia adotada no planejamento de obras considerando período de sazonalidade de chuvas, alinhamento junto às demais Secretarias.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Considerar período de sazonalidade de chuvas nos planejamentos de obras públicas (utilizar de informações junto à Defesa Civil); Realizar reuniões de alinhamento/acompanhamento de obras públicas junto às demais Secretarias (Registrar reuniões em ata);

3. Obras públicas em andamento.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nas obras públicas e registro fotográfico de problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** contratos, prorrogações, notificações, cronograma de execução, identificação da obra, valor investido, empresa responsável, responsável técnico, data de início da obra, data de término da obra e atualizações.

- ✓ **Resultados esperados:** obras dentro prazo estabelecido sem subcontratações e notificações reiteradas, devidamente identificadas, com responsável técnico presente e ciente do andamento da obra.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** 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; O acompanhamento mais efetivo das obras que possuem alguma prorrogação; Notificar formalmente as empresas contratadas quando não estiverem cumprindo com o contrato, penalizando-as sempre que necessário; Prever nos próximos editais e contratos, serviços que deverão ser subcontratados pela empresa vencedora.
- 4. Obras públicas concluídas.**
- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, visita “in loco” nas obras públicas com registro fotográfico.
 - ✓ **Objetos analisados:** Data de conclusão da obra, AVCB, termo de recebimento definitivo.
 - ✓ **Resultados esperados:** obras entregues dentro prazo estabelecido com termo de recebimento definitivo e AVCB.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** O acompanhamento mais efetivo junto às empresas quanto aos prazos estabelecidos; Nas reformas prediais considerar adequações necessárias para emissão de AVCB.
- 5. Obras públicas paralisadas.**
- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, visita “in loco” nas obras públicas com registro fotográfico.
 - ✓ **Objetos analisados:** justificativas, processos administrativos sancionatórios e diário oficial.
 - ✓ **Resultados esperados:** 0% de obras paralisadas ou apresentação de justificativas quanto às paralisações com penalização de empresas dando publicidade através do diário oficial.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** Paralisação de obras devidamente justificada com publicidade através do diário oficial.
- 6. Fiscalização de contratos.**
- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de pastas de fiscalização por amostragem.
 - ✓ **Objetos analisados:** recolhimento de guias de FGTS, INSS, GFIP/SEFIP e acompanhamento da execução contratual.
 - ✓ **Resultados esperados:** 100% pastas de fiscalização verificadas com guias de recolhimento de FGTS, INSS, GFIP/SEFIP e relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia.

- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
 - ✓ **Recomendações:** Capacitações dos Fiscais de Contratos; Aprimoramento da fiscalização documental das empresas terceirizadas (Seguro Garantia, Guias de FGTS/INSS, GFIP/SEFIP e relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia); Notificar os casos de descumprimento contratual; Abertura de processo sancionatório junto à Procuradoria Municipal em casos de reiterações de apontamentos sem providências adotadas pela empresa.
- 7. Fiscalização de obras e posturas.**
- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
 - ✓ **Objetos analisados:** quadro de servidores, capacitações realizadas, autos de infração emitidos, protocolos de fiscalização, monitoramento de processos e providências adotadas.
 - ✓ **Resultados esperados:** fiscais suficientes para cobertura municipal, capacitação de fiscais, protocolos de fiscalização definidos, autos de infração emitidos e assinados pelos fiscais com monitoramento das providências adotadas.
 - ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
 - ✓ **Recomendações:** Ofereça capacitação/cursos aos servidores pertencentes à Divisão de Fiscalização; Crie metodologia de trabalho com protocolos de fiscalização; Redimensione equipe de fiscais necessária para cobertura do Município; Mantenha os Códigos de Obras e Posturas sempre atualizados; Apresente documentos comprobatórios quando da resolução de um processo; Respeite os prazos estabelecidos na LCM 033/2016; Apresente prorrogações formalmente estabelecidas e justificativas; Alinhe seus trabalhos junto à Procuradoria Geral em casos mais complexos; Revise a Lei Complementar Municipal 033/2016 e formulários, para que atendam à finalidade proposta e metodologia de trabalho estabelecida; Crie meios de controle/monitoramento das vistorias e fiscalizações realizadas.
- 8. Código Municipal de Obras e Posturas.**
- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados/legislação.
 - ✓ **Objetos analisados:** Código Municipal de Obras e Posturas.
 - ✓ **Resultados esperados:** Código Municipal de Obras e Posturas atualizado.
 - ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
 - ✓ **Recomendações:** Atualização dos códigos de obras e posturas assim como o Plano Diretor do Município.

9. Acesso à rede de esgoto.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** percentual de imóveis com acesso à rede de esgoto.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos imóveis com acesso à rede de esgoto.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Alinhamento junto à SABESP para minimizar entraves e monitoramento periódico a fim de promover a cobertura de 100% dos imóveis do Município com acesso à rede de esgoto.

10. Quadro de servidores e capacitação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e certificados de capacitação.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria e capacitações realizadas.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por mais de 50% de servidores em cargo efetivos por setor e capacitações realizadas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

4.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Auditoria 02 – Gestão administrativa

Objetos de auditoria:

- 1. Atendimento a critérios para admissão de cargos comissionados e de confiança.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
 - ✓ **Objetos analisados:** certificados e critérios estabelecidos em Lei Municipal.
 - ✓ **Resultados esperados:** critérios atendidos em conformidade ao estabelecido em Lei Municipal.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Sim.

- 2. Descrição de cargos.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação.
 - ✓ **Objetos analisados:** descrição de cargos.
 - ✓ **Resultados esperados:** regulamentação das atribuições de 100% dos cargos em atividade.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Não.
 - ✓ **Recomendações:** Regulamentação das atribuições das funções apontadas em relatório de auditoria.

- 3. Quadro de vagas.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
 - ✓ **Objetos analisados:** estudo realizado para dimensionamento de vagas.
 - ✓ **Resultados esperados:** atualização e redimensionamento de vagas por setor.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Não.
 - ✓ **Recomendações:** Atualização do quadro de vagas; Estudo quanto às vagas em aberto e o dimensionamento mínimo de servidores para cada Secretaria/Departamento/Divisão com a finalidade de aprimoramento do planejamento em relação ao concurso público.

- 4. Concurso Público.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação.
 - ✓ **Objetos analisados:** edital, contratações realizadas em 2023, número de vagas em aberto para as funções contratadas, validade do concurso público.
 - ✓ **Resultados esperados:** contratações devidamente amparadas pelas vagas em aberto, concurso público com validade em dia.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Sim.

5. Processo Seletivo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** contratações realizadas em 2023, justificativas para as contratações realizadas.
- ✓ **Resultados esperados:** **contratações pontuais e devidamente justificadas.**
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

6. Estágio probatório.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** portarias de nomeação da Comissão Avaliadora do Estágio Probatório, metodologia de avaliação, monitoramento das avaliações.
- ✓ **Resultados esperados:** **composição atualizada dos membros da Comissão Avaliadora do Estágio Probatório, metodologia de avaliação efetiva, monitoramento periódico das avaliações.**
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Não.**
- ✓ **Recomendações:** **Revisão quanto à metodologia e efetividade do processo de estágio probatório atual; Monitorar periodicamente as avaliações em conformidade ao que estabelece a Lei Complementar nº 13/2010; Atualização da Lei Complementar 013/2010; Estudo quanto à possibilidade de acrescentar período de integração (capacitação/treinamento) ao estágio probatório.**

7. Saúde Ocupacional do Servidor.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** estrutura, protocolos de atendimento, ações/campanhas realizadas, capacitações (equipe técnica x servidores municipais), mapeamento de atividades de risco, ações conjuntas com a Vigilância Sanitária.
- ✓ **Resultados esperados:** **quadro técnico em conformidade ao estabelecido pela portaria 2.318/2022 do Ministério do Trabalho; Prédio próprio e em bom estado; protocolos de atendimento estabelecidos formalmente, campanhas/ações preventivas realizadas pela segurança do trabalho; capacitações da equipe técnica; mapeamento de atividades de risco bem como proposições de capacitação dos servidores em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas; A fiscalização do ambiente de trabalho junto à Vigilância Sanitária.**
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Não.**
- ✓ **Recomendações:** **Adequações em seu quadro de servidores em atendimento à Portaria 2.318/2022 do Ministério do Trabalho; Capacitação da equipe técnica; Construção de prédio próprio devidamente identificado e com acessibilidade; Estabelecer protocolos de atendimento; Propor ações e campanhas preventivas voltadas à saúde e segurança do servidor; Mapeamento de atividades de risco bem como proposições junto às Secretarias/Divisão de Gestão de Pessoas quanto às capacitações de novos**

servidores; Fiscalização do ambiente de trabalho junto à Vigilância Sanitária.

8. Folhas de ponto.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação por amostragem.
- ✓ **Objetos analisados:** atrasos com mais de 02 horas ao mês, falta de registros ou esquecimentos habituais, horas extras excedentes em relação ao art. 59 da CLT, horas extras habituais e/ou sem justificativa em folha de ponto, faltas injustificadas, trocas ou reposições sem a devida identificação na folha de ponto, advertências/orientações realizadas junto aos servidores.
- ✓ **Resultados esperados:** 0% de apontamentos quanto aos itens analisados, formalização de orientações realizadas aos servidores.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Notificação às Secretarias e aos servidores quanto aos apontamentos realizados em relatório.

9. Horas extras.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios gerados em sistema.
- ✓ **Objetos analisados:** histórico de horas extras de cada Secretaria, monitoramento e emissão de alertas.
- ✓ **Resultados esperados:** monitoramento de horas extras com emissão de alertas quanto aos excessos às Secretarias responsáveis.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

10. Defasagem Salarial.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de salários pagos pela Prefeitura Municipal de Cajati em relação à região e pisos salariais estabelecidos por lei.
- ✓ **Objetos analisados:** salários pagos pela Prefeitura Municipal de Cajati, salários pagos pela região, pisos salariais estabelecidos por lei, salário mínimo, reajuste salarial.
- ✓ **Resultados esperados:** salários respeitando pisos estabelecidos por lei, de acordo com a média paga pela região e reajuste salarial acompanhando aumento do salário mínimo.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Busca por valorização das profissões para que os salários sejam pagos acima da média da região e em conformidade aos pisos nacionais estabelecidos; Estudo para evitar que as referências salariais menores sejam engolidas pelo salário mínimo.

11. Processos trabalhistas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e controles.
- ✓ **Objetos analisados:** atas de reuniões, estudos e controles realizados quanto aos principais objetos de reclamação trabalhista.
- ✓ **Resultados esperados:** esforços em rede demonstrados através de atas de reuniões promovidas pela Administração, diminuição de abertura de processos trabalhistas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Alinhamento junto à Procuradoria Municipal; Realização de reuniões (devidamente documentadas) junto às demais Secretarias para debate e resolução quanto aos objetos demandados por servidores públicos em processos trabalhistas.

12. Acesso à informação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de requisitos estabelecidos pela Lei 12.527/2011.
- ✓ **Objetos analisados:** requisitos estabelecidos pela Lei 12.527/2011.
- ✓ **Resultados esperados:** conformidade à Lei 12.527/2011.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Constar na página do SIC: prazos de resposta, prorrogação e recursos; Respeitar prazo de resposta de até 20 dias; Classificar através de autoridades competentes as informações quanto ao seu sigilo dando publicidade ao munícipe através da página do SIC; Disponibilizar na página do SIC links para acesso às demais informações de interesse público (Art. 7º e 8º da Lei 12.527/2011); Apresentar informações pertinentes aos recursos em casos de negativa do acesso à informação bem como as responsabilidades definidas pela Lei/Decreto Federal; Explicitar na página os casos em que não será fornecido o acesso à informação;

13. Uso da internet.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de requisitos estabelecidos pela Lei 12.965/2014.
- ✓ **Objetos analisados:** requisitos estabelecidos pela Lei 12.965/2014.
- ✓ **Resultados esperados:** conformidade à Lei 12.965/2014.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

14. Governo Digital.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de requisitos estabelecidos pelas Leis 14.129/2021 e 13.709/2018.
- ✓ **Objetos analisados:** requisitos estabelecidos pelas Leis 14.129/2021 e 13.709/2018.
- ✓ **Resultados esperados:** conformidade às Leis 14.129/2021 e 13.709/2018.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Elaborar carta de serviços ao usuário referente à prestação de serviços públicos digitais em conformidade ao que estabelece a Lei 14129/2021; Monitorar e implementar a avaliação de satisfação dos usuários dos serviços; Tornar público os indicadores do painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos; Realizar testes e pesquisas com os usuários para subsidiar a oferta de serviços simples, intuitivos, acessíveis e personalizados; Instituir “laboratórios de inovação”, abertos à participação e à colaboração da sociedade para o desenvolvimento e a experimentação de conceitos, de ferramentas e de métodos inovadores para a gestão pública, a prestação de serviços públicos, o tratamento de dados produzidos pelo poder público e a participação do cidadão no controle da administração pública; Monitoramento e notificação das Secretarias que ainda não aderiram aos meios digitais para desenvolvimento de suas atividades; O estímulo a ações educativas para qualificação dos servidores públicos para o uso das tecnologias digitais e para a inclusão digital da população; Elaborar Termos de Responsabilidade quanto ao uso de sistemas sob responsabilidade de cada servidor público; Emitir portaria nomeando responsável pelo controle e tratamento de dados internos/externos.

15. Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Diretor de tecnologia da Informação e certificados de capacitação dos servidores envolvidos.
- ✓ **Resultados esperados:** capacitação dos servidores envolvidos e Plano Diretor de Tecnologia da Informação regulamentado e publicado.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

4.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Auditoria 01 – Meio Ambiente

Objetos de auditoria:

1. Quadro de servidores e capacitação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e certificados de capacitação.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria e capacitações realizadas.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por mais de 50% de servidores em cargo efetivos e capacitações realizadas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Sim.

2. Estrutura da Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nas unidades pertencentes à Secretaria Municipal e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** identificação da unidade, registros (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores), se há necessidade de poda de árvores/roçada, se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, se há acúmulo de materiais inservíveis, condições das torneiras e bebedouros, condições do piso/paredes/forro (se há rachaduras, goteiras, umidade ou infiltração), condições dos banheiros, condições da cozinha/copa, condições do mobiliário, condições de portas e janelas, condições dos equipamentos, condições de aparelhos de ar condicionado e ventiladores, acessibilidade, área destinada à educação ambiental.
- ✓ **Resultados esperados:** área destinada à educação ambiental, local com acessibilidade, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Não.
- ✓ **Recomendações:** Registros em dia (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores) em painel junto à recepção.

3. Preservação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** áreas protegidas, áreas poluídas, educação ambiental, conselho ambiental, Indicador de Coleta e Tratabilidade de Esgoto da População Urbana de Município (ICTEM) e Índice de Qualidade de Resíduos (IQR), qualidade do ar, coleta seletiva, aterros municipais e tecnologias limpas.
- ✓ **Resultados esperados:** mapeamento de áreas protegidas, mapeamento e ações de recuperação de áreas poluídas, promoção de educação ambiental (reduzir, reutilizar e reciclar), conselho ambiental atuante, monitoramento

quanto ao ICTEM, IQR e qualidade do ar (histórico), monitoramento e cobertura da coleta seletiva, aterros municipais (gestão de gases/chorume, quantitativo, monitoramento da vida útil com previsão de data provável de fechamento) desenvolvimento/aprimoramento de tecnologias limpas e políticas públicas voltadas ao tema (ex: frota municipal – vida útil, descarte de pneus, consumo de combustível etc).

- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ **Recomendações:** Realizar efetivamente ações junto ao Estado para recuperação de áreas poluídas; Buscar convênios e/ou parcerias junto à CETESB para monitoramento da qualidade do ar do Município; Buscar formas de controle e monitoramento de gases/chorume além de quantitativos quanto à produção de lixo pelo Município.

4. Fiscalização.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** fiscais ambientais, capacitação de servidores, autos de infração emitidos, licenças ambientais, ações desenvolvidas em conjunto com a Defesa Civil, ações desenvolvidas em conjunto com a Vigilância Sanitária, e ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.
- ✓ **Resultados esperados:** fiscais ambientais de ofício devidamente capacitados, análise e emissão de licenças ambientais, ações desenvolvidas em conjunto com a Defesa Civil (queimadas e contingenciamento de períodos de estiagem – crises hídricas (abastecimento de hospitais, postos de saúde e escolas)), ações desenvolvidas em conjunto com a Vigilância Sanitária (proteção da saúde pública – denúncias, cobertura de saneamento básico etc.) e promoção de ações voltadas ao tema.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ **Recomendações:** Contratação de fiscal ambiental; Capacitações quanto ao tema; Desenvolvimento de ações em rede junto a Defesa Civil e Vigilância Sanitária; Promoção de ações voltadas ao tema.

5. Plano Municipal de Arborização.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e publicações no site oficial.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Arborização.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal de Arborização estabelecido, publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati, cartilhas e manuais disponibilizados quanto ao tema (trabalho realizado em rede junto à Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana).
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ **Recomendações:** Elaboração de Plano Municipal de Arborização com publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Elaboração de cartilhas e manuais com base no Plano Municipal de Arborização.

6. Serviços de poda, plantio e conservação de espécies vegetais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços executados pela Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** Trabalhos em rede junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos; Oferta de serviços de poda, plantio e conservação de espécies vegetais.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Trabalhos em rede junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos para oferta de serviços de poda, plantio e conservação de espécies vegetais.

7. Plano Municipal de Saneamento Básico.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e publicações no site oficial.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal de Saneamento Básico estabelecido, alcance de metas e publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Monitoramento periódico e ações para alcance de metas previstas com publicação de resultados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.

8. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e publicações no site oficial.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos estabelecido, alcance de metas (geração de lixo por habitante/dia, massa recuperada com reciclagem, cobertura coleta de lixo e reciclagem) e publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Monitoramento periódico e ações para alcance de metas previstas com publicação de resultados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.

9. Transparência e Publicidade quanto à qualidade do Meio Ambiente.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e publicações no site oficial.
- ✓ **Objetos analisados:** publicação quanto aos resultados de auditorias ambientais e divulgação.
- ✓ **Resultados esperados:** publicação periódica quanto aos resultados de auditorias ambientais e divulgação de resultados de forma ampla (mais de um formato)
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Publicação periódica quanto aos resultados de auditorias ambientais e divulgação de seus resultados.

10. Gestão Democrática.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões referentes ao Conselho Fiscal do Meio Ambiente.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões do Conselho Municipal, pautas demandas.
- ✓ **Resultados esperados:** Conselho em atividade, 100% dos conselheiros capacitados, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente, ações demandadas pelo Conselho.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Não.
- ✓ **Recomendações:** Capacitação dos conselheiros; Publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati de calendários e atas de reuniões do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

4.7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Auditoria – Cultura e Turismo

Objetos de auditoria:

1. Estrutura da Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nas unidades pertencentes à Secretaria Municipal e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** identificação da unidade, registros (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores), se há necessidade de poda de árvores/roçada, se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, se há acúmulo de materiais inservíveis, condições das torneiras e bebedouros, condições do piso/paredes/forro (se há rachaduras, goteiras, umidade ou infiltração), condições dos banheiros, condições da cozinha/copa, condições do mobiliário, condições de portas e janelas, condições dos equipamentos, condições de aparelhos de ar condicionado/ventiladores e acessibilidade.
- ✓ **Resultados esperados:** local com acessibilidade, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Adaptações prediais para fins de acessibilidade; Registros em dia (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores) em painel junto à recepção; Elaboração de cronograma para manutenções prediais periódicas e vistorias preventivas.

2. Plano de Trabalho.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** plano de trabalho.
- ✓ **Resultados esperados:** plano de trabalho contendo no mínimo: equipe, calendário de eventos, locais a serem utilizados em eventos do Município, atividades desenvolvidas, esforços em rede, ferramentas de pesquisa de satisfação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

3. Quadro de servidores e capacitação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e certificados de capacitação.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria e capacitações realizadas.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por mais de 50% de servidores em cargo efetivos e capacitações realizadas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

4. Conservação de patrimônio histórico municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios e visita “in loco”.
- ✓ **Objetos analisados:** estrutura.
- ✓ **Resultados esperados:** locais destinados à guarda, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico do patrimônio histórico e arqueológico do Município.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

5. Equipamentos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** lista de equipamentos e visita “in loco” com registros fotográficos.
- ✓ **Objetos analisados:** equipamentos disponibilizados, condições dos equipamentos, guarda e manutenção.
- ✓ **Resultados esperados:** equipamentos suficientes, equipamentos em boas condições, local adequado para guarda e manutenção periódica.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Adequações prediais para fins de guarda e conservação de instrumentos musicais; Aprimoramento quanto aos controles de uso e condições dos instrumentos musicais; Abertura de licitação para manutenção periódica de instrumentos musicais.

6. Plano Diretor do Turismo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do Plano Diretor do Turismo.
- ✓ **Objetos analisados:** mapeamento de recursos naturais, históricos e culturais do Município; promoção do turismo; pesquisa de satisfação; histórico de visitantes; atividades de intercâmbio junto ao outros Municípios; transparência e publicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Diretor do Turismo, contendo objeto analisado, alcance de metas e publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

7. Gestão Democrática.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões referentes ao Conselho Municipal de Turismo e Conselho Municipal de Cultura.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselhos Municipal, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões do Conselho Municipal, pautas demandas.
- ✓ **Resultados esperados:** Conselhos em atividade, 100% dos conselheiros capacitados, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselho Municipais, publicidade quanto às ações demandadas pelos Conselhos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Capacitação dos conselheiros; Publicação de calendário e atas de reuniões realizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Ações de fomento à participação popular nas reuniões dos Conselhos.

4.8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Auditoria 01 – Esporte e Lazer

Objetos de auditoria:

1. Estrutura da Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nas unidades pertencentes à Secretaria Municipal e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** Nos prédios: identificação da unidade, registros (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores), se há necessidade de poda de árvores/roçada, se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, se há acúmulo de materiais inservíveis, condições das torneiras e bebedouros, condições do piso/paredes/forro (se há rachaduras, goteiras, umidade ou infiltração), condições dos banheiros, condições da cozinha/copa, condições do mobiliário, condições de portas e janelas, condições de aparelhos de ar condicionado/ventiladores e acessibilidade. Nos campos de futebol: monitoramento, controle de acesso, condições das traves/alambrados/redes de proteção, se há presença de formigueiros, se há fezes de animais, se há árvores necessitando de poda, se há necessidade de roçada, se há necessidade de pintura, se há acúmulo de lixo e materiais inservíveis. Nos quadras: monitoramento, controle de acesso, condições das traves/cestas, alambrados, se há goteiras, se há fiação exposta, se há necessidade de pintura, se há acúmulo de materiais inservíveis e acessibilidade. Nos prédios anexos (banheiros, vestiários, etc.): se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, se há acúmulo de materiais inservíveis, condições das torneiras e bebedouros, condições do piso/paredes/forro (se há rachaduras, goteiras, umidade ou infiltração), se há acentos sanitários, banheiros limpos, banheiros adaptados, condições de portas e janelas e acessibilidade. Nos campos de areia: monitoramento, controle de acesso, condições das traves/alambrados/redes de proteção, se há fezes de animais, se há árvores necessitando de poda, se há acúmulo de lixo e materiais inservíveis. Na pista de atletismo e de skate: monitoramento, controle de acesso, condições da pista, necessidade de poda de árvore, iluminação, se há acúmulo de lixo e materiais inservíveis.
- ✓ **Resultados esperados:** locais com acessibilidade, monitoramento, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Adequações nos locais para fins de acessibilidade; Monitoramento e controle de acesso das unidades pertencentes à Secretaria; Registros em dia (limpeza das caixas d’água, desratização,

desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores) em painel junto à recepção; Mapeamento de bairros contemplados com locais disponibilizados para práticas desportivas.

2. Plano Municipal do Esporte.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Esporte e Lazer.
- ✓ **Resultados esperados:** plano de trabalho contendo no mínimo: equipe, mapeamento de áreas direcionadas a práticas esportivas e de lazer, calendário de eventos, atividades desenvolvidas, conquistas expressivas, histórico de participantes, esforços em rede, ferramentas de pesquisa de satisfação, publicação no site oficial da prefeitura e ampla divulgação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Elaboração de Plano Municipal do Esporte contendo informações como: estrutura, metas, ações e eventos a serem desenvolvidos, conquistas expressivas, histórico de participantes, esforços em rede, ferramentas de pesquisa de satisfação, ferramentas de pesquisa de interesse popular, publicação no site oficial da prefeitura em local de fácil acesso.

3. Quadro de servidores e capacitação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e certificados de capacitação.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria e capacitações realizadas.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por mais de 50% de servidores em cargo efetivos e capacitações realizadas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

4. Fiscalização de recursos destinados à entidades do terceiro setor.

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

5. Gestão Democrática.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões referentes ao Conselho Municipal de Esportes e Lazer.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões do Conselho Municipal, pautas demandas.
- ✓ **Resultados esperados:** Conselho em atividade, 100% dos conselheiros capacitados, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipal de Esportes e Lazer, ações demandadas pelo Conselho.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Capacitação dos conselheiros; acompanhamento de metas previstas no PPA; Dar publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipal de Esportes e Lazer no site da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao município.

4.9 – GABINETE

Auditoria 01 – Cidade (segurança e acolhimento)

Objetos de auditoria:

1. Plano Diretor Municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de legislação.
- ✓ **Objetos analisados:** demarcação de perímetro, demarcação de áreas de risco, restrições à urbanização, infraestrutura, viário, equipamentos, parâmetros de parcelamento e ocupação de solo, previsão de zonas especiais de interesse social, proteção de patrimônio ambiental e cultural, medidas para justa distribuição de benefícios e ônus da urbanização, validade do Plano Diretor Municipal, transparência e publicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Diretor Municipal atualizado, publicado em site oficial e com ampla divulgação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Realização de conferências públicas, audiências, pesquisas populares e uso dos relatórios do Controle Interno/Ouvidoria para fins de atualização do Plano Diretor Municipal (Lei Municipal 840/2007) com sua publicação em página dedicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.

2. Quadro de servidores da Defesa Civil e capacitação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e certificados de capacitação.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do setor e capacitações realizadas para exercício da função.
- ✓ **Resultados esperados:** setor composto por mais de 50% de servidores em cargo efetivos e capacitações realizadas anualmente.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

3. Defesa Civil - Estrutura.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” na unidade e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** identificação da unidade, registros (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores), se há necessidade de poda de árvores/roçada, se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, se há acúmulo de materiais inservíveis, condições das torneiras e bebedouros, condições do piso/paredes/forro (se há rachaduras, goteiras, umidade ou infiltração), condições dos banheiros, condições da cozinha/copa, condições do mobiliário, condições de portas e janelas, condições de aparelhos de ar

condicionado e ventiladores, local com acessibilidade, área destinada ao acolhimento de munícipes em situações emergenciais.

- ✓ **Resultados esperados:** área destinada ao acolhimento de munícipes em situações emergenciais, local com acessibilidade, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Destinação de local próprio para acolhimento de munícipes em situações de emergência; Registros em dia (limpeza das caixas d'água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores) em painel junto à recepção; Elaboração de cronograma para manutenções prediais periódicas e vistorias preventivas.

4. Equipamentos Defesa Civil.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** lista de equipamentos e visita "in loco" com registros fotográficos.
- ✓ **Objetos analisados:** equipamentos disponibilizados, condições dos equipamentos, capacitações realizadas.
- ✓ **Resultados esperados:** equipamentos suficientes, equipamentos em boas condições, capacitações realizadas para uso dos equipamentos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Capacitações para uso de equipamentos (motoserra).

5. Canal de atendimento para emergências.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** testes da linha "199".
- ✓ **Objetos analisados:** direcionamento e tempo de espera.
- ✓ **Resultados esperados:** direcionamento realizado à Defesa Civil e agilidade no atendimento.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Linha "199" deverá ser direcionada diretamente a um profissional da Defesa Civil com pronto atendimento das ligações.

6. Plano de Contingência Municipal (PLANCON).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Contingência Municipal; envolvimento do poder público, da sociedade civil e do setor privado na criação do plano; Previsão do PLANCON no Plano Diretor; mapeamento de áreas de risco; ações de prevenção e mitigação de riscos; adequações às Leis Federais: 12.340/2010, 12.608/2012 e 14.750/2023 – Política de prevenção à desastres naturais; adequações do plano ao Decreto Federal 7.390/2010 – Política Nacional sobre Mudança do Clima (PNMC); protocolos de socorro, assistência e reabilitação; articulação junto a outras Secretarias (políticas setoriais – em especial Educação e Saúde); projetos de reconstrução e restauração; transparência e publicidade.

- ✓ **Resultados esperados:** Plano de Contingência Municipal criado e atualizado com a participação do poder público, da sociedade civil e do setor privado; previsão no Plano Diretor Municipal; com políticas de prevenção e mitigação definidas; protocolos de socorro, assistência e reabilitação definidos com articulação setorial; projetos de restauração e reconstrução definidos; publicação do Plano de Contingência Municipal no site oficial e ampla divulgação.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** Audiência pública para apresentação do Plano de Contingência visando à participação da sociedade civil, bem como ao setor privado, com legislação pertinente, oficialização do documento e publicação no site da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso. O PLANCON deverá ser previsto no Plano Diretor Municipal com políticas de prevenção e mitigação definidas, protocolos de socorro, assistência e reabilitação definidos com articulação setorial, projetos de restauração e reconstrução definidos.
- 7. Desastres/Ocorrências.**
- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e relatórios gerados em sistema.
 - ✓ **Objetos analisados:** alimentação de sistema, número de ocorrências, tipos de ocorrências, número de feridos, ações desenvolvidas de forma preventiva (vistorias e campanhas).
 - ✓ **Resultados esperados:** sistemas devidamente alimentados, mapeamento de ocorrências e ações desenvolvidas para mitigar riscos.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** Mapeamento e notificação aos proprietários em locais com recorrência de incêndios para cuidados quanto à vegetação; Desenvolvimento de ações preventivas (obras de infraestrutura, campanhas, orientações, etc) afim de mitigar riscos de novas ocorrências.
- 8. Tiro de Guerra - Estrutura.**
- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” na unidade e registro fotográfico de problemas de estrutura.
 - ✓ **Objetos analisados:** identificação da unidade, registros (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores), se há necessidade de poda de árvores/roçada, se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, se há acúmulo de materiais inservíveis, condições das torneiras e bebedouros, condições do piso/paredes/forro (se há rachaduras, goteiras, umidade ou infiltração), condições dos banheiros, condições da cozinha/copa, condições do mobiliário, condições de portas e janelas, condições de aparelhos de ar condicionado e ventiladores, segurança do local e acessibilidade.

- ✓ **Resultados esperados:** local com segurança mínima e acessibilidade, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Construção de muros no entorno da unidade, implantação de controles de acesso, conserto do elevador para fins de acessibilidade; Registros em dia (limpeza das caixas d'água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores) em painel junto à recepção; Elaboração de cronograma para manutenções prediais periódicas e vistorias preventivas.

9. Atividades desenvolvidas pelo Tiro de Guerra.

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

10. Fundo Social de Solidariedade - Estrutura.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita "in loco" na unidade e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** identificação da unidade, registros (limpeza das caixas d'água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores), se há necessidade de poda de árvores/roçada, se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, se há acúmulo de materiais inservíveis, condições das torneiras e bebedouros, condições do piso/paredes/forro (se há rachaduras, goteiras, umidade ou infiltração), condições dos banheiros, condições da cozinha/copa, condições do mobiliário, condições de portas e janelas, condições de aparelhos de ar condicionado/ventiladores e acessibilidade.
- ✓ **Resultados esperados:** local com acessibilidade, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Registros em dia (limpeza das caixas d'água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância

Sanitária, recarga de extintores) em painel junto à recepção; Elaboração de cronograma para manutenções prediais periódicas e vistorias preventivas.

11. Atividades desenvolvidas pelo Fundo Social de Solidariedade.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e relatórios de atividades desenvolvidas.
- ✓ **Objetos analisados:** relatórios de atividades desenvolvidas, tipos de assistência, controles, demanda reprimida, trabalhos em rede.
- ✓ **Resultados esperados:** oferta de cursos a pessoas em situação de vulnerabilidade, assistências pontuais, gerenciamento de informações de forma controlada e segura, 0% de demanda reprimida e trabalhos em rede junto a outras Secretarias.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Busca por sistema próprio para gerenciamento de informações de forma controlada e segura.

12. Conselho Tutelar - Estrutura.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” na unidade e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** identificação da unidade, registros (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores), se há necessidade de poda de árvores/roçada, se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, se há acúmulo de materiais inservíveis, condições das torneiras e bebedouros, condições do piso/paredes/forro (se há rachaduras, goteiras, umidade ou infiltração), condições dos banheiros, condições da cozinha/copa, condições do mobiliário, condições de portas e janelas, condições de aparelhos de ar condicionado/ventiladores e acessibilidade.
- ✓ **Resultados esperados:** local com acessibilidade, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Registros em dia (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores) em painel junto à recepção; Adequação do local para acessibilidade de usuários; Elaboração de cronograma para manutenções prediais periódicas e vistorias preventivas.

13. Quadro de Conselheiros e capacitação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e certificados de capacitação.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do setor e capacitações realizadas para exercício da função.
- ✓ **Resultados esperados:** setor com quadro completo, coordenador definido e capacitações realizadas anualmente.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Capacitação dos novos conselheiros assim como da equipe de apoio.

14. Atividades desenvolvidas pelo Conselho Tutelar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e relatórios de atividades desenvolvidas.
- ✓ **Objetos analisados:** relatórios trimestrais, trabalhos desenvolvidos em rede, controles e alimentação do sistema SIPIA.
- ✓ **Resultados esperados:** relatórios trimestrais enviados aos órgãos competentes em atendimento à Lei Municipal, alimentação imediata de dados no sistema SIPIA, trabalhos em rede junto a outras Secretarias.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Emissão de relatórios trimestrais obrigatórios, ciência dos relatórios trimestrais aos órgãos competentes, alimentação do sistema SIPIA, trabalhos em rede desenvolvidos junto às Secretarias Municipais, perpetuação das informações pertinentes aos serviços por meio de implantação/utilização de sistemas e protocolos.

5 – PARECER DO CONTROLE INTERNO

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

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

Item 1 – **Totalmente atendido.**

Item 2 – **Parcialmente atendido** – Devido à desconformidade quanto aos percentuais de aplicação de recursos no Social (6,17% de 8%), na Educação (23,98% de 25%) e no FUNDEB (Geral = 70,68% de 90%).

Sendo assim.

No 2º Quadrimestre de 2024, pela documentação analisada, pelos procedimentos operacionais que acompanhamos e com base nos relatórios simplificados que recebemos dos responsáveis pelos setores, opinamos pelo parecer **FAVORÁVEL COM RESSALVAS** das contas 2024.

Este é o parecer.

Erick Ferracini Dias da Costa
Auditor de Controle Interno