

**RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**  
**REFERÊNCIA**  
**3º QUADRIMESTRE/2024**  
**SETEMBRO A DEZEMBRO**

## 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 .....	7
3.5. APLICAÇÃO DE RECURSOS EDUCAÇÃO .....	7
3.6. APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB .....	8
4. AUDITORIAS .....	9
4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO .....	9
4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO .....	13
4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	15
4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	17
4.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS .....	21
4.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO .....	25
4.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA.....	26
4.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA .....	30
4.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS .....	31
4.10. GABINETE .....	33
5. AUDITORIAS TERCEIRO SETOR.....	38
5.1. ABRIGO JESUS ESPERANÇA E VIDA .....	38
5.2. APAE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAJATI .....	40
5.3. ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA PROJETO NOVA GERAÇÃO .....	42
6. DEMANDA EXTRA .....	44
7. PARECER DO CONTROLE INTERNO .....	45

## 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
- ✓ Desenvolvimento Social
- ✓ Serviços Públicos
- ✓ Governo e Desenvolvimento Econômico
- ✓ Obras e Mobilidade Urbana
- ✓ Meio Ambiente e Agricultura
- ✓ Assuntos Jurídicos
- ✓ Gabinete

### Resultados das auditorias realizadas no Terceiro Setor:

- ✓ Auditorias realizadas junto a entidades do Terceiro Setor que receberam algum subsídio do Município em 2023.

### Demandas extras:

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

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

### 3. RELATÓRIOS FISCAIS

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

#### 3.1 – ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por meio da Lei nº 2.107/2023 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 empenhada constatamos **Déficit orçamentário** em relação ao 3º Quadrimestre de 2024 (Período de Setembro a Dezembro) de **R\$ 26.736.680,40** (vinte e seis milhões, setecentos e trinta e seis mil, seiscentos e oitenta reais e quarenta centavos).

<b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2024 3º QUADRIMESTRE (SETEMBRO - DEZEMBRO)</b>	
Receita prevista para o quadrimestre	R\$ 71.062.808,97
Receita Bruta realizada até o quadrimestre	R\$ 74.090.566,44
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 66.849.990,99
Despesas empenhadas até o quadrimestre	R\$ 93.586.671,39
Resultado da Execução Orçamentária	<b>-R\$ 26.736.680,40</b>

Já em relação ao Quadro Geral (Janeiro a Dezembro), com base na despesa empenhada constatamos **Déficit orçamentário** de **R\$ 6.249.134,91** (seis milhões, duzentos e quarenta e nove mil, cento e trinta e quatro reais e noventa e um centavos).

<b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2024 QUADRO GERAL (JANEIRO - DEZEMBRO)</b>	
Receita prevista para o quadrimestre	R\$ 220.093.988,97
Receita Bruta realizada até o quadrimestre	R\$ 216.818.009,74
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 195.290.499,25
Despesas empenhadas até o quadrimestre	R\$ 201.539.634,16
Resultado da Execução Orçamentária	<b>-R\$ 6.249.134,91</b>

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

Exercício	Resultado	Valor	% da receita líquida	Fonte
2024	Déficit	R\$ 6.249.134,91	3,20%	Controle Interno
2023	Déficit	R\$ 928.724,82	0,50%	TCESP
2022	Déficit	R\$ 1.429.493,66	0,84%	TCESP
2021	Superávit	R\$ 15.562.154,43	11,46%	TCESP

### 3.2 – ÍNDICE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

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

ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO	
DESPESAS COM PESSOAL	R\$ 71.888.105,69
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R\$ 189.200.868,04
PERCENTUAL	38,00%
LIMITE DE ALERTA	48,60%
LIMITE PRUDENCIAL	51,30%
LIMITE MÁXIMO	54,00%

### 3.3 – APLICAÇÃO DE RECURSOS NO SOCIAL

Com base na despesa empenhada verificamos que foram aplicados no Social 12,83% referentes ao 3º Quadrimestre de 2024 (Setembro – Dezembro) e 8,42% referentes ao Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), portanto em conformidade 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%
3º	R\$ 49.037.372,46	R\$ 3.922.989,80	8%	R\$ 6.290.311,46	12,83%
TOTAL	R\$ 144.774.452,43	R\$ 11.581.956,19	8%	R\$ 12.196.570,14	8,42%

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 empenhada verificamos que foram aplicados na Saúde 35,44% referentes ao 3º Quadrimestre de 2024 (Setembro – Dezembro) e 30,04% referente ao Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal (15%).

APLICAÇÃO NA SAÚDE NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 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%
3º	R\$ 49.037.372,46	R\$ 7.355.605,87	15%	R\$ 17.378.148,53	35,44%
TOTAL	R\$ 144.774.452,43	R\$ 21.716.167,86	15%	R\$ 43.490.020,35	30,04%

### 3.5 – APLICAÇÃO DE RECURSOS NA EDUCAÇÃO

Com base na despesa empenhada deduzindo restos a pagar não pagos até 31/01/2025 verificamos que foram aplicados na Educação 32,31% referentes ao 3º Quadrimestre de 2024 (Setembro – Dezembro), e 25,98% referente ao Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal (25%).

APLICAÇÃO NO ENSINO NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 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%
3º	R\$ 51.387.424,68	R\$ 12.846.856,17	25%	R\$ 16.600.723,80	32,31%
TOTAL	R\$ 148.592.782,58	R\$ 37.148.195,65	25%	R\$ 39.911.482,12	26,86%
<b>Dedução de Restos a pagar não pagos até 31/01/2025</b>				<b>R\$ 1.314.451,84</b>	
<b>GERAL</b>	<b>R\$ 148.592.782,58</b>	<b>R\$ 37.148.195,65</b>	<b>25%</b>	<b>R\$ 38.597.030,28</b>	<b>25,98%</b>

### 3.6 – APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDEB

Com base na despesa empenhada verificamos que foram aplicados do valor total do FUNDEB 123,83% referentes ao 3º Quadrimestre de 2024 (Setembro – Dezembro) e 94,51% em relação ao Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), portanto em conformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (90%).

<b>APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB</b>					
<b>QUAD.</b>	<b>RECEITA ARRECADADA</b>	<b>MINIMO A APLICAR</b>	<b>%</b>	<b>VALOR APLICADO</b>	<b>%</b>
1º	R\$ 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%
3º	R\$ 8.965.007,10	R\$ 8.068.506,39	90%	R\$ 11.101.715,42	123,83%
<b>GERAL</b>	<b>R\$ 26.721.426,10</b>	<b>R\$ 24.049.283,49</b>	<b>90%</b>	<b>R\$ 25.253.703,59</b>	<b>94,51%</b>

Com base na despesa empenhada verificamos que, referente à remuneração de profissionais da Educação, foram aplicados 92,19% referentes ao 3º Quadrimestre de 2024 (Setembro – Dezembro) e 78,12% em relação ao Quadro Geral (Janeiro – Dezembro), portanto em conformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (70%).

<b>APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB REMUNERAÇÃO PROFESSORES</b>					
<b>QUAD.</b>	<b>RECEITA ARRECADADA (EXCETO O VAAR)</b>	<b>MINIMO A APLICAR</b>	<b>%</b>	<b>VALOR APLICADO</b>	<b>%</b>
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%
3º	R\$ 9.248.996,07	R\$ 6.474.297,25	70%	R\$ 8.526.742,56	92,19%
<b>GERAL</b>	<b>R\$ 26.721.426,10</b>	<b>R\$ 18.704.998,27</b>	<b>70%</b>	<b>R\$ 20.875.815,19</b>	<b>78,12%</b>

## 4. AUDITORIAS

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

### 4.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

#### Auditoria 03 – Dados para o relatório referente ao 2º 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. Planejamento.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** plano de trabalho, planejamento orçamentário.
- ✓ **Resultados esperados:** **elaboração de plano de trabalho, participação popular no planejamento orçamentário.**
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** **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; Melhorias em relação ao formato de pesquisa dando maior liberdade aos munícipes para escolherem os temas de maior relevância; O uso dos relatórios do Controle Interno como peças de planejamento junto às demais Secretarias; 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; O uso das pesquisas populares e avaliação dos Conselhos Municipais para direcionamento das emendas impositivas junto aos vereadores; O incentivo à criação de conselhos de bairros para fomento da participação popular, melhor organização e ampliação da divulgação dos resultados; A transmissão de audiências públicas com a possibilidade de interação junto à população (perguntas via chat no formato TCESP).**

**11. Precatórios.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** pagamento de precatórios inscritos em 2023, precatórios programados para pagamento em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** precatórios pagos e conciliação realizada junto à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** A realização da conciliação de Precatórios/RPV de forma periódica entre as Secretarias de Finanças e Assuntos Jurídicos; A busca por sistemas/controles que facilitem a conciliação de Precatórios/RPV.

**12. Cursos e treinamentos.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** cursos e treinamentos realizados pelos profissionais técnicos do setor em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnicos com cursos e treinamento realizado em 2024.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

**13. Valorização dos profissionais.**

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

**14. Segregação de funções.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e quadro de servidores do setor.
- ✓ **Objetos analisados:** funções de lançadoria, arrecadação, fiscalização e contabilidade.
- ✓ **Resultados esperados:** segregação das funções de lançadoria, arrecadação, fiscalização e contabilidade.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Adequar estrutura administrativa visando a segregação das funções de lançadoria e arrecadação.

## 4.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### Auditoria 03 – Planejamento

#### Objetos de auditoria:

##### 1. Planejamento da Educação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** oferta x demanda por vagas, lista de espera, materiais pedagógicos, calendário letivo, turmas, Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, PME e PMPI.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% das demandas atendidas, disponibilização de materiais pedagógicos, cumprimento do calendário letivo, turmas montadas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar, atualização do regimento escolar, PPP atualizados, cumprimento de metas do PME e PMPI.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Amplie vagas para creche (crianças de 01 a 04 anos); Que realize planejamento das salas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar; Revise/analise o Regimento Escolar quanto ao quantitativo de alunos previsto por sala; Dê publicidade ao Plano Municipal de Educação e transparência quanto aos resultados alcançados em relação às metas; Atualize/Revise o Plano Municipal de Educação em 2024 para os anos subsequentes; Aprimore a articulação junto às demais Secretarias e órgãos governamentais para monitoramento/acompanhamento das metas estabelecidas; Dê publicidade ao Plano Municipal pela Primeira Infância bem como transparência quanto à composição do Comitê Gestor Intersetorial e acompanhamento das metas estabelecidas pelo plano.

##### 2. Formação e valorização dos professores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** escolaridade do professor, piso salarial, ausências, necessidade de temporários, capacitação, turnover, plano de carreira e avaliação de desempenho.
- ✓ **Resultados esperados:** professores com formação em pedagogia ou equivalente (nível superior), pagamento do piso salarial, diminuir índices de absenteísmo dos professores, minimizar contratações de profissionais temporários, disponibilizar capacitação aos professores, minimizar percentual de turnover de profissionais nas escolas em 10%, atualização do Plano de Carreira e da metodologia utilizada na Avaliação de Desempenho.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Monitoramento de faltas e ações voltadas à redução de absenteísmo de professores na rede da Educação; Aprimoramento do

planejamento com o intuito de diminuir a contratação de profissionais temporários; Realizar monitoramento e controle do “turnover” dos professores e demais profissionais da Secretaria (ideal abaixo dos 10%); Atualizar o Plano de Carreira e metodologia utilizada na Avaliação de Desempenho.

### **3. Comunicação e convivência.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** reuniões com os pais, compartilhamento do espaço escolar com a comunidade e uso dos espaços no entorno escolar.
- ✓ **Resultados esperados:** reuniões de pais em conformidade ao previsto no planejamento, disponibilização do espaço escolar junto à comunidade e realização de atividades junto aos alunos no entorno da escola (educação social, história da escola/bairro, biodiversidade etc).
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Utilização do espaço no entorno da escola para desenvolvimento de projetos junto aos alunos que valorizem a comunidade tais como: educação social, história da escola/bairro, biodiversidade, etc.

### **4. Gestão Democrática.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP, análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal de Educação (CME), Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB) e Conselho Municipal de Alimentação (CAE).
- ✓ **Objetos analisados:** composição dos Conselhos Municipais, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões dos Conselhos Municipais, fiscalização de recursos subvencionados à entidades do Terceiro Setor, tempestividade na entrega de pareceres de prestações de contas, cumprimento de prazos estabelecidos na entrega de prestação de contas.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos Conselhos em atividade, 100% dos conselheiros capacitados, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais, efetividade quanto aos trabalhos desenvolvidos pelos Conselhos Municipais e monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor, 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Registro em ata das reuniões dos Conselhos Municipais, bem como a sua publicação em site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Capacitação de Conselheiros; Atualização das portarias 1488/2022 (CME) e 1224/2021 (CAE); Monitoramento dos recursos subvencionados a entidades do terceiro setor pelos Conselhos Municipais e Secretaria Municipal de Educação; Aprimoramento do planejamento para entrega de pareceres e prestação de contas de forma tempestiva junto ao TCESP.

#### 4.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

##### Auditoria 03 – Planejamento

##### Objetos de auditoria:

##### 1. Metas do Plano Municipal de Saúde.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de indicadores e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ Objetos analisados: monitoramento e metas do Plano Municipal de Saúde.
- ✓ Resultados esperados: monitoramento estabelecido e alcance de 100% das metas propostas.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: Não.
- ✓ Recomendações: Melhor alinhamento junto à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação para viabilização de metas propostas a curto prazo (12 meses); Publicidade e disponibilização do relatório de acompanhamento das metas no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.

##### 2. Análise de demais indicadores.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de indicadores e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ Objetos analisados: indicadores do Previne Brasil, indicadores DIGISUS, indicadores E-SUS.
- ✓ Resultados esperados: atendimento aos indicadores analisados.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: Não.
- ✓ Recomendações: Estudar estratégias e concentrar esforços para alcance de 100% das metas elencadas pelo Previne Brasil.

##### 3. Educação Permanente.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentação.
- ✓ Objetos analisados: legislação/documentos complementares, plano de trabalho, estrutura, qualificação, monitoramento, ações e relatórios pertinentes ao setor.
- ✓ Resultados esperados: legislação estabelecida, profissional qualificado devidamente nomeado via portaria, plano de trabalho estabelecido, sala com móveis e equipamentos em boas condições, realização de cursos e treinamentos em 2024, monitoramento de indicadores e ações realizadas frente às problemáticas identificadas.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: Não.
- ✓ Recomendações: Regulamentação da função e contratação de profissional específico para o planejamento e execução da Educação Permanente; O aprimoramento do Plano de Trabalho da Educação Permanente no qual fiquem estabelecidas: metas, funções, estrutura, equipe mínima necessária, equipamentos, metodologia de trabalho, etc; O uso da

Ouvidoria SUS como ferramenta de direcionamento de estudo; O monitoramento das reuniões dos Postos de Saúde por meio de indicadores; O agendamento de treinamentos e oficinas junto à DRS, COREN e Telessaúde Brasil entre outros; A criação de plano de carreira incentivando ao servidor à busca por capacitação profissional (cursos, treinamentos, etc).

**4. Valorização dos profissionais da Saúde.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de cargos, salários e carreira dos profissionais da saúde.
- ✓ **Resultados esperados:** valorização dos profissionais da saúde através da criação de plano de carreira.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Realizar visitas técnicas a cidades referência em qualidade de serviços em saúde; Realizar uma autoavaliação (pontos fortes e pontos de melhoria) em relação ao atual sistema municipal de saúde com amplo debate junto ao Conselho Municipal de Saúde; Criação de plano de cargos e salários coeso à realidade do Município.

**5. Gestão Democrática.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP, análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal de Saúde.
- ✓ **Objetos analisados:** composição dos Conselhos Municipais, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões dos Conselhos Municipais, fiscalização de recursos subvencionados à entidades do Terceiro Setor, cumprimento de prazos estabelecidos na entrega de prestação de contas.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos Conselhos em atividade, 100% dos conselheiros capacitados, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais, efetividade quanto aos trabalhos desenvolvidos pelos Conselhos Municipais e monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor, 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Publicação das atas das reuniões realizadas em 2024 em site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Capacitação de todos os Conselheiros; Aprimoramento do planejamento para entrega de pareceres e prestação de contas de forma tempestiva junto ao TCESP.

#### 4.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

##### Auditoria 02 – Qualidade e Planejamento

###### Objetos de auditoria:

###### 1. Qualidade quanto ao atendimento.

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

###### 2. Benefícios eventuais.

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

###### 3. Programa Criança Feliz.

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

**4. Programa Viva Leite.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** números referentes ao programa; controles; demanda reprimida.
- ✓ **Resultados esperados:** entrega do produto em conformidade ao estabelecido pelo programa, controles padronizados e confiáveis; monitoramento de famílias atendidas (trabalho em rede); atendimento a 100% da demanda apresentada.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Aprimoramento quanto ao planejamento realizado para atendimento das metas propostas pelo programa; Sistematização dos dados do programa com controles padronizados e confiáveis.

**5. Programa Auxílio Gás.**

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

**6. Programa Bolsa Família.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** números referentes ao programa; quadro de servidores; controles; cobertura e atendimento de condicionalidades (Educação e Saúde); Taxa de Atualização Cadastral (TAC).
- ✓ **Resultados esperados:** cobertura total, controles padronizados e confiáveis; acompanhamento das condicionalidades de Educação e Saúde acima da média nacional; Taxa de atualização cadastral acima da média nacional.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Aprimoramento quanto ao planejamento realizado para acompanhamento das condicionalidades propostas pelo programa; Ampliação do TAC Municipal para alcance de cobertura total do benefício.

**7. População de baixa renda.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** percentual de cadastros em programas de auxílio em relação à população total, histórico.
- ✓ **Resultados esperados:** diminuição no percentual da população de baixa renda no Município.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Construção de políticas públicas voltadas ao tema com trabalhos realizados em rede em colaboração junto a outras Secretarias.

**8. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS).**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de indicadores e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** monitoramento e metas do Plano Municipal de Saúde.
- ✓ **Resultados esperados:** **monitoramento estabelecido e alcance de 100% das metas propostas.**
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** **Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social; Publicação em local de fácil acesso ao município no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.**

**9. Políticas públicas.**

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

**10. Valorização dos profissionais.**

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

**11. Gestão Democrática.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP, análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), Conselho Municipal do Idoso (CMI), Conselho Municipal de Defesa dos Direitos de Pessoa com Deficiência (CONDEFI).
- ✓ **Objetos analisados:** composição dos Conselhos Municipais, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões dos Conselhos Municipais, fiscalização de recursos subvencionados à entidades do Terceiro Setor, cumprimento de prazos estabelecidos na entrega de prestação de contas.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos Conselhos em atividade, 100% dos conselheiros capacitados, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais, efetividade quanto aos trabalhos desenvolvidos pelos Conselhos Municipais e monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor, 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Atualização das portarias 1191/2022 (CMAS) e 1257/2023 (CMI); Controle quanto às ausências dos conselheiros nas reuniões ordinárias com substituição dos membros nos casos em que houver necessidade; Capacitação de Conselheiros; Transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais através da publicação de sua composição, calendários, atas e pareceres no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Ampla divulgação das reuniões constando informações tais como: data, local e horário além de alterações no calendário de reuniões; Registro de assinaturas em atas e pareceres emitidos pelos Conselhos Municipais; Monitoramento dos recursos subvencionados a entidades do terceiro setor pelos Conselhos Municipais e Secretaria Municipal de Educação, registrado através de relatórios de acompanhamento/fiscalização periódicos.

#### 4.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

##### Auditoria 02 – Serviços Públicos

##### Objetos de auditoria:

###### 1. **Acondicionamento de materiais.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** auditoria “in loco” e registro fotográfico de problemas encontrados.
- ✓ **Objetos analisados:** organização, guarda e destinação de materiais.
- ✓ **Resultados esperados:** materiais organizados e guardados em local sem exposição ao tempo com controle de acesso e destinação regulamentada.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Providenciar local adequado para a guarda e controle de materiais; A regulamentação quanto à destinação/descarte de materiais sob sua responsabilidade.

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

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, acompanhamento de rotas (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** tipo de serviço ofertado à população (próprio/terceirizado); reclamações junto à ouvidoria; quadro de servidores/funcionários; planejamento e execução dos serviços; protocolos de segurança; EPI; condições das máquinas e equipamentos; publicidade/transparência das rotas e serviços realizados.
- ✓ **Resultados esperados:** fornecimento de EPI; protocolos de segurança estabelecidos formalmente; máquinas, veículos e equipamentos em boas condições; serviços ofertados com planejamento; execução das rotas com transparência e ampla divulgação; 0% de reclamações junto à Ouvidoria.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Alinhamento e monitoramento quanto aos EPI disponibilizados junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; A regulamentação de protocolos de segurança junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; Monitoramento da manutenção realizada em pontes de balanço e nas estradas citadas em relatório; Atentar-se às terceirizações de mão de obra para que não sejam interpretadas pelos órgãos fiscalizadores como burla ao concurso público; Verificação de falhas quanto aos serviços ofertados em atendimento às demandas provenientes da Ouvidoria.

**3. Serviço de coleta de lixo.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, acompanhamento de rotas (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** tipo de serviço ofertado à população (próprio/terceirizado); reclamações junto à ouvidoria; quadro de servidores/funcionários; planejamento e execução dos serviços; protocolos de segurança; EPI; condições dos veículos; publicidade/transparência das rotas, horários e serviços realizados.
- ✓ **Resultados esperados:** fornecimento de EPI; protocolos de segurança estabelecidos formalmente; veículos em boas condições; serviços ofertados com planejamento; execução das rotas nos horários informados com transparência e ampla divulgação; 0% de reclamações junto à Ouvidoria.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Alinhamento e monitoramento quanto aos EPI disponibilizados junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; A regulamentação de protocolos de segurança junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; Manutenção periódica de veículos; Atentar-se às terceirizações de mão de obra para que não sejam interpretadas pelos órgãos fiscalizadores como burla ao concurso público; Verificação de falhas quanto aos serviços ofertados em atendimento às demandas provenientes da Ouvidoria.

**4. Serviço de coleta seletiva.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, acompanhamento de rotas (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** tipo de serviço ofertado à população (próprio/terceirizado/ outro); reclamações junto à ouvidoria; quadro de servidores/funcionários; planejamento e execução dos serviços; protocolos de segurança; EPI; condições dos veículos; condições do local disponibilizado para os serviços de triagem do material; publicidade/transparência das rotas, horários e serviços realizados.
- ✓ **Resultados esperados:** fornecimento de EPI; protocolos de segurança estabelecidos formalmente; veículos em boas condições; local de triagem com segurança, coberto, organizado e sem lixo a céu aberto; serviços ofertados com planejamento; execução das rotas nos horários informados com transparência e ampla divulgação; 0% de reclamações junto à Ouvidoria.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Transferência da gestão do contrato para a Secretaria de Serviços Públicos tendo em vista a natureza do serviço; Alinhamento e monitoramento quanto aos EPI a serem disponibilizados junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; A regulamentação de protocolos de segurança junto à Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; Inspeção e monitoramento periódico na Cooperativa tendo em vista a relevância das

atividades executadas; Verificação de dificuldades enfrentadas pela Cooperativa em atendimento às demandas provenientes da Ouvidoria.

**5. Serviço de limpeza das vias e logradouros públicos.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, acompanhamento de rotas (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** tipo de serviço ofertado à população (próprio/terceirizado); reclamações junto à ouvidoria; quadro de servidores/funcionários; planejamento e execução dos serviços; EPI; publicidade/transparência das rotas, horários e serviços realizados.
- ✓ **Resultados esperados:** fornecimento de EPI; serviços ofertados com planejamento; execução das rotas nos horários informados com transparência e ampla divulgação; 0% de reclamações junto à Ouvidoria.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Verificação de falhas quanto aos serviços ofertados em atendimento às demandas provenientes da Ouvidoria; Realização de trabalho preventivo quanto à limpeza de córregos.

**6. Serviço de roçada.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, acompanhamento de rotas (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** tipo de serviço ofertado à população (próprio/terceirizado); reclamações junto à ouvidoria; quadro de servidores/funcionários; planejamento e execução dos serviços; EPI; publicidade/transparência dos serviços realizados.
- ✓ **Resultados esperados:** fornecimento de EPI; protocolos de segurança formalmente estabelecidos; serviços ofertados com planejamento; acompanhamento da execução dos serviços com transparência e ampla divulgação; 0% de reclamações junto à Ouvidoria.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

**7. 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 Meio Ambiente e Agricultura; oferta de serviços de poda, plantio e conservação de espécies vegetais.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Alinhamento junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura para oferta de serviços de poda, plantio e conservação de espécies vegetais.

**8. Aterro Municipal.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e auditoria “in loco”.
- ✓ **Objetos analisados:** trabalho em rede junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, controle de acesso, condições do aterro municipal, vida útil.
- ✓ **Resultados esperados:** Licença ambiental, controle de acesso, vida útil planejada, local sem a presença de animais domésticos/silvestres e com proteção vegetal (paisagismo).
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Sim.

**9. Gerenciamento do Cemitério Municipal e serviços funerários.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e auditoria “in loco”.
- ✓ **Objetos analisados:** estrutura, controles, protocolos.
- ✓ **Resultados esperados:** estrutura sem apontamentos, controles e protocolos estabelecidos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Não.
- ✓ **Recomendações:** Aprimoramentos quanto à estrutura em cemitérios pertencentes ao Município; Elaboração de regulamentos e protocolos para o gerenciamento de cemitérios e serviços funerários.

#### 4.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

##### Auditoria 02 – Desenvolvimento Econômico

###### Objetos de auditoria:

###### 1. Políticas de proteção e inclusão do trabalhador.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentação.
- ✓ Objetos analisados: ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.
- ✓ Resultados esperados: monitoramento do mercado de trabalho (indústria, comércio, agricultura, piscicultura, demais segmentos), diminuição do índice de desemprego, monitoramento quanto à inserção do jovem no mercado de trabalho bem como de pessoas em situação de vulnerabilidade e promoção de políticas públicas voltadas ao tema.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: Buscar meios de monitoramento: do mercado de trabalho, do índice de desemprego no Município e da inserção do jovem e de pessoas em situação de vulnerabilidade no mercado de trabalho; Trabalhos integrados junto a outras Secretarias; Diversificar meios de desenvolvimento econômico.

###### 2. Empreendedorismo.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentação.
- ✓ Objetos analisados: ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.
- ✓ Resultados esperados: monitoramento de MEI, promoção de políticas públicas voltadas ao tema.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: Buscar meios de monitoramento de abertura, desenvolvimento e encerramento de MEI no Município; Estudo aprofundado quanto aos meios de fomento do empreendedorismo; Planejamento estratégico para crescimento organizado.

###### 3. População ocupada.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de dados.
- ✓ Objetos analisados: percentual de população ocupada em relação à população total.
- ✓ Resultados esperados: percentual acima de 25%.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: Utilização do Novo CAGED e outros meios possíveis para monitoramento da população ocupada em relação à população total; Estudo mais aprofundado para fins de planejamento estratégico quanto ao desenvolvimento de cada segmento.

#### 4.7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA

##### Auditoria 02 – Mobilidade Urbana e fiscalização do trânsito

###### Objetos de auditoria:

###### 1. Plano de mobilidade urbana.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentação.
- ✓ Objetos analisados: Lei Complementar Municipal 037/2018, plano de ação.
- ✓ Resultados esperados: Legislação vigente com plano de ação estabelecido e monitoramento de metas.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: A criação de um plano de ação voltado à mobilidade urbana do Município conforme estabelece a LCM nº 037/2018 com publicação em diário oficial e disponibilização em local de fácil acesso ao município no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Monitoramento/Acompanhamento periódico, registrado por meio de relatórios, das metas traçadas no plano de ação de mobilidade urbana.

###### 2. Transporte coletivo.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentação.
- ✓ Objetos analisados: Grau de satisfação de usuários de transporte coletivo, incentivo ao uso de transporte público.
- ✓ Resultados esperados: ferramentas de mensuração de grau de satisfação de usuários de transporte coletivo (trabalho em rede junto à Ouvidoria) e ações de incentivo ao uso de transporte público.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: Providências quanto às problemáticas levantadas na pesquisa; Utilização de dados da Ouvidoria Municipal para planejamento de ações quanto ao tema; Campanhas e ações de incentivo ao uso do transporte público; Realização de pesquisa de satisfação de forma periódica;

###### 3. Transporte escolar (Municipal/Estadual).

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

#### **4. Calçadas**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** verificação de condições e acessibilidade de calçadas por amostragem, análise de documentação e do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** Guia de calçadas (transparência e publicidade).
- ✓ **Resultados esperados:** 100% das calçadas verificadas com acessibilidade, **Guia de calçadas estabelecido, publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati e ampla divulgação (mais de um formato).**
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** **Promoção de acessibilidade em calçadas do Município com destaque às vias de maior fluxo de pedestres; Guia de calçadas do Município publicada em local de fácil acesso do munícipe no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Ampla divulgação do Guia de Calçadas Municipal através de campanhas; Criação de programas de incentivo e fiscalização com a finalidade de validar o Guia de Calçadas Municipal e padronizar as vias do Município.**

#### **5. Plano Diretor Ciclovitário.**

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

#### **6. Plano Municipal de Arborização.**

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

**7. Estacionamento rotativo.**

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

**8. Comissão permanente de mobilidade urbana.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e legislação.
- ✓ **Objetos analisados:** Lei Municipal 1.453/2016, portarias de nomeação, atas de reuniões, ações propostas.
- ✓ **Resultados esperados:** portarias atualizadas e comissão ativa.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Atualização da Lei Municipal 1453/2016; Atualização da composição dos membros da Comissão Permanente de Mobilidade Urbana; Reativação da Comissão Permanente de Mobilidade Urbana com publicação das atas das reuniões realizadas no diário oficial do Município.

**9. Fiscalização do trânsito.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** cobertura, protocolos de fiscalização, autos de infração.
- ✓ **Resultados esperados:** cobertura no mínimo das principais vias de acesso e das vias com maior fluxo, aplicação de multas por fiscais/agentes de trânsito de ofício.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

**10. Sinalização vertical e horizontal.**

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

**11. Fluxo do trânsito.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** auditoria “in loco” principais pontos com maior fluxo de veículos em horários de pico.
- ✓ **Objetos analisados:** fluxo do trânsito em horários de pico.
- ✓ **Resultados esperados:** ruas sem congestionamento.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Estudos para melhorar o fluxo de veículos nos pontos demonstrados; Alinhamento com indústrias, escolas e comércio a fim de evitar congestionamentos.

**12. Taxa de mortes no trânsito.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** número de mortes em relação à população total.
- ✓ **Resultados esperados:** 0% de mortes no trânsito.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Estudo para redimensionamento do quadro de servidores dedicados à fiscalização do trânsito; Intensificação da fiscalização no trânsito.

#### 4.8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

##### Auditoria 02 – Pecuária e Agricultura

###### Objetos de auditoria:

**1. Programas de fomento à agropecuária e agricultura familiar.**

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentação.
- ✓ Objetos analisados: ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.
- ✓ Resultados esperados: promoção de políticas públicas voltadas ao tema.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Sim.**

**2. Desenvolvimento e divulgação das potencialidades do Município.**

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentação.
- ✓ Objetos analisados: ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.
- ✓ Resultados esperados: monitoramento e ampla divulgação das potencialidades do Município quanto à Agricultura e Agropecuária.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: Que busque meios para o acompanhamento da evolução da agropecuária no Município através da mensuração e divulgação dos resultados alcançados junto aos agricultores/pecuaristas.

**3. Capacitação dos agricultores.**

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentação.
- ✓ Objetos analisados: ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.
- ✓ Resultados esperados: oferta de cursos e capacitação aos agricultores do Município.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Sim.**

**4. Capacitação dos pecuaristas.**

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentação.
- ✓ Objetos analisados: ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.
- ✓ Resultados esperados: oferta de cursos e capacitação aos pecuaristas do Município.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: Oferta de cursos/capacitação aos pecuaristas do Município.

**5. Comercialização/Escoamento dos produtos hortifrutigranjeiros.**

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de dados.
- ✓ Objetos analisados: ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.
- ✓ Resultados esperados: ações em prol da facilitação da comercialização e escoamento dos produtos hortifrutigranjeiros.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Sim.**

#### 4.9 – ASSUNTOS JURÍDICOS

##### Auditoria

##### 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 por setor e capacitações realizadas.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: Sim.

##### 2. Conciliação Precatórios e RPV.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentação.
- ✓ Objetos analisados: relatórios demonstrando conciliação realizada junto à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.
- ✓ Resultados esperados: conciliação realizada de forma periódica junto à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: Não.
- ✓ Recomendações: A busca por sistemas/controles que facilitem o acompanhamento de processos bem como a conciliação de Precatórios/RPV; A realização da conciliação de Precatórios/RPV de forma periódica entre as Secretarias de Finanças e Assuntos Jurídicos;

##### 3. Controle de prazos de resposta perante órgãos do controle externo.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de controles.
- ✓ Objetos analisados: controles utilizados, processos em aberto e cumprimento de prazos estabelecidos.
- ✓ Resultados esperados: confiabilidade dos dados fornecidos, controles padronizados sem atrasos quanto aos prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: Não.
- ✓ Recomendações: Monitoramento de prazos e processos encaminhados a outras Secretarias; Busca por sistema confiável para controle de prazos e processos; Melhor alinhamento junto aos Secretários Municipais envolvidos nos processos levando a conhecimento do Sr. Prefeito quando não obtiver as respostas necessárias para defesa.

**4. Demanda interna.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de processos em aberto ou sem resposta.
- ✓ **Objetos analisados:** tipos de processos e demandas reprimidas.
- ✓ **Resultados esperados:** identificação das demandas reprimidas, demandas reprimidas não superiores a 25%.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

**5. Legislação.**

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

**6. PROCON.**

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

#### 4.10 – GABINETE

##### Auditoria 02 – Órgãos de Assessoria e Conselhos Municipais vinculados

###### Objetos de auditoria:

**1. Controle Interno - Quadro de servidores e capacitação.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** apresentação de Lei Municipal e certificados de capacitação.
- ✓ **Objetos analisados:** Lei Municipal e certificados de capacitação.
- ✓ **Resultados esperados:** capacitação periódica e contínua.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Sim.

**2. Controle Interno - Estrutura.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** sala própria, identificada, 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 do mobiliário, condições de portas e janelas, condições de aparelhos de ar condicionado/ventiladores e acessibilidade.
- ✓ **Resultados esperados:** sala própria, identificada e com acessibilidade, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Não.
- ✓ **Recomendações:** Aprimoramentos quanto à entrada da sala visando sanar questões de acessibilidade; Compra de mesa nova.

**3. Equipamentos/Ferramentas de trabalho Controle Interno.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** lista de equipamentos com registros fotográficos.
- ✓ **Objetos analisados:** equipamentos disponibilizados, condições dos equipamentos.
- ✓ **Resultados esperados:** setor sem deficiência de equipamentos/ferramentas de trabalho e equipamentos em boas condições.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Sim.

**4. Plano de trabalho do Controle Interno.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** apresentação de Plano de Trabalho referente ao exercício subsequente.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Trabalho.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano de Trabalho atualizado.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Sim.

**5. Sistema de Controle Interno.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da Lei Municipal 1.319/2014.
- ✓ **Objetos analisados:** Lei Municipal 1.319/2014, efetividade do sistema proposto.
- ✓ **Resultados esperados:** Sistema de Controle Interno efetivo e em conformidade à Lei Municipal 1.319/2014.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Sim.

**6. Prazos e respostas ao Controle Interno.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** constatação de falta de atendimento às solicitações do Controle Interno e cumprimento de prazos estabelecidos.
- ✓ **Objetos analisados:** processos de auditoria e certidões de providências adotadas.
- ✓ **Resultados esperados:** pronto de atendimento das Secretarias quanto às solicitações do Controle Interno e cumprimento de prazos estabelecidos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Não.
- ✓ **Recomendações:** Orientação às Secretarias para atendimento quanto às solicitações do Controle Interno dentro do prazo estabelecido.

**7. Relatórios Quadrimestrais do Controle Interno.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** apresentação de Relatórios Quadrimestrais.
- ✓ **Objetos analisados:** Relatórios Quadrimestrais (3º Quadrimestre de 2023, 1º Quadrimestre de 2024 e 2º Quadrimestre de 2024), ciência do Prefeito, transparência e publicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** Relatórios Quadrimestrais com ciência do Prefeito e publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Sim.

**8. Ouvidoria Municipal - Quadro de servidores e capacitação.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da Legislação Municipal documentos e certificados de capacitação.
- ✓ **Objetos analisados:** análise requisitos da Lei Municipal 1961/2019 portarias de nomeação/exoneração, vigência e certificados de capacitação.
- ✓ **Resultados esperados:** atividade regulamentada e em período vigência, capacitação periódica e contínua.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** Não.

**9. Ouvidoria Municipal - Estrutura.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** sala própria, identificada, 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 do mobiliário, condições de portas e janelas, condições de aparelhos de ar condicionado/ventiladores e acessibilidade.
- ✓ **Resultados esperados:** sala própria, identificada e com acessibilidade, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Aprimoramentos quanto ao espaço interno da sala visando sanar questões de acessibilidade; Identificação da sala.

**10. Equipamentos/Ferramentas de trabalho Ouvidoria Municipal.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** lista de equipamentos com registros fotográficos.
- ✓ **Objetos analisados:** equipamentos disponibilizados, condições dos equipamentos/ferramentas de trabalho.
- ✓ **Resultados esperados:** setor sem deficiência de equipamentos/ferramentas de trabalho e equipamentos em boas condições.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

**11. Plano de trabalho da Ouvidoria Municipal.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** apresentação de Plano de Trabalho referente ao exercício subsequente.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Trabalho.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano de Trabalho atualizado.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

**12. Prazos e respostas à Ouvidoria Municipal.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e processos.
- ✓ **Objetos analisados:** monitoramento de processos administrativos.
- ✓ **Resultados esperados:** pronto de atendimento das Secretarias quanto às solicitações da Ouvidoria Municipal e cumprimento de prazos estabelecidos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

**13. Relatórios Trimestrais e Anuais da Ouvidoria Municipal.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** apresentação de Relatórios Trimestrais e Anuais.
- ✓ **Objetos analisados:** Relatórios Trimestrais (4º Trimestre de 2023, 1º Trimestre de 2024, 2º Trimestre de 2024 e 3º Trimestre de 2024), Relatório Anual referente ao exercício 2023, ciência do Prefeito, transparência e publicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** Relatórios Trimestrais e Anuais em dia, com ciência do Prefeito e publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Publicação de Relatórios Trimestrais pela Ouvidoria conforme estabelece a Lei Municipal 1691/2019.

**14. Canais de comunicação da Ouvidoria Municipal.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** pesquisa no site oficial e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** informações de acesso aos serviços de ouvidoria, canais de atendimento disponibilizados, identificação do ouvidor e do horário de atendimento, publicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** tutoriais de acesso aos serviços de ouvidoria mencionando formas de atendimento, identificação do ouvidor e horários de atendimento com ampla divulgação.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Disponibilização de tutoriais aos usuários de serviços online de Ouvidoria; Identificação do Ouvidor Municipal no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Apresentar no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati informações quanto ao local de atendimento presencial e horários de atendimento.

**15. Paço Municipal - 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, local com acessibilidade, condições do estacionamento da frota municipal.

- ✓ **Resultados esperados:** local com acessibilidade, registros em dia, estacionamento funcional e identificado, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Providências quanto aos apontamentos realizados, 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; Estacionamento funcional com vagas identificadas; Elaboração de cronograma para manutenções prediais periódicas e vistorias preventivas.

**16. Gestão Democrática – Conselhos Municipais.**

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Conselho Consultivo (Ouvidoria) e Conselho Municipal da Defesa Civil.
- ✓ **Objetos analisados:** lista de Conselhos Municipais ativos, composição dos Conselhos Municipais, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões dos Conselhos Municipais, fiscalização de recursos subvencionados à entidades do Terceiro Setor, tempestividade na entrega de pareceres de prestações de contas, cumprimento de prazos estabelecidos na entrega de prestação de contas.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos Conselhos em atividade, 100% dos conselheiros capacitados, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais, efetividade quanto aos trabalhos desenvolvidos pelos Conselhos Municipais e monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor, 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Revisão da Lei Municipal 808/2006 com a definição da pasta à qual deve pertencer o CONDEFI; Controle quanto às ausências dos conselheiros nas reuniões ordinárias com substituição dos membros nos casos em que houver necessidade; Lista de presença das capacitações realizadas pelos conselheiros; Transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais através da publicação de sua composição, calendários, atas e pareceres no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Ampla divulgação das reuniões constando informações tais como: data, local e horário além de alterações no calendário de reuniões; Registro de assinaturas em atas emitidos pelos Conselhos Municipais.

## 5. AUDITORIAS TERCEIRO SETOR

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

### 5.1. ABRIGO JESUS, ESPERANÇA E VIDA

#### Objetos de auditoria:

#### 1. Estrutura.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nas unidades pertencentes ao Terceiros Setor e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** quadro de profissionais, registros (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores), se há necessidade de poda de árvores/roçada, se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, se há acúmulo de materiais inservíveis, condições das torneiras e bebedouros, condições do piso/paredes/forro (se há rachaduras, goteiras, umidade ou infiltração), condições dos banheiros, condições da cozinha/copa/refeitórios, se há cardápios, condições dos depósitos/despensas, condições do mobiliário, condições de portas e janelas, condições dos equipamentos eletrônicos/eletrodomésticos, condições de aparelhos de ar condicionado/ventiladores e acessibilidade.
- ✓ **Resultados esperados:** local com acessibilidade, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Quadro de profissionais em conformidade ao estabelecido no plano de trabalho; Atualizar registros de desratização e desinsetização; Manutenção predial periódica (corretiva/preventiva); Manutenção/compra de eletrodomésticos e mobiliário; Adequações quanto ao acondicionamento de alimentos na despensa; Monitoramento periódico quanto ao vencimento de alimentos.

#### 2. Aplicação de recursos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de prestação de contas e orientações junto à entidade.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Trabalho; Demonstrativo Integral das receitas e despesas, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido nos anexos da instrução TCESP 01/2020; Documentos de despesas legíveis e sem rasuras; Relatório físico/financeiro da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos

próprios e as com recursos transferidos, a quantidade de pessoas atendidas entre outras informações que possam assegurar a correta aplicação dos recursos transferidos pela prefeitura; Extratos bancários da conta específica do repasse; Extratos de aplicação financeira, caso houver; Certidão dos demonstrativos contábeis e financeiros (balanços da entidade) e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido; Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis; Parecer do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira; Apresentação de CND, CRF, Certidão conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos trabalhistas; Comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, na conta bancária indicada pelo município.

- ✓ **Resultados esperados:** 100% das prestações de contas com parecer favorável à aprovação da prestação de contas sem ressalvas pelo Controle Interno.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Atentar-se aos apontamentos realizados pelo Controle Interno, adotando medidas saneadoras para que não perca o recurso por omissão.

### **3. Transparência.**

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

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

### Objetos de auditoria:

#### 1. Estrutura.

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

#### 2. Aplicação de recursos.

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

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

- ✓ **Resultados esperados:** 100% das prestações de contas com parecer favorável à aprovação da prestação de contas sem ressalvas pelo Controle Interno.
  - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
  - ✓ **Recomendações:** Atendimento aos apontamentos e recomendações realizados pelo Controle Interno nos pareceres de prestação de contas;
- 3. Transparência.**
- ✓ **Metodologia de fiscalização:** verificação site oficial da entidade e da Prefeitura Municipal de Cajati.
  - ✓ **Objetos analisados:** publicação de documentos, links disponibilizados.
  - ✓ **Resultados esperados:** publicação padronizada de documentos pertinentes à prestação de contas organizadas por ano e acrescidas de pareceres da Secretaria Municipal de Finanças, Conselhos Fiscalizadores, Controle Interno; links disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Cajati.
  - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
  - ✓ **Recomendações:** Alinhamento junto à Prefeitura Municipal de Cajati para disponibilização de link da Entidade no site oficial da Prefeitura; Publicação no site oficial da Entidade de pareceres dos Conselhos Fiscalizadores e do Controle Interno.

### 5.3. ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA PROJETO NOVA GERAÇÃO

#### Objetos de auditoria:

##### 1. Estrutura.

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

##### 2. Aplicação de recursos.

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

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

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

### **3. Transparência.**

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

## 6. DEMANDA EXTRA

Além das auditorias programadas no plano operativo 2024 o Controle Interno também apurou denúncias e atendeu a convocações em sindicâncias conforme segue abaixo.

- ✓ Auditoria realizada para apuração de possíveis irregularidades FUNDEB – relatório encaminhado em 19/11/2024 à Procuradoria Municipal e Gabinete através do memorando 20.331/2024 solicitando análise quanto à necessidade de abertura de processo de sindicância.
- ✓ Contribuição em sindicância investigativa nº 010/2024 realizada em 21/08/2024 referente ao contrato 120/2018, onde foram apresentadas documentações pertinentes às orientações do Controle Interno e auditorias realizadas junto à Secretaria naquela época.

## 7. PARECER DO CONTROLE INTERNO

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

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

Item 1 – **Totalmente atendido.**

Item 2 – **Totalmente atendido.**

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

Sendo assim.

No 3º Quadrimestre de 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** das contas 2024.

Este é o parecer.

*Erick Ferracini Dias da Costa*  
**Auditor de Controle Interno**