

PLANO DE TRABALHO CONTROLE INTERNO 2024

I - INTRODUÇÃO

O Plano de Trabalho tem por escopo apresentar à Alta Gestão a estrutura atual do Controle Interno, áreas de atuação e cronograma das auditorias que serão realizadas nas Unidades Administrativas. As auditorias compreenderão a realização de planejamento, execução e a elaboração de relatórios apresentando sugestões e recomendações à Alta Gestão para o aprimoramento das atividades desenvolvidas.

II – DA ESTRUTURA FÍSICA DO CONTROLE INTERNO

Atualmente o Controle Interno é uma unidade vinculada ao Gabinete dispondo de:

- Sala própria.
- Ar condicionado (Patrimônio: 190).
- Internet.
- Telefone próprio no número (13) 3854-8716
- Móveis (Armários – patrimônios: 177 e 777; Mesa de escritório – patrimônio: 785; Cadeiras de escritório – patrimônios: 23320, 781 e 784; Longarina – patrimônio: 180)
 - Equipamentos básicos (notebook – patrimônio: 19124; HD Externo – patrimônio: 19145).
 - EPI's (Botina e capacete).
 - Software próprio (Sistema).
 - Materiais de escritório.
 - Veículo próprio (Placa: EXJ-6E85)

III – DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

A Unidade Central de Controle Interno possui servidor concursado e realiza ações preventivas/orientações junto às Secretarias e Conselhos Municipais assim como atividades de auditoria norteadas pelas Leis Municipais nº 1.387/2015 e 1.319/2014 (Sistema de Controle Interno).

As orientações são realizadas de forma programada durante as auditorias e de forma esporádica sempre que solicitado pelas Secretarias.

A atividade de auditoria interna é de alta relevância estratégica e exerce papel indispensável à avaliação da gestão de riscos operacionais, dos controles internos administrativos e do processo de governança corporativa, tendo como resultado a apresentação de recomendações/sugestões para a melhoria dos processos de trabalho em termos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.

IV – METODOLOGIA

A Lei Municipal nº 1.387/2015 dá liberdade ao auditor quanto à metodologia de trabalho a ser utilizada.

Em 2024 as auditorias serão realizadas em todas as Secretarias com priorização de pontos analisados pelo Tribunal de Contas no IEG-M e Instituto Áquila visando o prêmio Cidades Excelentes.

O Controle Interno terá a liberdade de organizar as auditorias dentro dos Quadrimestres estabelecidos.

As auditorias serão divididas conforme abaixo.

1º Quadrimestre

- ✓ Secretaria Municipal de Finanças e Tributação (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Educação (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Serviços Públicos (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico (Auditoria 01)

2º Quadrimestre

- ✓ Secretaria Municipal de Finanças e Tributação (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Educação (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (Auditoria)
- ✓ Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (Auditoria)
- ✓ Gabinete (Auditoria 01)

3º Quadrimestre

- ✓ Secretaria Municipal de Finanças e Tributação (Auditoria 03)
- ✓ Secretaria Municipal de Educação (Auditoria 03)
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde (Auditoria 03)
- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Serviços Públicos (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos (Auditoria)
- ✓ Gabinete (Auditoria 02)

As auditorias em Entidades do Terceiro Setor e a elaboração de Relatórios Quadrimestrais serão realizadas de forma paralela às demais auditorias.

Serão abertos processos eletrônicos para cada auditoria utilizando do sistema atual para comunicação junto às Secretarias. Os processos serão compostos das seguintes fases:

- Dados para auditoria;
- Análise preliminar;
- Relatório de final.

Dados para auditoria

O Controle Interno iniciará as auditorias com a solicitação/análise de dados junto às Secretarias.

O Controle Interno poderá utilizar de sistema próprio para acesso imediato a informações pertinentes à auditoria ou solicitar dados diretamente às Secretarias com antecedência de 10 dias (úteis).

Os dados deverão constar no processo eletrônico em formato PDF.

Saliento que o Controle Interno possui calendário próprio e atende a todas as Secretarias Municipais da Prefeitura além das Entidades do Terceiro Setor, sendo assim os prazos de resposta deverão ser respeitados.

O não atendimento à solicitação ou atraso será registrado em relatório e apresentado ao Tribunal de Contas.

Prorrogações de prazo serão aceitas apenas mediante justificativas plausíveis.

Análise preliminar

Nessa fase será emitido documento pelo Controle Interno para fins de constatação de fatos em relação aos objetos de auditoria.

O Controle Interno também poderá fazer uso de anexos para comprovação dos fatos sempre que achar necessário.

Os documentos serão incorporados ao processo eletrônico em formato PDF pelo Controle Interno.

Após recebimento pela Secretaria o Controle Interno dará prazo de 03 dias (úteis), a contar da data de recebimento, para manifestação ou contestação dos fatos apresentados.

Caso nenhuma manifestação seja apresentada pela Secretaria serão considerados os dados da análise preliminar para compor o relatório final.

Relatório final

Decorridos o prazo de 03 dias (úteis) para manifestação da Secretaria serão realizadas as considerações finais pelo Controle Interno e registradas as constatações em relatório final.

O relatório final é de competência exclusiva do Controle Interno, podendo conter recomendações e/ou sugestões às Secretarias.

Também será utilizado como ferramenta de mensuração quanto à evolução de cada Secretaria Municipal frente aos apontamentos realizados pelo Controle Interno.

O relatório final será incorporado ao processo eletrônico em formato PDF para conhecimento das Secretarias Municipais e deverá compor o Relatório Quadrimestral.

Relatórios Quadrimestrais

São relatórios elaborados pelo Controle Interno contendo todas as auditorias realizadas durante os períodos de: Setembro a Dezembro de 2023, Janeiro a Abril de 2024 e Maio a Agosto de 2024.

Os Relatórios Quadrimestrais serão apresentados ao Tribunal de Contas, Prefeito e Chefe de Gabinete para fins de conhecimento e providências quanto às Secretarias auditadas.

Os Relatórios Quadrimestrais deverão ser publicados periodicamente no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.

Plano de Trabalho do Controle Interno

O Plano de Trabalho do Controle Interno deverá ser elaborado pelo responsável ao final de cada ano dando conhecimento ao Prefeito e publicidade no site da prefeitura.

V – ÁREAS DE ATUAÇÃO

Serão alvos de auditoria em 2024: todas as Secretarias Municipais pertencentes à Prefeitura Municipal de Cajati, Órgãos vinculados ao Gabinete e Entidades do Terceiro Setor. Os objetos de auditoria pertinentes a cada setor seguem conforme disposto em documento anexo.

VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente plano de trabalho tem por finalidade evidenciar as atividades do Controle Interno e foi elaborado de forma a ser cumprido na sua íntegra, porém poderá ser modificado e alterado de acordo com as necessidades da gestão.

Erick Ferracini Dias da Costa
Auditor de Controle Interno

Setor: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Período de auditoria: 1º Quadrimestre de 2024

Auditoria 01 – Gestão de suprimentos

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.

2. Plano de compras.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Compras Municipal 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano de Compras Municipal estabelecido em conformidade à Lei Federal 14.133/2021.

3. Acervo de estudos preliminares.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** acervo de estudos realizados.
- ✓ **Resultados esperados:** criação de acervo de estudos preliminares realizados.

4. Processos de licitação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de processos de licitação de 2023 e 2024 por amostragem.
- ✓ **Objetos analisados:** justificativa, planilha orçamentária, estudo técnico preliminar, termo de referência/memorial descritivo, reserva financeira para execução dos serviços, edital e seus anexos, documentação exigida das empresas habilitadas, ata da licitação, análise de recursos, homologação e publicação.
- ✓ **Resultados esperados:** pareceres favoráveis à aprovação das licitações em 70% das amostras coletadas.

5. Análise quanto à exequibilidade dos serviços contratados.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** relatórios financeiros que demonstrem a exequibilidade do serviço contratado.
- ✓ **Resultados esperados:** emissão de relatórios de exequibilidade quanto ao serviço contratado.

6. Economia nas compras públicas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios referentes ao exercício 2023.
- ✓ **Objetos analisados:** relatórios do sistema BLL.
- ✓ **Resultados esperados:** economia em compras públicas em 2023 maior ou igual ao exercício anterior.

7. Vigência de contratos.

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

8. Contratos emergenciais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** quantidade de contratos emergenciais realizados em 2023 com justificativas e providências.
- ✓ **Resultados esperados:** 0% de contratações emergenciais.

9. Segregação de funções.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e quadro de servidores de cada setor.
- ✓ **Objetos analisados:** funções planejamento de compras, licitação, controle/fiscalização de contratos, logística de abastecimento e bens patrimoniais.
- ✓ **Resultados esperados:** estabelecimento de segregação das funções de: planejamento de compras, licitação, controle/fiscalização de contratos, logística de abastecimento e bens patrimoniais.

10. Procedimentos de compra.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** existência de normativas quanto aos procedimentos de compras municipais.
- ✓ **Resultados esperados:** criação de normativas e publicidade em relação aos procedimentos de compras municipais.

11. Estrutura Almoxarifado Central.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” no Almoxarifado Central e registro fotográfico dos problemas identificados.
- ✓ **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; 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; local com acessibilidade; se há plataformas de descarga e rampas; se há delimitação de áreas de recepção, armazenagem e expedição; se há identificação de gôndolas/prateleiras; se há materiais afastados da parede e do chão; iluminação), condições dos equipamentos utilizados.

- ✓ **Resultados esperados:** estrutura adequada (sem apontamentos), com registros em dia, manutenção periódica estabelecida e equipamentos em boas condições.

12. Procedimentos de estocagem.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos, visita “in loco” no Almoxarifado Central e registro fotográfico dos problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** protocolos de estocagem, controle de estoque e inventários.
- ✓ **Resultados esperados:** procedimentos de estocagem formalmente estabelecidos, controles de estoque realizados por meio de parâmetros e fórmulas em sistema (ex. ponto de reposição, giro de estoque, estoque de segurança, etc); inventários realizados de forma periódica por profissional capacitado;

13. Procedimentos de distribuição.

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

14. Bens patrimoniais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos e visita “in loco” com registro fotográfico quanto aos problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** controle sobre os bens patrimoniais; regularização e monitoramento quanto à validade de documentos pertencentes aos prédios públicos; avaliação, controle, recolhimento e destinação de materiais inservíveis; doações; leilões.
- ✓ **Resultados esperados:** estabelecer normas e procedimentos para patrimoniar bens; regularização de todos os prédios públicos; monitoramento periódico quanto à validade dos documentos pertencentes aos prédios públicos; realizar recolhimento periódico de materiais inservíveis; normativas estabelecidas quanto à avaliação de materiais inservíveis; controle e organização de materiais inservíveis de modo que seja fácil a sua identificação/localização; destinação de materiais inservíveis realizada de acordo com a Lei Municipal; Doações

realizadas em conformidade à Lei Municipal; realização de leilões de forma periódica;

Setor: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2024

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Setor: Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2024

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.

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.

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.

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%.

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.

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.

Setor: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2024

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Setor: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Período de auditoria: 1º Quadrimestre de 2024

Auditoria 01 – Infraestrutura

Objetos de auditoria:

- 1. Estrutura física das unidades pertencentes à Secretaria.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nas unidades 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), necessidade de poda de árvores/roçada, condições das cozinhas, condições dos banheiros, espaços de convivência e lazer, condições das salas de atendimento, identificação das salas de atendimento, 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:** local com acessibilidade, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.

- 2. Sistemas e controles.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação.
 - ✓ **Objetos analisados:** sistemas e controles utilizados para monitoramento das famílias.
 - ✓ **Resultados esperados:** sistemas integrados e alimentados com periodicidade, controle e monitoramento das famílias atendidas.

- 3. Quadro de pessoal técnico.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação.
 - ✓ **Objetos analisados:** dimensionamento de equipes das unidades de assistência social.
 - ✓ **Resultados esperados:** dimensionamento de profissionais em conformidade ao NOB-RH SUAS.

Sector: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2024

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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).

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.

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.

Setor: Secretaria Municipal de Educação

Período de auditoria: 1º Quadrimestre de 2024

Auditoria 01 – Infraestrutura

Objetos de auditoria:

1. Estrutura física das unidades escolares.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nos estabelecimentos escolares 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), necessidade de poda de árvores/roçada, condições das cozinhas, condições dos banheiros, espaços de convivência e lazer dos alunos, 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 das lousas, condições de aparelhos de ar condicionado e ventiladores.
- ✓ **Resultados esperados:** registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.

2. Estabelecimentos inclusivos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nos estabelecimentos escolares e registro de estratégias de inclusão adotadas.
- ✓ **Objetos analisados:** acessibilidade, banheiros adaptados, sinalização, recursos pedagógicos usados de forma estratégica para fins de inclusão (áudiolivros, legendas, aulas de libras, linha braille, piso tátil),
- ✓ **Resultados esperados:** Escolas 100% inclusivas.

3. Escolas em tempo integral.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** quantidade de escolas em tempo integral, atividades executadas junto aos alunos no contraturno.
- ✓ **Resultados esperados:** Atendimento às metas estabelecidas no PNE/PME.

4. Quadro técnico/administrativo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da equipe de gestão/administrativa nas escolas, número de professores por escola, quantidade de alunos por professor.
- ✓ **Resultados esperados:** composição da equipe de gestão/administrativa de acordo com o estabelecido no Decreto

1074/2013, quantidade de alunos por professor em conformidade ao estabelecido pelo Regimento Escolar.

5. Material escolar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** registros de entrega.
- ✓ **Resultados esperados:** entrega de material escolar a todos os alunos da rede municipal no primeiro dia de aula.

6. Uniformes.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** registros de entrega.
- ✓ **Resultados esperados:** entrega de uniforme escolar a todos os alunos da rede municipal no primeiro dia de aula.

7. Segurança.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nos estabelecimentos escolares e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Controles de acesso nas escolas, vigilância patrimonial.
- ✓ **Resultados esperados:** Escolas com controles de acesso e vigilância patrimonial.

8. Transporte escolar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** auditoria “in loco” e registro fotográfico de problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** Oferta x Demanda quanto ao uso do transporte escolar, planejamento e fiscalização das rotas, condições dos veículos (por amostragem) e credenciais dos condutores.
- ✓ **Resultados esperados:** atendimento de 100% da demanda de alunos em relação ao transporte escolar, fiscalização efetiva e periódica dos veículos e rotas, condutores com a CNH em dia.

9. Merenda escolar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, auditoria “in loco” e registro fotográfico de problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** atuação dos nutricionistas, cumprimento do cardápio, amostras, EPI's (merendeiras), vencimento e acondicionamento de alimentos.
- ✓ **Resultados esperados:** atendimento da nutricionista a 100% das escolas com visitas periódicas estabelecidas, Cardápio 100% cumprido (alterações com prévia autorização da nutricionista e devidamente justificadas), EPI's de qualidade, coleta de amostras em dia, local adequado ao acondicionamento de alimentos e sem alimentos com prazo de validade vencido.

Setor: Secretaria Municipal de Educação

Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2024

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.

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.

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.

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.

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.

Setor: Secretaria Municipal de Educação

Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2024

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.

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.

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).

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.

Setor: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2024

Auditoria – 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, 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: monitoramento, controle de acesso, condições da pista, iluminação, se há acúmulo de lixo e materiais inservíveis.
- ✓ **Resultados esperados:** locais com acessibilidade, monitoramento, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.

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.

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.

4. Fiscalização de recursos 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.

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 Meio Ambiente, ações demandadas pelo Conselho.

Sector: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação
Período de auditoria: 1º Quadrimestre de 2024

Auditoria 01 – Dados para o relatório referente ao 3º Quadrimestre de 2023

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 do índice inflacionário, resultado superavitário ou déficit amparado por superávit de exercício anterior.

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%.

3. Recursos aplicados no social.

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

4. Recursos aplicados na saúde.

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

5. Recursos aplicados na educação.

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

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

empenhada considerando restos a pagar executados em Janeiro do exercício seguinte.

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.

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.

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.

10. Restos a pagar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** restos a pagar de exercícios anteriores, cancelamentos de restos a pagar.
- ✓ **Resultados esperados:** realização de pagamento até 31/01/2024, diminuição de cancelamentos de restos a pagar.

11. Audiências públicas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise site oficial e portal de transparência do município.
- ✓ **Objetos analisados:** publicação de atas e apresentações realizadas nas audiências públicas em 2023.
- ✓ **Resultados esperados:** todas as apresentações e atas das audiências públicas de 2023 publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.

12. Conciliação Bancária (por amostragem).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de extratos e relatórios gerados pelo sistema (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** conciliação realizada.

- ✓ **Resultados esperados:** Contas bancárias com saldo coerente ao apresentado pelo sistema e ajustes realizados mediante notas explicativas.

13. Dívida fundada.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** dívida consolidada.
- ✓ **Resultados esperados:** redução da dívida fundada.

14. Duodécimo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** repasse de duodécimo.
- ✓ **Resultados esperados:** repasse de duodécimo em conformidade à Lei Federal.

15. Resultado primário

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** receitas e despesas (desconsiderando juros).
- ✓ **Resultados esperados:** resultado positivo.

16. Índice de liquidez imediata.

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

17. Limites de endividamento.

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

18. Quadro de servidores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do quadro de servidores.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por mais de 50% de servidores em cargo efetivos por setor.

Setor: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2024

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.

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%.

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.

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.

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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).

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.

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.

15. Prescrições.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** prescrições ocorridas em 2023.
- ✓ **Resultados esperados:** valores prescritos em conformidade ao estabelecido por Decreto.

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.

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.

Setor: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2024

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.

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%.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Setor: Gabinete do Prefeito

Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2024

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 órgão competentes em atendimento à Lei Municipal, alimentação imediata de dados no sistema SIPIA, trabalhos em rede junto a outras Secretarias.

Setor: Gabinete do Prefeito

Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2024

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Setor: Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico
Período de auditoria: 1º Quadrimestre de 2024

Auditoria 01 - Governo

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.

2. 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.

3. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações e ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.
- ✓ **Resultados esperados:** capacitação de servidores envolvidos e promoção de políticas públicas voltadas ao tema.

4. Plano de governo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** atas das audiências públicas, conferências e pesquisas realizadas junto à população, orçamento participativo, acesso a relatórios do Controle Interno e Ouvidoria.
- ✓ **Resultados esperados:** diagnóstico do Município; pesquisas, conferências e audiências realizadas com ampla divulgação das soluções propostas (feedback); ações de fomento à participação do munícipe nas decisões quanto às políticas públicas de governo (orçamento participativo), utilização dos relatórios do Controle Interno e Ouvidoria para criação do Plano de Governo Municipal.

5. Ações de Governo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** monitoramento, transparência e publicidade de ações de governo, protocolos de transição de governo.
- ✓ **Resultados esperados:** monitoramento periódico por meio de relatórios de acompanhamento, publicação de relatórios de acompanhamento de metas governamentais e ampla divulgação (mais de um formato), monitoramento quanto aos percentuais de alteração no plano de governo, protocolos de transição de governo regulamentados.

6. Convênios.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** convênios ativos.
- ✓ **Resultados esperados:** convênios adequados às ações de governo, monitoramento de convênios ativos.

Setor: Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico
Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2024

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.

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.

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%.

Setor: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2024

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.

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.

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).

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.

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).

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.

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.

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.

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)

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.

Sector: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2024

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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

Setor: Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana
Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2024

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 e com ampla divulgação.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Setor: Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana
Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2024

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.

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.

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.

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).

5. Plano Diretor Cicloviário.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Diretor Cicloviário.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Diretor Cicloviário estabelecido e metas alcançadas.

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).

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Setor: Secretaria Municipal de Saúde

Período de auditoria: 1º Quadrimestre de 2024

Auditoria 01 – Infraestrutura

Objetos de auditoria:

1. Estrutura física das unidades de saúde.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nas unidades de saúde 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), estrutura mínima e condições das salas conforme manual do Ministério da Saúde, necessidade de poda de árvores/roçada, se há fiação exposta, se há quedas de energia frequentes, iluminação, se há problemas com vazamentos, acondicionamento de materiais infectantes, 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.

2. Sistemas e controles.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** sistemas, modernização do atendimento (agendamento de consultas online, prontuários eletrônicos e controles de atendimento), mensuração quanto à qualidade de atendimento (tempo de espera, avaliação do atendimento da equipe, controle de famílias atendidas, controles de absenteísmo em exames e de médicos).
- ✓ **Resultados esperados:** sistemas integrados e alimentados com periodicidade, modernização do atendimento (agendamento de consultas online, uso de prontuários eletrônicos e senhas), disponibilidade de informações quanto à qualidade de atendimento (tempo de espera, avaliação do atendimento da equipe, controle de famílias atendidas, controles de absenteísmo em exames e de médicos).

3. Quadro de pessoal técnico.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** dimensionamento de equipes das unidades de saúde (pronto atendimento, postos de saúde, PASC, CAPS, Centro Odontológico, Centro de Fisioterapia e Farmácia Central), CNES.

- ✓ **Resultados esperados:** dimensionamento de profissionais em conformidade ao PNAB, profissionais especialistas em saúde da família, CNES atualizado e sem repetição de cadastros.

4. Transporte de pacientes.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação, auditoria “in loco” e registro fotográfico de problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** Oferta x Demanda quanto ao uso do transporte de pacientes, lista de espera, planejamento e fiscalização, condições dos veículos (por amostragem) e credenciais dos condutores.
- ✓ **Resultados esperados:** atendimento de 100% da demanda em relação ao transporte, fiscalização efetiva e periódica dos veículos, condutores com a CNH em dia.

5. Medicamentos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, auditoria “in loco” e registro fotográfico de problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** sistema (controles de entrada e saída de medicamentos), REMUME, Lista de medicamentos faltantes, vencimento dos medicamentos, controles de temperatura, controles de perdas e forma de descarte.
- ✓ **Resultados esperados:** sistema com informação integradas junto à rede da saúde (controles de entrada e saída estabelecidos), REMUME atualizada, registro de medicamentos faltantes na REMUME, medicamentos dentro do prazo de validade, estabelecimento de controles de perdas, monitoramento e fiscalização quanto ao descarte de medicamentos.

6. Leitos hospitalares por mil habitantes.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reunião junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** quantidade de leitos hospitalares por mil habitantes.
- ✓ **Resultados esperados:** disponibilização de 29 leitos.

Setor: Secretaria Municipal de Saúde
Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2024

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%.

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).

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.

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).

5. Saúde da Mulher.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** cuidados, 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),.

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%.

7. Saúde do Idoso.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** prevenção de doenças e promoção de envelhecimento saudável.
- ✓ **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).

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.

Setor: Secretaria Municipal de Saúde
Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2024

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.

2. Análise de demais indicadores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de indicadores e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** 19 indicadores do Previner Brasil (portaria 906/2023), indicadores DIGISUS, indicadores E-SUS.
- ✓ **Resultados esperados:** atendimento aos indicadores analisados.

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.

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.

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.

Sector: Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Período de auditoria: 1º Quadrimestre de 2024

Auditoria 01 – Estrutura da Secretaria e Frota Municipal

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 e ventiladores, estacionamento identificado, exposição de veículos ao tempo, acessibilidade, cercas e muros.
- ✓ **Resultados esperados:** local com acessibilidade, registros em dia, mapeamento de problemas e manutenções periódicas.

2. 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.

3. Segurança dos veículos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação e visita “in loco”.
- ✓ **Objetos analisados:** seguro de veículos, controle de acesso, guarda dos veículos.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos veículos com cobertura por seguro, controle de acesso à Garagem Municipal, vigilância constante e com profissionais capacitados.

4. Frota Municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação e vistoria por amostragem.

- ✓ **Objetos analisados:** licenciamento dos veículos, condições do veículo, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, idade da frota municipal, planejamento para renovação da frota.
- ✓ **Resultados esperados:** veículos com baixa emissão de poluentes, veículos com licenciamento em dia, 100% dos veículos vistoriados sem apontamentos, protocolos de manutenção preventiva e corretiva estabelecidos, frota municipal com idade média abaixo de 10 anos, renovação de frota devidamente regulamentada.

5. Controles.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** controle de frota, vencimento de CNH, multas e controle de combustível.
- ✓ **Resultados esperados:** controles estabelecidos e efetivos.

Setor: Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2024

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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).

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.

Setor: Terceiro Setor

Período de auditoria: 2º Semestre e 2024

Auditorias realizadas de forma individualizada junto às entidades

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.

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.

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.