

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO
REFERÊNCIA
1º QUADRIMESTRE/2024
JANEIRO A ABRIL

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. ABORDAGEM DO RELATÓRIO	4
3. RELATÓRIOS FISCAIS.....	5
3.1. ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	5
3.2. ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO	6
3.3. APLICAÇÃO DE RECURSOS SOCIAL.....	6
3.4. APLICAÇÃO DE RECURSOS SAÚDE	6
3.5. APLICAÇÃO DE RECURSOS EDUCAÇÃO	7
3.6. APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB	7
4. AUDITORIAS	8
4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO	8
4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12
4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	15
4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	18
4.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS	20
4.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	25
4.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	27
5. PARECER DO CONTROLE INTERNO	29

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. ABORDAGEM DO RELATÓRIO

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

Relatórios Fiscais:

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

Resultados das auditorias realizadas nas Secretarias Municipais de:

- ✓ Finanças e Tributação
- ✓ Educação
- ✓ Saúde
- ✓ Desenvolvimento e Assistência Social
- ✓ Administração e Gestão de Pessoas
- ✓ Serviços Públicos
- ✓ Governo e Desenvolvimento Econômico.

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

3 – RELATÓRIOS FISCAIS

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

3.1 – ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Com base na despesa liquidada constatamos **Superávit orçamentário** em relação ao 1º Quadrimestre de 2024 (Período de Janeiro a Abril) de **R\$ 19.683.930,11** (dezenove milhões, seiscentos e oitenta e três mil, novecentos e trinta reais e onze centavos).

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2024 1º QUADRIMESTRE (JANEIRO - ABRIL)	
Receita prevista para o quadrimestre	R\$ 76.493.880,00
Receita Bruta realizada até o quadrimestre	R\$ 73.902.729,72
Receita Líquida realizada até o quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB)	R\$ 66.399.486,15
Despesas liquidadas até o quadrimestre	R\$ 46.715.556,04
Resultado da Execução Orçamentária	R\$ 19.683.930,11

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

Já os créditos adicionais, em relação à receita orçada, verificamos cerca de 41,38% de alteração no orçamento, extrapolando assim o índice inflacionário.

Percentual do resultado orçamentário em relação à Receita Bruta Prevista	25,73%
Índice inflacionário acumulado do Brasil até 30/04/2024	3,69%
Índice inflacionário acumulado do Estado de SP até 30/04/2024	3,74%
Total de créditos adicionais até 30/04/2024	R\$ 31.653.194,00
Percentual de créditos adicionais até 30/04/2024 (anulações, Excessos e Superávit Op. de Crédito/Receita Bruta Prevista)	41,38%
Percentual de créditos adicionais até 30/04/2024 deduzindo as anulações	40,52%

3.2 – ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

O índice de pessoal do poder executivo está em 39,27%, portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

ÍNDICES DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO	
DESPESAS COM PESSOAL	R\$ 72.531.045,79
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R\$ 184.676.112,82
PERCENTUAL	39,27%
LIMITE DE ALERTA	48,60%
LIMITE PRUDENCIAL	51,30%
LIMITE MÁXIMO	54,00%

3.3 – APLICAÇÃO DE RECURSOS NO SOCIAL

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados no Social 5,62% referentes ao 1º Quadrimestre de 2024 (Janeiro – Abril), portanto em desconformidade ao previsto pelo art. 58 da Lei Municipal 2016/2022 (8%).

APLICAÇÃO NO SOCIAL NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 50.885.045,20	R\$ 4.070.803,62	8%	R\$ 2.861.743,22	5,62%
TOTAL	R\$ 50.885.045,20	R\$ 4.070.803,62	8%	R\$ 2.861.743,22	5,62%

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

3.4 – APLICAÇÃO DE RECURSOS NA SAÚDE

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados na Saúde 23,95% referentes ao 1º Quadrimestre de 2024 (Janeiro – Abril), portanto em conformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal (15%)

APLICAÇÃO NA SAÚDE NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR APLICADO	%
1º	R\$ 50.885.045,20	R\$ 7.632.756,78	15%	R\$ 12.188.451,67	23,95%
TOTAL	R\$ 50.885.045,20	R\$ 7.632.756,78	15%	R\$ 12.188.451,67	23,95%

3.5 – APLICAÇÃO DE RECURSOS NA EDUCAÇÃO

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados na Educação 21,73% referentes ao 1º Quadrimestre de 2024 (Janeiro – Abril), portanto em desconformidade ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal (25%), cabendo alerta à Secretaria Municipal de Educação pelo Controle Interno.

APLICAÇÃO NO ENSINO NO QUADRIMESTRE (RECURSOS PRÓPRIOS)					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR ALICADO	%
1º	R\$ 50.885.045,20	R\$ 12.721.261,30	25%	R\$ 11.058.206,99	21,73%
GERAL	R\$ 50.885.045,20	R\$ 12.721.261,30	25%	R\$ 11.058.206,99	21,73%

3.6 – APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDEB

Com base na despesa liquidada verificamos que foram aplicados do valor total do FUNDEB 71,35% referentes ao 1º Quadrimestre de 2024 (Janeiro – Abril), portanto em desconformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (90%), cabendo alerta à Secretaria Municipal de Educação pelo Controle Interno.

APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA	MINIMO A APLICAR	%	VALOR ALICADO	%
1º	R\$ 9.525.148,05	R\$ 8.572.633,25	90%	R\$ 6.795.880,46	71,35%
GERAL	R\$ 9.525.148,05	R\$ 8.572.633,25	90%	R\$ 6.795.880,46	71,35%

Com base na despesa liquidada verificamos que, referente à remuneração de profissionais da Educação, foram aplicados 66,41% referentes ao 1º Quadrimestre de 2024 (Janeiro – Abril), portanto em desconformidade ao previsto pela Lei 14.113/2020 (70%), cabendo alerta à Secretaria Municipal de Educação pelo Controle Interno.

APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB REMUNERAÇÃO PROFESSORES					
QUAD.	RECEITA ARRECADADA (EXCETO O VAAR)	MINIMO A APLICAR	%	VALOR ALICADO	%
1º	R\$ 9.378.154,91	R\$ 6.564.708,44	70%	R\$ 6.228.066,11	66,41%
GERAL	R\$ 9.378.154,91	R\$ 6.564.708,44	70%	R\$ 6.228.066,11	66,41%

4 – AUDITORIAS

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

4.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Auditoria 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 financeiro de exercício anterior.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: Não.
- ✓ Recomendações: O aprimoramento dos controles quanto aos créditos adicionais para que não extrapolem o índice inflacionário.

2. Apuração de índices de pessoal do poder executivo.

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

3. Recursos aplicados no social.

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

4. Recursos aplicados na saúde.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentos.
- ✓ Objetos analisados: indicadores.

- ✓ **Resultados esperados:** indicadores acima de 15% com base na despesa empenhada.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

- 5. Recursos aplicados na educação.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
 - ✓ **Objetos analisados:** indicadores.
 - ✓ **Resultados esperados:** indicadores acima de 25% com base na despesa empenhada considerando restos a pagar executados em Janeiro do exercício seguinte.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

- 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.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?:** **Sim.**

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

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

- 9. Pontualidade na prestação de contas.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP.
 - ✓ **Objetos analisados:** cumprimento de prazos estabelecidos na entrega de prestação de contas.
 - ✓ **Resultados esperados:** 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.

- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: **Atentar-se aos prazos estabelecidos para envio de documentos ao Tribunal de Contas e notificar formalmente órgãos (Secretarias, Conselhos, etc) quanto aos atrasos de pareceres, prestação de contas, etc.**

10. 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 o final do 1º bimestre, diminuição de cancelamentos de restos a pagar.**
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ **Recomendações:** **Realizar o pagamento de restos a pagar até o final do 1º bimestre (no mínimo 95% das pendências – descontados os cancelamentos).**

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.**
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Sim.**

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.**
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ **Recomendações:** **Conciliação bancária periódica contendo notas explicativas de todos os ajustes realizados (inclusive estornos e/ou devolução mesmo que não alterem o saldo); Alinhamento junto aos órgãos responsáveis pelo repasse de recursos oriundos de convênios quanto ao final de ano; Criar protocolos quanto às falhas de lançamento em contas com maior movimentação, principalmente durante o final do ano, evitando se possível, divergências de saldo sistema x banco; A busca por soluções para otimização do fluxo de pagamento.**

13. Dívida fundada.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** dívida consolidada.

- ✓ Resultados esperados: **redução da dívida fundada.**
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Sim.**

14. Duodécimo.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentos.
- ✓ Objetos analisados: repasse de duodécimo.
- ✓ Resultados esperados: **repasso de duodécimo em conformidade à Lei Federal.**
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Sim.**

15. Resultado primário

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentos.
- ✓ Objetos analisados: receitas e despesas (desconsiderando juros).
- ✓ Resultados esperados: **resultado positivo.**
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: **Aprimorar o planejamento orçamentário evitando que as despesas empenhadas extrapolem as receitas realizadas.**

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.**
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Sim.**

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.**
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Sim.**

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.**
- ✓ Houve alcance dos resultados? **Sim.**

4.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Registros em dia (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores) em painel junto à recepção; Elaboração de cronograma para manutenções prediais periódicas e vistorias preventivas.

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 braile, piso tátil),
- ✓ **Resultados esperados:** Escolas 100% inclusivas.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Escolas com acessibilidade; Corredores e salas com sinalização; Banheiros adaptados; Ampliação de ferramentas pedagógicas voltadas aos alunos com necessidades especiais.

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**

- ✓ **Recomendações:** Reestruturação planejada das unidades escolares para oferta de educação em tempo integral.

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Contratação de Diretor de Escola para a escola EMEB Capitão Braz; Contratação de Coordenador de Escola nas escolas: EM Shirley Bueno de Paula e EM Profª Maria da Conceição Rodrigues de Alcântara; Contratação de Agente Administrativo/Agente de Organização Escolar para a escola EM Profº Mario Tadeu de Souza; Conforme regimento escolar verificamos necessidade de desmembramento por superlotação das salas: Berçário II A (EMEB Bairro Jardim São José), Maternal II C (Reino Encantado), Fase I A (Profº Mário Tadeu de Souza), Berçários I A, I B, II A, II B, II C, II D, Maternal I A, I B, I C, I D, I E e I F, Maternal II A, II B, II F (Creche Sonho Encantado).

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Aprimorar planejamento para entrega do material escolar no primeiro dia de aula, identificação da data de entrega nas listas de controle de entrega de material escolar.

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 na primeira semana de aula.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Estabelecer protocolos padronizados formalmente quanto ao acesso à escola/alunos; realização de controles de acesso em todas as escolas e vigilância patrimonial de forma mais efetiva quanto aos prédios públicos.

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Fiscalização “in loco” das condições dos veículos que realizam o transporte escolar com registros fotográficos em relatórios de acompanhamento contratual; Adequação dos veículos com base nos apontamentos realizados; Alinhamento junto à Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana quanto ao trânsito nas vias onde ocorrem os embarques/desembarques de alunos.

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Adequar a estrutura das cozinhas/despensas, providenciar a manutenção periódica de equipamentos e visita da Nutricionista a todas as unidades escolares de forma periódica com registro das orientações junto às merendeiras (na unidade escolar).

4.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** Adequação das unidades de saúde em relação à acessibilidade e estrutura mínima estabelecida pelo Ministério da Saúde; Registros em dia (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores) em painel junto à recepção; Elaboração de cronograma para manutenções periódicas e vistorias preventivas.
- 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).
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**

- ✓ **Recomendações:** A modernização dos serviços em saúde através da integração de dados em sistema e agendamento de consultas online; Disponibilização de informações quanto à qualidade de atendimento como: tempo de espera, avaliação do atendimento da equipe, controle de famílias atendidas e absenteísmo de pacientes e 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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Redimensionamento da equipe de profissionais em conformidade ao que estabelece o PNAB; Contratação de Cirurgião Dentista e Auxiliares de Saúde Bucal para os Postos de Saúde; Priorização na contratação de profissionais especialistas em saúde da família.

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Fiscalização efetiva junto aos veículos da Empresa Terceirizada (documentação, manutenção periódica, vistorias realizadas); Aprimoramento/Alinhamento quanto dos controles sobre vencimento de CNH e certificados de transporte coletivo tanto dos motoristas pertencentes à Secretaria quanto dos pertencentes à Empresa Terceirizada.

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.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** Transparência quanto à lista da REMUME em local de fácil acesso ao munícipe no site da Prefeitura; Elaboração de relatório periódico de medicamentos faltantes (ainda que o resultado seja “0”); Estudo para estabelecimento de parâmetros para controles de perdas de medicamentos; Aprimoramento de controles de 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.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Item prejudicado por falta de clareza quanto à finalidade.**

4.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Adequação das unidades de saúde em relação à acessibilidade; Registros em dia (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores) em painel junto à recepção; Elaboração de cronograma para manutenções periódicas e vistorias preventivas.

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**

- ✓ **Recomendações: A reestruturação das equipes, através da contratação de profissionais em conformidade ao que estabelece o NOB-RH SUAS.**

4.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

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.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Sim.**

2. Plano de contratações anual.

- ✓ Metodologia de fiscalização: análise de documentação.
- ✓ Objetos analisados: Plano de Compras Municipal 2024.
- ✓ Resultados esperados: Plano de contratações anual estabelecido em conformidade à Lei Federal 14.133/2021.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: Verificação quanto ao histórico de contratações realizadas pelas Secretarias, estudo e elaboração do Plano de contratações anual para o exercício 2025.

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.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ Recomendações: Criação de acervo de estudos técnicos preliminares realizados, de forma que estejam acessíveis às Secretarias competentes para aprimoramento.

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.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**

- ✓ **Recomendações:** Atentar-se aos apontamentos realizados nos pareceres do Controle Interno.

- 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.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** Elaboração de relatório de exequibilidade juntamente a um profissional técnico competente para maior segurança nas contratações e garantia da qualidade dos serviços contratados.

- 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.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** Estabelecer metas e/ou parâmetros de economia anual nos processos de licitação.

- 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.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** Monitoramento dos prazos de vigência dos contratos bem como emissão de alertas junto às Secretarias responsáveis.

- 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.
 - ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
 - ✓ **Recomendações:** Aprimoramento do planejamento realizado na contratação de prestação de serviços, fiscalização mais efetiva e controle/monitoramento quanto à vigência dos contratos.

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Segregação efetiva das funções de: Planejamento de compra; Licitação; Controle/Fiscalização de contratos; Logística de abastecimento; 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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Elaboração de manuais quanto aos procedimentos internos de compras municipais (planejamento, fiscalização, estocagem e abastecimento);

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 (lâmpadas queimadas); 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.
- ✓ **Resultados esperados:** estrutura adequada (sem apontamentos), com registros em dia, manutenção periódica estabelecida e equipamentos em boas condições.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**

- ✓ **Recomendações:** Adequação dos registros prediais e dos demais apontamentos realizados em auditoria “in loco” quanto à estrutura do Almojarifado.

12. Procedimentos de estocagem.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos, visita “in loco” no Almojarifado 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;
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Contratação/Capacitação de almoxarife; Formalização de procedimentos de estocagem; Criação de parâmetros e uso de fórmulas para controle de estoque (ex. ponto de reposição, giro de estoque, estoque de segurança, etc).

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 Almojarifado Central de forma integral e estabelecimento de normativas quanto aos procedimentos de logística e distribuição junto às Secretarias.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Elaboração de normas e/ou manuais de procedimentos de logística com atendimento integral 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;

- ✓ Houve alcance dos resultados?: **Não.**
- ✓ **Recomendações:** Formalizar procedimentos de registro de patrimônios; Monitorar regularização de prédios públicos através de controles quanto à validade dos documentos; Estabelecer planejamento e periodicidade quanto ao recolhimento de materiais inservíveis; Controle e organização adequada de materiais inservíveis de forma que seja fácil a sua identificação/localização; Cumprimento ao que estabelece o inciso V do art. 1º da Lei Municipal 1.835/2021 (Lei 1.936/2022); Estabelecimento de periodicidade e/ou critérios para a realização de Leilões.

4.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Registros em dia (limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores) em painel junto à recepção;

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Seguro com cobertura de 100% dos veículos pertencentes à frota municipal, controle de acesso à garagem, instalação de câmeras e capacitação de servidores responsáveis pela guarda dos veículos.

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Realização de inspeção veicular preventiva de toda a frota municipal no mínimo a cada 6 meses; Estabelecimento formalizado de protocolos de manutenção preventiva e corretiva; Regulamentação quanto à renovação da frota.

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Controles de frota com justificativas melhor elaboradas; Monitoramento e notificação de Secretarias quanto à falta de controle da frota.

4.7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

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.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: Não.
- ✓ Recomendações: Estudo para redimensionamento dos servidores efetivos quanto às funções administrativas/operacionais da Secretaria, assim como as devidas capacitações a serem realizadas ao longo do ano.

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.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: Não.
- ✓ Recomendações: A atualização do Plano Diretor Municipal dando transparência através do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati (disponibilizar local adequado de fácil acesso pelo Município).

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.
- ✓ Houve alcance dos resultados?: Não.
- ✓ Recomendações: Capacitação dos servidores e promoção de políticas públicas voltadas aos ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) atreladas ao Plano de Governo.

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Elaboração de um Plano de Governo fundamentado a partir de diagnóstico do Município (uso de pesquisas, conferências, audiências públicas, relatórios do Controle Interno e Ouvidoria) e fomento quanto ao orçamento participativo.

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.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Não.**
- ✓ **Recomendações:** Monitoramento periódico das metas, alterações, publicidade quanto ao alcance de metas governamentais e criação de protocolos de transição de governo.

6. Convênios.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** convênios ativos.
- ✓ **Resultados esperados:** convênios adequados às ações de governo, monitoramento de convênios ativos.
- ✓ **Houve alcance dos resultados?: Sim.**

5 – PARECER DO CONTROLE INTERNO

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

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

Item 1 – **Totalmente atendido.**

Item 2 – **Parcialmente atendido** – Devido à desconformidade quanto aos percentuais de aplicação de recursos no Social (5,62% de 8%), na Educação (21,42% de 25%) e no FUNDEB (Geral = 71,35% de 90% e Remuneração de Professores = 66,41% de 70%).

Sendo assim.

No 1º Quadrimestre de 2024, pela documentação analisada, pelos procedimentos operacionais que acompanhamos e com base nos relatórios simplificados que recebemos dos responsáveis pelos setores, opinamos pelo parecer **FAVORÁVEL COM RESSALVAS** das contas 2024.

Este é o parecer.

Erick Ferracini Dias da Costa
Auditor de Controle Interno