

PLANO OPERATIVO - CONTROLE INTERNO 2025

I - INTRODUÇÃO

O Plano Operativo 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 – CAPACITAÇÕES DO CONTROLE INTERNO

Devido ao alto fluxo de trabalho o Controle Interno realiza capacitações online através de cursos ofertados pela Escola Paulista de Contas Públicas – EPCP.

Em 2024 foram realizadas 13 capacitações.

Em 2025 o Controle Interno continuará a utilizar a plataforma online com busca de cursos específicos voltados a temas relevantes aos trabalhos de auditoria.

IV – 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.

V – METODOLOGIA

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

Em 2025 as auditorias serão realizadas em todas as Secretarias Municipais em pontos de alta relevância para o Município (identificados através auditorias exploratórias realizadas pelo Controle Interno em exercícios anteriores) com priorização de temas analisados pelo Tribunal de Contas no IEG-M.

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

As auditorias serão divididas conforme abaixo.

1º Quadrimestre

- ✓ Gabinete (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Serviços Públicos (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Educação (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Finanças e Tributação (Auditoria 01)

2º Quadrimestre

- ✓ Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Educação (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (Auditoria 01)

3º Quadrimestre

- ✓ Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Educação (Auditoria 03)
- ✓ Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde (Auditoria 03)
- ✓ Secretaria Municipal de Serviços Públicos (Auditoria 02)
- ✓ Secretaria Municipal de Finanças e Tributação (Auditoria 02)

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Auditoria 01)
- ✓ Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (Auditoria 03)
- ✓ Secretaria Municipal Esporte (Auditoria 01)

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 para comunicação junto às Secretarias. Os processos serão compostos das seguintes fases:

- Dados para auditoria;
- Análise preliminar;
- Relatório de final/Resultados de Auditoria.

Dados para auditoria

O Controle Interno iniciará as auditorias com abertura de processo eletrônico e a solicitação 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 e numerados em conformidade à solicitação correspondente.

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 o Controle Interno analisará os dados disponibilizados e emitirá relatório provisório 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 e Resultados de Auditoria

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

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

Este documento também servirá para balizar os resultados de auditorias (ferramenta que será utilizada para mensuração quanto ao percentual de evolução de cada Secretaria Municipal frente aos apontamentos realizados pelo Controle Interno).

Os resultados de auditoria serão incorporados ao processo eletrônico em formato PDF para conhecimento das Secretarias Municipais e deverão compor o Relatório Quadrimestral.

Encerradas as auditorias, o processo de auditoria será encaminhado para arquivamento.

VI – RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS

São relatórios elaborados pelo Controle Interno contendo todas as auditorias realizadas por quadrimestre. Em 2025 serão elaborados relatório quadrimestrais com referência aos períodos de: Setembro a Dezembro de 2024, Janeiro a Abril de 2025 e Maio a Agosto de 2025.

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.

VII – ÁREAS DE ATUAÇÃO

Serão alvos de auditoria em 2025: 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 Plano Operativo deverá ser elaborado pelo responsável ao final de cada ano dando conhecimento ao Prefeito e publicidade no site da prefeitura.

O presente plano operativo 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 2025

Auditoria 01 – Gestão de suprimentos

Objetos de auditoria:

1. Plano de compras.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Compras Municipal 2025.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano de Compras Municipal estabelecido em conformidade à Lei Federal 14.133/2021.

2. Processos de licitação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de processos de licitação de 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, exequibilidade, homologação e publicação.
- ✓ **Resultados esperados:** pareceres favoráveis à aprovação das licitações em mais de 50% das amostras coletadas.

3. 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.

4. Contratos emergenciais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** quantidade de contratos emergenciais realizados em 2024 com justificativas e providências.
- ✓ **Resultados esperados:** 0% de contratações emergenciais ou com justificativas sem prejuízo ao planejamento.

5. 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.

6. 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.

7. Registros e manutenção preventiva do Almoxarifado Central.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita "in loco" e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d'água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
- ✓ **Resultados esperados:** registros em dia, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades.

8. Estrutura física do Almoxarifado Central.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita "in loco" e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** problemas na estrutura física do Almoxarifado Central.
- ✓ **Resultados esperados:** percentual de apontamentos em 50% ou abaixo dos pontos auditados.

9. Procedimentos de estocagem.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** protocolos de estocagem.
- ✓ **Resultados esperados:** procedimentos de estocagem formalmente estabelecidos;

10. Controles de estoque.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** controle de estoque.
- ✓ **Resultados esperados:** controles de estoque realizados por meio de parâmetros e fórmulas em sistema (ex. ponto de reposição, giro de estoque, estoque de segurança, etc);

11. Inventários.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** inventários 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** inventários realizados de forma periódica por profissional capacitado;

12. Procedimentos de distribuição.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.

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

13. 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.

14. Regularização prédios públicos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** regularização e monitoramento quanto à validade de documentos pertencentes aos prédios públicos;
- ✓ **Resultados esperados:** regularização de no mínimo 45% dos prédios públicos; monitoramento periódico quanto à validade dos documentos pertencentes aos prédios públicos.

15. Materiais inservíveis.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos e visita “in loco” com registro fotográfico quanto aos problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** avaliação, controle, recolhimento e destinação de materiais inservíveis.
- ✓ **Resultados esperados:** 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;

16. Doações.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos e visita “in loco” com registro fotográfico quanto aos problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** doações.
- ✓ **Resultados esperados:** Doações realizadas em conformidade à Lei Municipal;

17. Leilão.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos e visita “in loco” com registro fotográfico quanto aos problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** leilões.
- ✓ **Resultados esperados:** realização de leilões de forma periódica;

Sector: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2025

Auditoria 02 – Gestão administrativa

Objetos de auditoria:

1. Quadro de servidores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do quadro de servidores.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor.

2. Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024 pelos servidores pertencentes ao quadro.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnico-administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2024.

3. Registro de limpeza de caixas d'água.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** resultado de auditorias in loco realizadas nas Secretarias Municipais de Educação e Saúde.
- ✓ **Objetos analisados:** validade dos registros de limpeza de caixa d'água.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos prédios auditados com registros de limpeza de caixa d'água em dia.

4. Registro de Desinsetização.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** resultado de auditorias in loco realizadas nas Secretarias Municipais de Educação e Saúde.
- ✓ **Objetos analisados:** validade dos registros de desinsetização.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos prédios auditados com registros de desinsetização em dia.

5. Registro de Desratização.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** resultado de auditorias in loco realizadas nas Secretarias Municipais de Educação e Saúde.
- ✓ **Objetos analisados:** validade dos registros de desratização.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos prédios auditados com registros de desratização em dia.

6. 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.

7. 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 ou apresentar cronograma para regulamentação total a longo prazo.

8. 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.

9. Concurso Público.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** edital, contratações realizadas em 2024, 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.

10. Processo Seletivo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** contratações realizadas em 2024, justificativas para as contratações realizadas.
- ✓ **Resultados esperados:** contratações pontuais e devidamente justificadas.

11. 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.

12. 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; mapeamento de atividades de risco.

13. 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 ou com justificativas anexas, formalização de orientações realizadas aos servidores.

14. 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.

15. 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 sem defasagem em relação ao salário mínimo.

16. 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, ações realizadas pela Secretaria para fins de diminuição de processos trabalhistas.

Sector: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2025

Auditoria 03 – Tecnologia da Informação

Objetos de auditoria:

1. Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Diretor de tecnologia da Informação, metas, transparência, publicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Diretor de Tecnologia da Informação regulamentado e atualizado (menos de 10 anos), contempla metas de médio/longo prazo (acima de 02 anos), contempla alocação de recursos orçamentários, contempla alocação de recursos humanos, contempla alocação de recursos materiais, contempla estratégia de execução indireta (terceirização), alcance de metas propostas para 2024 e publicação no site da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.

2. Capacitação de profissionais pertencentes à área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados.
- ✓ **Objetos analisados:** certificados.
- ✓ **Resultados esperados:** capacitações realizadas em 2024 pelos profissionais de TI abordando o tema infraestrutura e redes; capacitações realizadas em 2024 pelos profissionais de TI abordando o tema desenvolvimento e software; capacitações realizadas em 2024 pelos profissionais de TI abordando o tema análise de dados; capacitações realizadas em 2024 pelos profissionais de TI abordando o tema gestão e segurança.

3. Contratos de sistemas/software.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** número de contratos de sistemas/software, contratos sob a gestão/fiscalização da Divisão de Tecnologia da Informação, participação em processos de licitação que envolvem a aquisição de sistemas.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos contratos de sistemas/software sob a gestão da Divisão de Tecnologia da Informação; participação da Divisão de Tecnologia da Informação na etapa de elaboração de edital em licitações que envolveram contratação de sistemas/software; participação da Divisão de Tecnologia da Informação na equipe de apoio (comissão de licitação) em licitações que envolveram contratação de sistemas/software.

4. Política de segurança da informação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** política de segurança da informação, termos de responsabilidade/compromisso, aplicabilidade das normas do ISO/IEC 27000 e ISO/IEC 31000, Plano de Continuidade dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, política de cópias de segurança (backup).
- ✓ **Resultados esperados:** política de segurança da informação formalmente instituída e obrigatória; Termo de Responsabilidade/Compromisso quanto ao uso da tecnologia assinado por todos os servidores, Termo de responsabilidade/compromisso dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas pelos servidores municipais; utilização das normas da família ISO/IEC 27000 nos processos de segurança no uso de Tecnologia da Informação e Comunicação (ISO/IEC 27000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27003, ISO/IEC 27004, ISO/IEC 27005), identificação de riscos em conformidade ao ISO/IEC 31000, possuir Plano de Continuidade dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, dispor de política de cópias de segurança (backup) formalmente instituída como norma de cumprimento obrigatório.

5. Acesso à informação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de requisitos estabelecidos pela Lei 12.527/2011, análise do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** Lei 12.527/2011.
- ✓ **Resultados esperados:** regulamentação da LAI, cumprimento dos requisitos estabelecidos pela Lei e publicação de instrumento normativo no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.

6. 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:** regulamentação da lei sobre eficiência pública; cumprimento dos requisitos estabelecidos pela Lei; publicação de instrumento normativo no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe; soluções digitais para todos os processos administrativos.

7. LGPD.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de requisitos estabelecidos pela Lei 13.709/2018, análise do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** requisitos estabelecidos pela Lei 13.709/2018.

- ✓ **Resultados esperados:** regulamentação da LGPD com publicação de instrumento normativo no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe; todos os contratos vigentes possuem cláusulas de observância à LGPD; realização de mapeamento de dados (data mapping); adoção de medidas de segurança, técnicas e administrativas a fim de proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas; designação de encarregado para as operações de tratamento de dados pessoais; página do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati contendo informações quanto ao encarregado pelas operações de tratamento de dados pessoais (nome e contato)

8. Site oficial.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** componentes site oficial da prefeitura.
- ✓ **Resultados esperados:** site com informações atualizadas; site contendo ferramenta de pesquisa/busca interna de conteúdo para todo o conteúdo do site; site possibilita o download de dados/informações em formatos abertos e não proprietários para todos os relatórios; site disponibiliza as respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; site disponibiliza a pessoas com deficiência acessibilidade para todo seu conteúdo; site disponibiliza o Serviço de Informação ao Cidadão/e-SIC, solicitação por meio do e-SIC simplificada (sem a exigência de itens de identificação do requerente e demais dados desnecessários à solicitação); o Serviço de Informação ao Cidadão/e-SIC possibilita o acompanhamento da solicitação;

9. Software de gestão de processos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de informações sobre programas de computador utilizados na gestão de processos.
- ✓ **Objetos analisados:** programa de gestão de processos.
- ✓ **Resultados esperados:** sistema de contabilidade integrado a outros setores; sistema de dívida ativa e contabilidade com inscrições, atualizações e baixas integradas; sistema de precatórios e contabilidade com provisão e baixa de precatórios integrados; todas as bases de dados sob gestão direta da prefeitura (empresa terceira não pode mudar os dados sem que a Prefeitura tenha conhecimento); todos os sistemas com controle de acesso à informação (gravação de histórico, níveis de acesso e demais informações de ocorrências e eventos em um sistema);

10. Serviços online.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de serviços disponibilizados de forma online no site da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços disponibilizados de forma online no site da Prefeitura Municipal de Cajati.

- ✓ **Resultados esperados:** disponibilização de serviços online de alvarás/licenças de funcionamento; disponibilização de serviços online de certidões; disponibilização de serviços online de licenças/autorizações; disponibilização de serviços online de ouvidoria; disponibilização de serviços online de consulta de débitos municipais; disponibilização de serviços online de emissão de guias/boletos dos débitos municipais; disponibilização de serviços online de solicitação de serviços de zeladoria; disponibilização de serviços online de solicitação de obras e serviços de urbanização; disponibilização de serviços online de inscrições em oficinas, cursos, eventos e vagas; disponibilização de serviços online de nota fiscal eletrônica; disponibilização de serviços online de canal de denúncias; disponibilização de serviços online de cadastro de fornecedores; disponibilização de serviços online de agendamento de consultas na rede pública de saúde; disponibilização de serviços online de agendamento de exames em relação a doenças crônicas na rede pública de saúde; pesquisa de satisfação em relação aos serviços prestados pela Prefeitura; consulta a status de protocolos de todos os atendimentos dos serviços

Setor: Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2025

Auditoria

Objetos de auditoria:

1. Quadro de servidores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do quadro de servidores.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor.

2. Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024 pelos servidores pertencentes ao quadro.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnico-administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2024.

3. Pareceres Técnicos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** verificação de pareceres em processos de licitação.
- ✓ **Objetos analisados:** pareceres emitidos nos processos de licitação analisados em auditoria junto à Secretaria de Administração em 2025.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos pareceres emitidos pelo corpo técnico.

4. Conciliação Precatórios.

- ✓ **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.

5. Conciliação 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.

6. Controle de prazos de resposta perante o Tribunal de Contas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de controles.
- ✓ **Objetos analisados:** controles utilizados, processos em aberto e cumprimento de prazos estabelecidos.

- ✓ **Resultados esperados:** controles sistematizados sem atrasos quanto aos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas.

7. Controle de prazos de resposta perante o Ministério Público.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de controles.
- ✓ **Objetos analisados:** controles utilizados, processos em aberto e cumprimento de prazos estabelecidos.
- ✓ **Resultados esperados:** controles sistematizados sem atrasos quanto aos prazos estabelecidos pelo Ministério Público.

8. 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%.

9. 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 no mínimo 20% leis identificadas em 2023 pelo Controle Interno e publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati de forma consolidada e compilada.

10. 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 2025

Auditoria – Cultura e Turismo

Objetos de auditoria:

1. Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos registros em dia, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades.

2. Estrutura física das unidades pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** problemas na estrutura física das unidades da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo e providências adotadas quanto aos 03 principais problemas em comum nas unidades pertencentes à Secretaria.

3. Quadro de servidores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do quadro de servidores.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor.

4. Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024 pelos servidores pertencentes ao quadro.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnico-administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2024.

5. Conservação de patrimônio histórico municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios e visita “in loco”.
- ✓ **Objetos analisados:** estrutura.
- ✓ **Resultados esperados:** criação do Museu Municipal, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória

e o acervo artístico do patrimônio histórico e arqueológico do Município.

6. Plano Diretor do Turismo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do Plano Diretor do Turismo.
- ✓ **Objetos analisados:** regulamentação, mapeamento de recursos naturais, históricos e culturais do Município; promoção do turismo; pesquisa de satisfação; histórico de visitantes; atividades de intercâmbio junto aos outros Municípios; transparência e publicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Diretor do Turismo formalmente instituído; contendo objeto analisado, cumprimento de metas de curto prazo e publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.

7. Núcleo Capelinha.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** auditoria “in loco” e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** estrutura.
- ✓ **Resultados esperados:** monitoramento de implantação de trilha de acessibilidade na Cachoeira da Capelinha; monitoramento de implantação e instalação de equipamentos facilitadores de caminhamento, monitoramento de intervenções físicas e estruturação educativa no circuito Gruta da Capelinha; monitoramento de intervenção em trilha Noiva do Capitão; monitoramento de intervenção em trilha do Araçá; monitoramento de intervenção em trilha Cachoeira das Andorinhas; monitoramento de intervenção em trilha Samambaia; monitoramento de intervenção em trilha da Pedreira; monitoramento de intervenção em atrativo Cachoeira do Lamarca.

8. Turismo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** exploração potencial da árvore Guararema; sinalização das trilhas das cachoeiras e turismo rural.
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas pela Secretaria voltadas à exploração potencial da árvore Guararema; 100% das trilhas das cachoeiras sinalizadas; mapeamento de propriedades rurais a serem utilizadas em favor do turismo local.

9. Proteção do patrimônio ambiental.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** diretrizes estratégicas do Plano Diretor do Turismo.
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.

10. Infraestrutura turística.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** diretrizes estratégicas do Plano Diretor do Turismo.
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.

11. Fortalecimento e Interação Interinstitucional em prol do turismo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** diretrizes estratégicas do Plano Diretor do Turismo.
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.

12. Uso Sustentável dos Recursos e Atrativos Turísticos

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** diretrizes estratégicas do Plano Diretor do Turismo.
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.

13. Conscientização do turista

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** diretrizes estratégicas do Plano Diretor do Turismo.
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.

14. Conscientização pública quanto ao turismo local

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** diretrizes estratégicas do Plano Diretor do Turismo.
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.

15. Formação e capacitação voltadas ao turismo local

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** diretrizes estratégicas do Plano Diretor do Turismo.
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.

16. Marketing turístico responsável

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** diretrizes estratégicas do Plano Diretor do Turismo.
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.

17. Plano Diretor da Cultura.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do Plano Diretor da Cultura.
- ✓ **Objetos analisados:** regulamentação; transparência e publicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Diretor da Cultura formalmente instituído com publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.

18. Eventos promovidos pela Cultura.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** calendário de eventos, pesquisa popular, shows/eventos, percentual de cobertura dos eventos promovidos pela Cultura nos bairros do Município em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** calendário de eventos definido para 2025 em conformidade à legislação municipal; consultas públicas (pesquisa popular) realizadas para escolha de shows/eventos no Município; acompanhamento quanto ao cumprimento das metas de aplicação de recursos (Educação e Saúde); Mais de 50% dos bairros do Município com algum evento realizado pela Secretaria.

19. Gestão Democrática – Conselho Municipal de Turismo (COMTUR).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões referentes ao Conselho Municipal de Turismo e Conselho Municipal de Cultura.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões do Conselho Municipal, pautas demandas.
- ✓ **Resultados esperados:** Conselhos em atividade, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipais.

20. Gestão Democrática – Conselho Municipal de Política Cultural de Cajati (CMPC).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação site oficial da Prefeitura e reuniões referentes ao Conselho Municipal de Política Cultural de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões do Conselho Municipal, pautas demandas.
- ✓ **Resultados esperados:** Conselhos em atividade, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselho Municipais.

Setor: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2025

Auditoria 01 – Infraestrutura

Objetos de auditoria:

1. Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
- ✓ **Resultados esperados:** 70% dos registros em dia, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades.

2. Estrutura física das unidades pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** problemas na estrutura física das unidades da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo e providências adotadas quanto aos 03 principais problemas em comum nas unidades pertencentes à Secretaria.

3. Quadro de servidores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do quadro de servidores.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria, dimensionamento de equipes das unidades de assistência social.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor; dimensionamento de profissionais em conformidade ao NOB-RH SUAS.

4. Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024 pelos servidores pertencentes ao quadro.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnico-administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2024.

5. 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.

6. 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 mais de 50% das unidades sem lista de espera quanto aos serviços realizados.

7. 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.

8. Programa Criança Feliz.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** números referentes às visitas realizadas; controles.
- ✓ **Resultados esperados:** visitas realizadas em conformidade ao estabelecido pelo programa e atendimento a 100% da demanda apresentada.

9. Programa Viva Leite.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** números referentes ao programa; controles.
- ✓ **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.

10. Programa Auxílio Gás.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** números referentes ao programa; controles.
- ✓ **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.

11. Programa Bolsa Família.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e documentação.

- ✓ **Objetos analisados:** números referentes ao programa; controles; cobertura e atendimento de condicionalidades (Educação e Saúde); Taxa de Atualização Cadastral (TAC).
- ✓ **Resultados esperados:** controles padronizados e confiáveis; acompanhamento das condicionalidades de Educação e Saúde; Taxa de atualização cadastral acima da média nacional.

12. 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, ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema.
- ✓ **Resultados esperados:** esforços despendidos pela Secretaria para diminuição no percentual da população de baixa renda no Município.

13. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Assistência Social, publicidade e transparência.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal de Assistência Social formalmente instituído com publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe.

14. Plano Municipal Pela Primeira Infância (PMPI).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal Pela Primeira Infância, cronograma de metas, ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema, avaliações, publicidade e transparência.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal Pela Primeira Infância formalmente instituído; cronograma definido para o alcance de metas; ações realizadas pela Secretaria para alcance das metas do plano; avaliações realizadas pela Secretaria; publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe.

15. 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).

16. 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.

17. Gestão Democrática – Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP, análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, controle sobre ausências, 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:** composição do conselho em conformidade à legislação, conselhos em atividade com 100% das reuniões realizadas, controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas; monitoramento dos recursos subvencionados a entidades do terceiro setor pelos Conselhos Municipais e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social registrado através de relatórios de acompanhamento/fiscalização periódicos, 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.

18. Gestão Democrática – Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMI).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, controle sobre ausências, 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:** composição do conselho em conformidade à legislação, conselhos em atividade com 100% das reuniões realizadas, controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas; monitoramento dos recursos subvencionados a idosos, registrado através de relatórios periódicos de acompanhamento/fiscalização.

19. Gestão Democrática – Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal.
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, controle sobre ausências, 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:** composição do conselho em conformidade à legislação, conselhos em atividade com 100% das reuniões realizadas, controle de ausências nas reuniões com notificação formal de representantes faltantes junto aos órgãos competentes, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas; monitoramento dos recursos subvencionados à programas e campanhas quanto ao tema.

Setor: Secretaria Municipal de Educação

Período de auditoria: 1º Quadrimestre de 2025

Auditoria 01 – Estrutura física das unidades escolares, uniformes e kits de material escolar

Objetos de auditoria:

1. Registros e manutenção preventiva em unidades escolares.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nos estabelecimentos escolares e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
- ✓ **Resultados esperados:** registros em dia em 20% das unidades escolares ou mais, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades escolares.

2. Estrutura física das unidades escolares.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nas unidades escolares e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** problemas na estrutura física das unidades escolares.
- ✓ **Resultados esperados:** percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo e providências adotadas quanto aos 03 principais problemas em comum nas unidades escolares.

3. Climatização de salas de aula.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** climatização de salas de aula.
- ✓ **Resultados esperados:** todas as escolas com climatização de salas de aula (ar condicionado, aquecedor ou climatizador).

4. Tecnologia.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** infraestrutura tecnológica das unidades escolares.
- ✓ **Resultados esperados:** computadores suficientes por turma e internet com banda larga em todas as escolas.

5. 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.

6. Brinquedos/Materiais pedagógicos disponibilizados pelas unidades escolares.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, visita “in loco” nas unidades escolares e registro de problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** condições dos brinquedos/materiais pedagógicos disponibilizados nas unidades escolares.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos brinquedos/materiais pedagógicos utilizados em boas condições e higienizados periodicamente.

7. Quadras poliesportivas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** quantidade de quadras poliesportivas ofertadas em escolas de Ensino Fundamental.
- ✓ **Resultados esperados:** quantidade de quadras poliesportivas ofertadas em conformidade ao número de escolas de Ensino Fundamental da rede.

8. Biblioteca ou salas de leitura.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** quantidade de bibliotecas ou salas de leitura ofertadas em escolas de Ensino Fundamental.
- ✓ **Resultados esperados:** quantidade de bibliotecas ou salas de leitura ofertadas em conformidade ao número de escolas de Ensino Fundamental da rede.

9. Material escolar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** registros de entrega.
- ✓ **Resultados esperados:** entrega de material na escola antes do início das aulas, entrega de material escolar a todos os alunos da rede municipal no primeiro dia de aula, 100% das unidades escolares com materiais em almoxarifado próprio com controles estabelecidos.

10. Material didático (livros, apostilas etc).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** registros de entrega.
- ✓ **Resultados esperados:** entrega de material na escola antes do início das aulas, entrega de material didático a todos os alunos da rede municipal no primeiro dia de aula.

11. 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.

12. Formação e capacitação dos professores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** escolaridade do professor e capacitação promovida pela Secretaria Municipal de Educação em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** todos os professores com formação em pedagogia ou equivalente (nível superior), mais de 50% de professores da rede com pós-graduação, capacitações promovidas pela Secretaria aos professores em 2024 com média de mais de 75% de participação da rede.

13. Capacitação de gestores e profissionais de apoio em unidades escolares.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação em 2024 voltadas a esse público.
- ✓ **Resultados esperados:** capacitações promovidas em 2024 pela Secretaria aos gestores e profissionais de apoio em unidades escolares com média de participação acima de 75% da rede.

Sector: Secretaria Municipal de Educação

Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2025

Auditoria 02 – Execução e Qualidade

Objetos de auditoria:

1. IDEB.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** histórico do IDEB e PNE/PME.
- ✓ **Resultados esperados:** histórico do IDEB em conformidade ao estabelecido pelo PNE/PME.

2. Programas voltados à leitura e escrita.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** programas de leitura e escrita.
- ✓ **Resultados esperados:** possuir programas voltados à leitura e escrita desenvolvidos junto às escolas.

3. Indicadores de qualidade e avaliações realizadas pela Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de metas e indicadores 2024.
- ✓ **Objetos analisados:** indicadores de qualidade do ensino, metodologia de avaliação, número de alunos do 4º e 5º ano que foram avaliados e cumprimento de metas.
- ✓ **Resultados esperados:** a Secretaria Municipal de Educação deve possuir seu próprio indicador de qualidade com metas estabelecidas/cumpridas e avaliação realizada de forma periódica com 100% dos alunos do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental.

4. Avaliação diagnóstica.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** avaliação diagnóstica e processos de sondagem em alunos do recém-matriculados.
- ✓ **Resultados esperados:** estabelecimento de avaliação diagnóstica em alunos recém-matriculados no decorrer do ano.

5. Aulas de recuperação/reforço escolar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** projetos de recuperação/reforço escolar e metas.
- ✓ **Resultados esperados:** disponibilização de aulas de recuperação/reforço escolar com metas traçadas e resultados alcançados.

6. 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.

7. 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 ou ações realizadas para mitigar tais problemáticas.

8. 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.

9. Absenteísmo dos professores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados referentes ao exercício 2024.
- ✓ **Objetos analisados:** ações realizadas pela Secretaria para diminuir o índice de absenteísmo de professores, número de ausência dos professores, dias letivos, número de professores na rede.
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas pela Secretaria para mitigar índices de absenteísmo de professores na rede, número total de ausência dos professores inferior a 10% da carga letiva total (n° total de ausência dos professores / professor x dias letivos).

10. Valorização dos professores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** piso salarial, plano de carreira e avaliação de desempenho.
- ✓ **Resultados esperados:** pagamento do piso salarial, plano de carreira estabelecido e atualizado e avaliação de desempenho com metodologia coerente.

11. Regularidade dos gestores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** tempo médio de permanência dos gestores nas unidades escolares atribuídas.

- ✓ **Resultados esperados:** média de permanência dos gestores nas unidades escolares de 3 a 5 anos ou mais.

12. 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:** 100% das escolas com controles de acesso e vigilância patrimonial.

13. Transporte escolar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** auditoria “in loco” e registro fotográfico de problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** idade dos veículos, Oferta x Demanda quanto ao uso do transporte escolar, planejamento e fiscalização das rotas, condições dos veículos (por amostragem), credenciais dos condutores, certidão negativa do registro de distribuição criminal.
- ✓ **Resultados esperados:** veículos com 10 anos ou menos de fabricação, atendimento de 100% da demanda de alunos em relação ao transporte escolar, fiscalização efetiva e periódica dos veículos e rotas, 100% dos condutores com a CNH em dia, sem infrações graves/gravíssimas nos últimos 12 meses, com certidão negativa do registro de distribuição criminal e certificados com especialização em transporte escolar vigentes.

14. Cardápio.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** cardápio e publicidade/transparência.
- ✓ **Resultados esperados:** disponibilização de cardápio pré estabelecido pela nutricionista na Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares e transparência através do site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.

15. Merenda escolar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, auditoria “in loco” e registro fotográfico de problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** cumprimento do cardápio, amostras, EPI's (merendeiras), vencimento e acondicionamento de alimentos.
- ✓ **Resultados esperados:** 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.

16. Nutricionistas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, auditoria “in loco” e registro fotográfico de problemas identificados.
- ✓ **Objetos analisados:** atuação dos nutricionistas, controles, cumprimento aos critérios estabelecido pelo Tribunal de Contas.
- ✓ **Resultados esperados:** atendimento da nutricionista a 100% das escolas com visitas periódicas estabelecidas, Controles formais estabelecidos com atestes de condições físicas e estruturais da cozinha. Controles formais estabelecidos com atestes de recebimento dos alimentos para controle de procedência. Controles formais estabelecidos com atestes de higienização dos alimentos. Controles formais estabelecidos com atestes de higienização dos equipamentos. Controles formais estabelecidos com atestes de acondicionamento dos alimentos. Controles formais estabelecidos com atestes de acompanhamento da preparação dos alimentos. Controles formais estabelecidos com atestes de acompanhamento e orientação sobre a manipulação dos alimentos. Controles formais estabelecidos com atestes de aceitação do cardápio proposto. Quadro de pessoal em atendimento aos critérios estabelecidos pelo Tribunal de Contas (01 como Responsável Técnico + 03 do Quadro Técnico).

Setor: Secretaria Municipal de Educação

Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2025

Auditoria 03 – Planejamento

Objetos de auditoria:

1. 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.

2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** currículo da rede municipal de ensino e transparência quanto ao tema.
- ✓ **Resultados esperados:** currículo da rede municipal de ensino adequadas à BNCC (Creches, Pré-Escolas e anos iniciais do Ensino Fundamental) e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe.

3. Planejamento Creches (Berçário/Maternal).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda, oferta x demanda por vagas, lista de espera, vagas em período integral, cronograma para compra de brinquedos e materiais pedagógicos, cronograma de manutenção preventiva nas unidades escolares, calendário letivo, turmas e espaço em sala de aula.
- ✓ **Resultados esperados:** pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda, 100% das demandas atendidas, mais de 50% das unidades escolares com vagas em período integral, Mais de 25% dos alunos matriculados em período integral, possuir cronograma para compra de brinquedos e materiais pedagógicos, possuir cronograma de manutenção preventiva nas unidades escolares, cumprimento do calendário letivo, turmas montadas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar, espaço das salas de aula igual ou superior a 2,30 m² por aluno, salas com até 13 alunos.

4. Planejamento Educação Infantil.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda, oferta x demanda por vagas, lista de espera, vagas em período integral, cronograma para compra de brinquedos e materiais pedagógicos, cronograma de manutenção preventiva nas unidades escolares, calendário letivo, turmas e espaço em sala de aula.
- ✓ **Resultados esperados:** pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda, 100% das demandas atendidas, mais de 50% das unidades escolares com vagas em período integral, Mais de 25% dos alunos matriculados em período integral, possuir cronograma de manutenção preventiva nas unidades escolares, possuir cronograma para compra de brinquedos e materiais pedagógicos, cumprimento do calendário letivo, turmas montadas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar, espaço das salas de aula igual ou superior a 1,36 m² por aluno, salas com até 22 alunos.

5. Planejamento Ensino Fundamental.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda, oferta x demanda por vagas, lista de espera, vagas em período integral, cronograma de manutenção preventiva nas unidades escolares, calendário letivo, turmas e espaço em sala de aula.
- ✓ **Resultados esperados:** pesquisas realizadas pela Secretaria para estabelecer a oferta x demanda, 100% das demandas atendidas, mais de 50% das unidades escolares com vagas em período integral, Mais de 25% dos alunos matriculados em período integral, possuir cronograma de manutenção preventiva nas unidades escolares, cumprimento do calendário letivo, turmas montadas de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar, espaço das salas de aula igual ou superior a 1,875 m² por aluno, salas com até 24 alunos.

6. Regimento escolar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** regimento escolar.
- ✓ **Resultados esperados:** regimento escolar atualizado.

7. Plano Municipal da Educação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** metas do Plano Municipal de Educação e transparência.

- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal de Educação atualizado, disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe, com cronograma de execução, monitoramento e cumprimento das metas estabelecidas com divulgação de resultados.

8. Plano Municipal Pela Primeira Infância (PMPI).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal Pela Primeira Infância, cronograma de metas, ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema, avaliações, publicidade e transparência.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal Pela Primeira Infância formalmente instituído; cronograma definido para o alcance de metas; ações realizadas pela Secretaria para alcance das metas do plano; avaliações realizadas pela Secretaria; publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe.

9. Planejamento para a contratação de professores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** necessidade de temporários e turnover.
- ✓ **Resultados esperados:** minimizar contratações de profissionais temporários em relação ao exercício 2023 e minimizar percentual de turnover de profissionais nas escolas em 10%.

10. 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 em 100% dos estabelecimentos e realização de atividades junto aos alunos no entorno da escola (educação social, história da escola/bairro, biodiversidade etc).

11. Escolas fechadas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** número de escolas fechadas em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** 0% de escolas fechadas em 2024.

12. Gestão Democrática – Conselho Municipal de Educação (CME).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP, análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal de Educação (CME).
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões do Conselho Municipal, fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor, tempestividade na entrega de pareceres de prestações de contas.
- ✓ **Resultados esperados:** Conselho em atividade com 100% das reuniões propostas no calendário realizadas, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais, Consultas à sociedade sobre as necessidades e prioridades locais de educação; Participação na discussão e definição das políticas e do planejamento educacional; Acompanhamento e controle dos atos praticados pelos gestores da educação; Elaboração de propostas para melhoria do fluxo escolar; Elaboração de propostas para melhoria do rendimento escolar; Sugestões de medidas para atualização e capacitação dos professores por meio da educação continuada; Acompanhamento e avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação; Fiscalização da implementação do BNCC (Base Nacional Comum Curricular); Emissão de pareceres, resoluções, instruções e recomendações sobre a educação; Aprovação dos regimentos escolares e suas alterações; monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor, 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.

13. Gestão Democrática – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP, análise de documentação e reuniões junto ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB).
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões do Conselho Municipal, fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor, tempestividade na entrega de pareceres de prestações de contas.
- ✓ **Resultados esperados:** Conselho em atividade com 100% das reuniões propostas no calendário realizadas, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais; elaboração do parecer das prestações de contas do FUNDEB; supervisão da elaboração da proposta orçamentária anual; apresentação de manifestação formal acerca dos registros contábeis e demonstrativos gerenciais do Fundo aos órgãos competentes; convocação dos responsáveis para prestação de esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo; requisição ao Poder Executivo de cópia de documentos; visitas para verificações in loco; supervisão do censo

escolar anual; acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNATE e do PEJA e analisar suas prestações de contas, monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor, 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.

14. Gestão Democrática – Conselho Municipal de Alimentação (CAE).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios do portal AUDESP do TCESP, análise de documentação e reuniões junto ao Conselho Municipal de Alimentação (CAE).
- ✓ **Objetos analisados:** composição do Conselho Municipal, capacitação dos conselheiros, calendário de reuniões do Conselho Municipal, fiscalização, tempestividade na entrega de pareceres de prestações de contas.
- ✓ **Resultados esperados:** Conselho em atividade com 100% das reuniões propostas no calendário realizadas, oferta de capacitação aos conselheiros (PNAE), publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais; acompanhamento e fiscalização do cumprimento das diretrizes estabelecidas sobre alimentação escolar; acompanhamento e fiscalização da aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar; aferição da qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos; aferição das condições físicas e estruturais da cozinha; sobre o relatório anual de gestão do PNAE, emitiu parecer conclusivo a respeito, aprovando ou reprovando a execução do Programa; realizou visitas periódicas às escolas; 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.

15. Investimento em Educação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados de 2024.
- ✓ **Objetos analisados:** histórico de aplicação de recursos na Educação.
- ✓ **Resultados esperados:** aplicação de mais de 25% em todos os Quadrimestres.

16. FUNDEB.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados de 2024.
- ✓ **Objetos analisados:** histórico de aplicação de recursos do FUNDEB.
- ✓ **Resultados esperados:** Aplicação de mais de 90% dos recursos do FUNDEB em todos os quadrimestres e aplicação de mais de 70% referente ao pagamento de profissionais da educação em todos os quadrimestres.

17. 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:** pastas de fiscalização verificadas com guias de recolhimento de FGTS, INSS, GFIP/SEFIP, Seguro Garantia e relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia.

Setor: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2025

Auditoria – Esporte e Lazer

Objetos de auditoria:

1. Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
- ✓ **Resultados esperados:** 50% dos registros em dia, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades.

2. Estrutura física das unidades pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** problemas na estrutura física das unidades da Secretaria sob as categorias: prédios, campos de futebol, campos de areia, quadras, pista de atletismo e pista de skate.
- ✓ **Resultados esperados:** percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo e providências adotadas quanto aos 03 principais problemas em comum por categoria nas unidades pertencentes à Secretaria.

3. Organização das atividades e conservação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** monitoramento, controles e campanhas.
- ✓ **Resultados esperados:** monitoramento constante dos locais disponibilizados pela Secretaria para práticas desportivas; controles de uso e eventos/campanhas de conscientização promovidas pela Secretaria quanto à conservação dos locais destinados a práticas desportivas.

4. Quadro de servidores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do quadro de servidores.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por servidores efetivos com formação em Educação Física e mínimo de 50% dos servidores que compõem a Secretaria em cargo efetivo por setor.

5. Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024 pelos servidores técnicos pertencentes ao quadro.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnico-administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2024.

6. Plano Municipal do Esporte.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Esporte e Lazer.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal do Esporte e Lazer formalmente instituído com publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.

7. Cobertura do esporte no Município.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** bairros contemplados com locais dedicados a práticas desportivas.
- ✓ **Resultados esperados:** 50% ou mais de bairros do Município contemplados com locais dedicados a práticas desportivas.

8. Cobertura do lazer no Município.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** bairros contemplados com locais dedicados ao lazer no Município.
- ✓ **Resultados esperados:** 50% ou mais de bairros do Município contemplados com locais dedicados ao lazer.

9. Atividades desenvolvidas pela Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** calendário de atividades 2024, atividades desenvolvidas pela Secretaria em 2024, modalidades do esporte trabalhadas e demanda reprimida.
- ✓ **Resultados esperados:** atividades desenvolvidas em 2024 em conformidade à programação realizada e atendimento de 100% da demanda.

10. Campanhas de incentivo ao esporte.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** campanhas de incentivo à práticas desportivas realizadas em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** campanhas realizadas pela Secretaria voltadas ao incentivo de práticas desportivas.

11. Trabalhos intersetoriais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** políticas públicas desenvolvidas junto a outras Secretarias.
- ✓ **Resultados esperados:** contribuição em políticas públicas desenvolvidas por outras Secretarias.

12. Fiscalização de recursos à entidades do terceiro setor.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de relatórios.
- ✓ **Objetos analisados:** relatórios de acompanhamento da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** emissão de relatórios periódicos com acompanhamento de metas.

13. 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, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipal, ações/fiscalizações demandadas pelo Conselho.

Sector: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Período de auditoria: 1º Quadrimestre de 2025

Auditoria 01 – Planejamento

Objetos de auditoria:

1. Quadro de servidores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do quadro de servidores.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor.

2. Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024 pelos servidores pertencentes ao quadro.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnico-administrativos com capacitações realizadas em 2024.

3. Plano de carreira do fiscal tributário.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de cargos, salários e carreira voltada aos fiscais tributários.
- ✓ **Resultados esperados:** valorização dos fiscais tributários através da criação de plano de carreira.

4. 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.

5. Relatórios fiscais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Objetos analisados:** relatório fiscais publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati.
- ✓ **Resultados esperados:** relatório fiscais atualizados e publicados no site da Prefeitura Municipal de Cajati.

6. Pontualidade na entrega de documentos ao TCESP.

- ✓ **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.

7. Execução Orçamentária 2024.

- ✓ **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 (receita arrecadada x receita prevista entre 0,85 e 1,15 e despesa executada x despesa fixada entre 0,9 e 1,0); resultado superavitário ou déficit amparado por superávit de exercício anterior (despesa executada x receita arrecadada entre 0,9 e 1,1); alteração orçamentária decorrente de remanejamento, transposição ou transferência de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro conforme previsão legal.

8. Apuração de índices de pessoal do poder executivo 2024.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** indicadores.
- ✓ **Resultados esperados:** indicadores inferiores a 48,6%.

9. Recursos aplicados no social 2024.

- ✓ **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.

10. Recursos aplicados na saúde 2024.

- ✓ **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.

11. Recursos aplicados na educação 2024.

- ✓ **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.

12. Recursos FUNDEB 2024.

- ✓ **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.

13. Adiantamentos 2024.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de processos de adiantamentos.
- ✓ **Objetos analisados:** percentual de falhas em processos de adiantamentos analisados pelo Controle Interno e esforços realizados ao longo do ano de 2024 pela Secretaria para dirimir erros.
- ✓ **Resultados esperados:** 50% dos processos de adiantamentos sem falhas e comprovação de esforços realizados pela Secretaria ao longo do ano de 2024 para dirimir erros.

14. Restos a pagar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** restos a pagar de exercícios anteriores, cancelamentos de restos a pagar.
- ✓ **Resultados esperados:** pagamento de 95% dos restos a pagar no 1º Bimestre de 2025, cancelamentos de restos a pagar menor que 5%.

15. 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.

16. Dívida fundada 2024.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentos.
- ✓ **Objetos analisados:** dívida consolidada.
- ✓ **Resultados esperados:** indicador abaixo de 1,1.

17. Duodécimo 2024.

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

Setor: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2025

Auditoria 02 – Saúde Financeira e Tributos.

Objetos de auditoria:

1. Resultado primário 2025

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

2. 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.

3. 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.

4. Limite de gastos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** (despesa corrente x receita corrente).
- ✓ **Resultados esperados:** resultado menor a 0,85.

5. 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 (estoque final de precatórios x estoque inicial de precatórios abaixo de 0,9) e conciliação realizada junto à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

6. 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, previsão quanto aos procedimentos relativos à renúncia de receita.

7. 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; dívida ativa acumulada abaixo do exercício anterior, percentual de recebimento maior que 0,10 (saldo inicial x recebimento de dívida ativa), sem cancelamentos de dívida ativa.

8. Planta Genérica de Valores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Planta Genérica de Valores (PGV).
- ✓ **Resultados esperados:** PGV aprovada por lei, atualização da PGV de forma periódica em conformidade ao estabelecido pelo CTM, atualização automática em sistema da base de cálculo do IPTU e dos dados da PGV.

9. Canais de comunicação junto aos contribuintes.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** formas de interação.
- ✓ **Resultados esperados:** diversidade de canais de comunicação junto aos contribuintes.

10. Cadastro Imobiliário.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** cadastro imobiliário.
- ✓ **Resultados esperados:** atualização de cadastros imobiliários de forma periódica.

11. Tributos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** arrecadação (IPTU, ISS, ITBI).
- ✓ **Resultados esperados:** ações realizadas para aumento de arrecadação, aumento quanto à arrecadação em relação ao exercício anterior, programa de isenção de IPTU instituído por lei com critérios devidamente estabelecidos.

12. Fiscalização tributária.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** rotinas de fiscalização.
- ✓ **Resultados esperados:** fiscalização automatizada para detectar contribuintes que deixaram de emitir a Nota Fiscal de Serviços por determinado período ou que apresentaram queda acentuada em suas operações, a fim de detectar o fim das atividades ou a sonegação do ISSQN.

13. Prescrições.

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

14. 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.

15. 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.

Setor: Gabinete do Prefeito

Período de auditoria: 1º Quadrimestre de 2025

Auditoria 01 – Governo, Segurança, Acolhimento, Ouvidoria e Conselhos Municipais

Objetos de auditoria:

1. Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes ao Gabinete.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
- ✓ **Resultados esperados:** 20% dos registros em dia, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades.

2. Estrutura física das unidades pertencentes ao Gabinete.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** problemas na estrutura física das unidades da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo e providências adotadas quanto aos 03 principais problemas em comum nas unidades pertencentes ao Gabinete.

3. Plano Diretor Municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de legislação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Diretor Municipal.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Diretor Municipal atualizado, publicado em site oficial e com ampla divulgação.

4. 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 24h por dia e agilidade no atendimento.

5. Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas pela Defesa Civil em 2024; capacitações promovidas pela Defesa Civil quanto ao tema junto outros órgãos em 2024; estímulo à participação entidades privadas,

associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações de proteção e defesa civil; treinamentos realizados junto à associações de voluntários; articulações sistêmicas nas ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação de acordo com a PNPDEC.

- ✓ **Resultados esperados:** treinamentos/capacitações realizadas pelos agentes da Defesa Civil em 2024 voltadas à PNPDEC; capacitação promovida pela Defesa Civil quanto ao tema junto a escolas, secretarias municipais, entidades, empresas e/ou municípios em 2024; realização de workshops, palestras, reuniões, conferências, congressos, discussões na Câmara Municipal ou treinamentos; treinamentos junto à associações de voluntários realizados em 2024; articulações realizadas junto à outras Secretarias, inclusive com a participação de entidades privadas e da comunidade.

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; treinamentos; sistema de alertas; transparência e publicidade.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano de Contingência Municipal criado e atualizado para cada tipo de ameaça identificada, 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 da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo município.

7. Carta Geotécnica de Suscetibilidade, Aptidão à Urbanização e Risco.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** carta geotécnica de suscetibilidade, aptidão à urbanização e risco.
- ✓ **Resultados esperados:** possuir carta geotécnica de suscetibilidade, aptidão à urbanização e risco inserida no Plano Diretor Municipal.

8. Desastres/Ocorrências da Defesa Civil.

- ✓ **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), treinamentos, sistema de alertas, alarmes, cadastro de locais para abrigo e cadastro da lista de fornecedores para coleta e distribuição de suprimentos de ajuda humanitária.
- ✓ **Resultados esperados:** sistemas devidamente alimentados, mapeamento de ocorrências e ações desenvolvidas para mitigar riscos; treinamentos voltados ao tema realizados em 2024; sistemas de alerta utilizando de algum dos meios a seguir: SMS, rádio/televisão, placas de identificação de área de risco, telefone/aplicativo, e-mail; alarmes, sinais sonoros ou dispositivos para aviso de ocorrência de desastres; avaliação e cadastro de locais para abrigo atualizado junto à Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC); cadastro atualizado da lista de fornecedores para coleta e distribuição de suprimentos de ajuda humanitária para o caso de desastre.

9. Programa Construindo Cidades Resilientes 2030

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** inscrição do Município no programa e etapa (A, B ou C).
- ✓ **Resultados esperados:** inscrição do Município no programa “Construindo Cidades Resilientes 2030” da ONU.

10. 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.

11. 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.

- ✓ **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.

13. Ouvidoria Municipal.

- ✓ **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, certificados de capacitação, Plano de Trabalho da Ouvidoria Municipal, prazos de resposta, 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; transparência, informações de acesso aos serviços de ouvidoria, canais de atendimento disponibilizados, identificação do ouvidor, local e horário de atendimento presencial, eventos e palestras promovidos pela Ouvidoria Municipal em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** atividade regulamentada, portaria em período vigência, capacitação periódica e contínua do Ouvidor, Plano de Trabalho elaborado com publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati, cumprimento de prazos estabelecidos, Relatórios Trimestrais e Anuais em dia com ciência do Prefeito e publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; tutoriais de acesso aos serviços de ouvidoria mencionando formas de atendimento, identificação do ouvidor, local e horários de atendimento presencial com ampla divulgação; Utilização de outras plataformas digitais para a divulgação da missão, do modo de trabalho das ouvidorias e incentivando a participação popular. Ex.: instagram, facebook, twiter etc; Realização de palestras para grupos e instituições. (ex.: escolas, igrejas, associações civis, outros grupos organizados etc); Realização de eventos que estimulem a participação e coleta das demandas sociais (ex.: realização de audiências públicas para divulgação dos trabalhos desempenhados pela ouvidoria e ouvir as demandas da população).

14. 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, ações de fiscalização promovidos pelos Conselhos Municipais.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos Conselhos em atividade, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais, ações de fiscalização promovidas pelos Conselhos Municipais.

Sector: Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico
Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2025

Auditoria 01 - Governo

Objetos de auditoria:

1. Quadro de servidores.

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

2. Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados de capacitação.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024 pelos servidores pertencentes ao quadro.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% do quadro de servidores técnico-administrativos com capacitações voltadas às atividades de planejamento, gestão e orçamento.

3. Audiências públicas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** audiências públicas realizadas em 2024/2025.
- ✓ **Resultados esperados:** Todas as apresentações e atas das audiências públicas de 2024 publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati; Audiências públicas realizadas em horários acessíveis ao munícipe (fora do horário comercial ou em sábados, domingos ou feriados); Convocação contendo o dia, o horário e o local através dos jornais, das rádios, do Portal da Prefeitura e outras plataformas digitais. Ex.: Instagram, Facebook; Audiência pública realizada para apresentação do PPA 2022-2025; Audiência pública realizada para apresentação da LDO 2025, Audiência Pública realizada para apresentação da LOA 2025, disponibilização de pauta e material de apoio quanto aos temas a serem debatidos de forma prévia nas audiências públicas; Transmissão das audiências públicas com mediador e estabelecimento da abordagem de interação; Mecanismos de avaliação com divulgação de relatórios das análises das demandas e sugestões coletadas durante a audiência pública.

4. PPA 2022-2025.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** construção do PPA 2022-2025.
- ✓ **Resultados esperados:** Avaliação da implementação dos programas finalísticos em relação a seus indicadores, objetivos e metas; Publicação de Relatório Anual de Avaliação dos programas finalísticos do PPA; Processo de acompanhamento e avaliação do PPA

considerando fatores como coerência, mensuração através de indicadores e avaliação de resultados alcançados para fins de novo diagnóstico.

5. LDO-2025.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise da legislação.
- ✓ **Objetos analisados:** quesitos verificados pelo TCESP no IEG-M.
- ✓ **Resultados esperados:** Custos estimados, indicadores e metas físicas que se correlacionam com as ações do governo municipal; Critérios para limitação de empenho e movimentação financeira, ressalvados os pagamentos do serviço da dívida, os relativos à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico custeadas por fundo criado para tal finalidade; Critérios para o Poder Executivo estabelecer a programação financeira mensal para todo o Município, nele incluído a Câmara; Percentual da Receita Corrente Líquida que será retido, na peça orçamentária, enquanto Reserva de Contingência, destinada a passivos contingentes e outros riscos fiscais; Critérios para contratação de horas extras quando o Poder superar o limite prudencial para pessoal: Executivo, 51,30% da RCL; Legislativo, 5,7% da RCL; Requisitos para início de novos projetos, após o adequado atendimento/manutenção dos que estão em andamento.

6. Compatibilidade das peças orçamentárias (LDO, LOA e PPA).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** quesitos verificados pelo TCESP no IEG-M.
- ✓ **Resultados esperados:** Programas constantes do PPA constam na LOA; Programas e ações constantes da LDO constam da LOA; As receitas e despesas da LOA são compatíveis com o Resultado Primário da LDO, incluindo, no máximo, a variação da inflação do interregno temporal dos referidos projetos de lei; O Resultado Nominal constante da LDO consta da LOA, com variação de no máximo a variação da inflação do interregno temporal dos referidos projetos de lei; A estimativa de renúncia fiscal prevista na LDO coincide com o estimado na LOA com variação limitada à variação da inflação; A estimativa de receita e respectivos critérios presentes na LOA são compatíveis com os previstos na LDO em relação à receita de IPTU; A estimativa de receita e respectivos critérios presentes na LOA são compatíveis com os previstos na LDO em relação à receita de ISSQN; A estimativa de receita e respectivos critérios presentes na LOA são compatíveis com os previstos na LDO em relação à receita de ITBI; Os investimentos, parte das despesas de capital, previstas na LOA e LDO são compatíveis com as previsões do PPA.

7. 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.

8. Plano de governo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** mapeamento de gastos por bairro, 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; mapeamento de gastos por bairro; 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.

9. 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.

10. Convênios.

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

11. 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), 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.

12. 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.

13. 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 2025

Auditoria 01 – Meio Ambiente

Objetos de auditoria:

- 1. Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e análise de documentação.
 - ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
 - ✓ **Resultados esperados:** 100% dos registros em dia, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades.

- 2. Estrutura física das unidades pertencentes à Secretaria.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e registro fotográfico de problemas de estrutura.
 - ✓ **Objetos analisados:** problemas na estrutura física das unidades da Secretaria.
 - ✓ **Resultados esperados:** percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo e providências adotadas quanto aos problemas identificados.

- 3. Quadro de servidores.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
 - ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria e capacitações realizadas.
 - ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por mais de 50% de servidores em cargo efetivos.

- 4. Capacitação.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados de capacitação.
 - ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024.
 - ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnico-administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2024.

- 5. Áreas protegidas.**
 - ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
 - ✓ **Objetos analisados:** áreas protegidas.
 - ✓ **Resultados esperados:** mapeamento de áreas protegidas.

6. Áreas poluídas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** áreas poluídas.
- ✓ **Resultados esperados:** mapeamento e ações de recuperação de áreas poluídas.

7. Educação ambiental.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** local destinado à educação ambiental, programas e promoção da educação ambiental.
- ✓ **Resultados esperados:** local destinado à educação ambiental, promoção de educação ambiental para todas as Escolas Municipais de Ensino Fundamental, promoção de educação ambiental para outras Secretarias Municipais (além da Educação) ou entidades municipais, promoção de educação ambiental em empresas ou municípios, inserção da Secretaria em programas de educação ambiental, ações que estimulem o uso racional de recursos naturais entre seus órgãos (implantação de dispositivos para uso racional da água, coleta seletiva, reuso ou reciclagem de material entre outros).

8. Indicador de Coleta e Tratabilidade de Esgoto da População Urbana de Município (ICTEM).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** Indicador de Coleta e Tratabilidade de Esgoto da População Urbana de Município (ICTEM) referente ao último exercício avaliado.
- ✓ **Resultados esperados:** monitoramento quanto ao ICTEM com resultado igual ou maior que 7,5.

9. Ações de contingenciamento para períodos de estiagem.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** ações promovidas pela Secretaria quanto ao tema com medidas específicas voltadas à provisão para a rede municipal de educação e para a rede municipal da atenção básica da saúde.

10. Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos (IQR).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos (IQR).
- ✓ **Resultados esperados:** monitoramento quanto ao IQR e condições adequadas.

11. Qualidade do ar.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** qualidade do ar.

- ✓ **Resultados esperados:** monitoramento quanto à qualidade do ar (histórico).

12. Descarte irregular de lixo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** ações realizadas pela Secretaria quanto à conscientização e fiscalização do descarte irregular de lixo.
- ✓ **Resultados esperados:** campanhas de conscientização, mobilização de grupos de bairro, retirada de resíduos sólidos por caminhões, sinalização quanto à proibição de descarte de lixo naquele local, plantio de árvores em locais onde não deveriam receber lixo ou entulho, notificação e multas aos responsáveis.

13. Coleta seletiva.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** ações/campanhas de conscientização, monitoramento e programação.
- ✓ **Resultados esperados:** realização de ações/campanhas de conscientização sobre a importância da coleta seletiva, monitoramento e avaliação dos serviços de coleta seletiva realizados, programação e cobertura da coleta seletiva em todos os bairros do Município.

14. Aterros sanitários municipais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** área de transbordo e triagem de lixo, gestão de aterros municipais.
- ✓ **Resultados esperados:** estabelecimento de área de transbordo e triagem de lixo com avaliação da CETESB igual ou superior a 7,1, gestão de gases/chorume, controles de quantitativo coletado e monitoramento da vida útil com previsão de data provável de fechamento.

15. Tecnologias limpas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** tecnologias limpas.
- ✓ **Resultados esperados:** desenvolvimento/aprimoramento de tecnologias limpas e políticas públicas voltadas ao tema (ex: frota municipal – vida útil, descarte de pneus, consumo de combustível etc).

16. Fiscalização de poluentes de combustíveis fósseis (diesel) na frota municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** metodologia e periodicidade da fiscalização de poluentes de combustíveis fósseis (diesel) na frota municipal.

- ✓ **Resultados esperados:** medição da densidade colorimétrica da Escala Ringelmann ou equivalente por servidor capacitado com periodicidade mínima de 01 ano.

17. Fiscalização ambiental.

- ✓ **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, ações voltadas a queimadas, ações voltadas ao contingenciamento de períodos de estiagem, fiscalização de áreas de risco, fiscalização dos serviços de saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e fiscalização da coleta, acondicionamento, transporte e destinação de resíduos da construção civil).

18. Plano Municipal de Saneamento Básico.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal de Saneamento Básico formalmente estabelecido e metas alcançadas.

19. Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** dados relativos ao abastecimento de água e esgotamento sanitário, manejo das águas pluviais urbanas, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, SNIS.
- ✓ **Resultados esperados:** envio de dados relativos ao abastecimento de água e esgotamento sanitário, manejo das águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos ao SNIS.

20. Água potável.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Objetos analisados:** metas do Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Resultados esperados:** metas de cobertura de abastecimento de água acima de 90%, contemplação de metas de redução de perdas na distribuição de água tratada abaixo de 20%, contemplação de metas de qualidade na prestação do serviço de abastecimento de água, contemplação de metas de eficiência e de uso racional da água, estabelecimento de volume mínimo de abastecimento de água per capita, contemplação de metas de universalização do abastecimento de água potável até 31 de dezembro de 2033.

21. Esgoto.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Resultados esperados:** metas de cobertura de coleta de esgoto acima de 90%, contemplação de metas de qualidade na prestação do serviço de coleta de esgoto, contemplação de metas de reúso de efluentes sanitários, contemplação de metas de universalização da coleta e tratamento de esgoto até 31 de dezembro de 2033.

22. Drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Resultados esperados:** contemplação de metas de expansão do serviço de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, contemplação de metas de qualidade na prestação do serviço de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, contemplação de metas de aproveitamento de águas da chuva.

23. 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).

24. Serviços de plantio e conservação de espécies vegetais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços executados pela Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** Oferta de serviços de plantio e conservação de espécies vegetais.

25. 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 e atualizado (revisto no mínimo em 10 anos), com cronograma estabelecido para alcance de metas, com monitoramento periódico e avaliações quanto às ações realizadas, com metas previstas para 2024 alcançadas e publicação do plano e resultados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.

26. Resíduos Sólidos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.
- ✓ **Objetos analisados:** ações da Secretaria e metas do Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos.
- ✓ **Resultados esperados:** realizar reciclagem, compostagem, reutilização ou logística reversa dos resíduos, contemplação de metas de redução da geração de resíduos sólidos na fonte, contemplação de metas de coleta seletiva, contemplação de metas de redução de resíduos sólidos secos dispostos em aterros, contemplação de metas de redução de resíduos sólidos úmidos dispostos em aterros.

27. Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados e publicações no site oficial.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil estabelecido e atualizado (revisto no mínimo em 10 anos), com cronograma estabelecido para alcance de metas, com monitoramento periódico e avaliações quanto às ações realizadas, com metas previstas para 2024 alcançadas e publicação do plano e resultados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe.

28. Resíduos da Construção Civil.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.
- ✓ **Objetos analisados:** áreas de transbordo e triagem de resíduos da construção civil, ações da Secretaria e metas do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.
- ✓ **Resultados esperados:** estabelecimento de áreas de transbordo e triagem de resíduos da construção civil (ATT), contemplação de planejamento quanto à reciclagem, compostagem, reutilização ou logística reversa dos resíduos, contemplação de metas de aumento/melhoria dos Pontos de Entrega Voluntária - PEV, contemplação de metas de aumento/melhoria de Áreas de Transbordo e Triagem - ATT, contemplação de metas de operações de coleta de Resíduos da Construção Civil em “pontos viciados”, contemplação de Cadastro de transportadores de Resíduos da Construção Civil.

29. 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)

30. 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, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente, ações demandadas pelo Conselho.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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 2025

Auditoria 01 – Obras públicas e fiscalização

Objetos de auditoria:

1. Quadro de servidores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria e capacitações realizadas.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por mais de 50% de servidores em cargo efetivos.

2. Capacitação.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados de capacitação.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnico-administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2024.

3. 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.

4. 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, sem notificações reiteradas, devidamente identificadas, com acompanhamento do responsável técnico e ciente do andamento da obra.

5. 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 de obras em 2024.

- ✓ **Resultados esperados:** obras entregues dentro prazo estabelecido com termo de recebimento definitivo e AVCB.

6. 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 publicidade através do diário oficial.

7. 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:** pastas de fiscalização verificadas com guias de recolhimento de FGTS, INSS, GFIP/SEFIP, Seguro Garantia e relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia.

8. 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:** dimensionamento de fiscais para cobertura municipal, capacitação de fiscais, protocolos de fiscalização definidos, autos de infração emitidos e assinados pelos fiscais com monitoramento das providências adotadas.

9. 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.

10. Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** dados relativos ao abastecimento de água e esgotamento sanitário, manejo das águas pluviais urbanas, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, SNIS.
- ✓ **Resultados esperados:** envio de dados relativos ao abastecimento de água e esgotamento sanitário, manejo das águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos ao SNIS.

11. Água potável.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Objetos analisados:** metas do Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Resultados esperados:** metas de cobertura de abastecimento de água acima de 90%, contemplação de metas de redução de perdas na distribuição de água tratada abaixo de 20%, contemplação de metas de qualidade na prestação do serviço de abastecimento de água, contemplação de metas de eficiência e de uso racional da água, estabelecimento de volume mínimo de abastecimento de água per capita, contemplação de metas de universalização do abastecimento de água potável até 31 de dezembro de 2033.

12. Esgoto.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Resultados esperados:** metas de cobertura de coleta de esgoto acima de 90%, contemplação de metas de qualidade na prestação do serviço de coleta de esgoto, contemplação de metas de reúso de efluentes sanitários, contemplação de metas de universalização da coleta e tratamento de esgoto até 31 de dezembro de 2033.

13. Drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Resultados esperados:** contemplação de metas de expansão do serviço de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, contemplação de metas de qualidade na prestação do serviço de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, contemplação de metas de aproveitamento de águas da chuva.

14. Plano Municipal de Saneamento Básico.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Saneamento Básico.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal de Saneamento Básico formalmente estabelecido e metas alcançadas.

Sector: Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana
Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2025

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 Municipal de Mobilidade Urbana.
- ✓ **Resultados esperados:** Legislação vigente com plano de ação estabelecido e monitoramento de metas.

2. Transporte coletivo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Mobilidade Urbana, grau de satisfação de usuários de transporte coletivo, incentivo ao uso de transporte público.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal de Mobilidade Urbana contemplando metas de qualidade e desempenho para o transporte público coletivo municipal; 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. Transporte privado individual de passageiros.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** regulamentação quanto ao tema, publicidade, transparência e fiscalização.
- ✓ **Resultados esperados:** possuir regulamentação do transporte remunerado privado individual de passageiros (táxi por aplicativos) publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso pelo munícipe; fiscalizações periódicas quanto ao tema.

5. Meios de transporte não motorizados.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Mobilidade Urbana, ações de fomento ao uso de meios de transporte não motorizados.

- ✓ **Resultados esperados:** possuir ações previstas no Plano Municipal de Mobilidade Urbana; Instalação de ciclovias ou ciclofaixas com manutenções programadas e executadas dentro do prazo; Instalação/manutenção de pontos de locação de bicicletas e patinetes.

6. Calçadas

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** verificação de condições e acessibilidade de calçadas por amostragem em locais públicos (prédios públicos e locais de grande circulação), 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.

7. Plano Diretor Cicloviário.

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

8. 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).

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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:** ações realizadas pela Secretaria para minimizar pontos de congestionamento no Município.

14. Mortalidade no trânsito.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** percentual de mortes no trânsito em 2024.
- ✓ **Resultados esperados:** esforços realizados para diminuir mortes no trânsito.

Setor: Secretaria Municipal de Saúde

Período de auditoria: 1º Quadrimestre de 2025

Auditoria 01 – Planejamento

Objetos de auditoria:

1. Metas do Plano Municipal de Saúde.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de indicadores e reuniões junto à Secretaria.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal de Saúde.
- ✓ **Resultados esperados:** participação do Conselho Municipal de Saúde na elaboração do Plano Municipal de Saúde, enviado à câmara antes do prazo estabelecido para o PPA, Plano Municipal de Saúde atualizado, disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe, com cronograma de execução enviado à câmara para análise antes do prazo estabelecido para a LDO, monitoramento e cumprimento das metas estabelecidas com divulgação de resultados.

2. Recursos SUS.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** contas bancárias destinadas aos recursos do SUS.
- ✓ **Resultados esperados:** recursos financeiros municipais (fonte 1) destinados ao SUS movimentados em contas próprias.

3. Relatórios quadrimestrais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** relatórios quadrimestrais elaborados pelo gestor municipal da saúde.
- ✓ **Resultados esperados:** apresentação de relatórios quadrimestrais em audiências públicas realizadas até o final de fevereiro, maio e setembro de 2024.

4. Relatório Anual de Gestão.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** tempestividade quanto ao envio de relatórios anuais de gestão ao Conselho Municipal de Saúde e pareceres conclusivos do Conselho Municipal.
- ✓ **Resultados esperados:** envio de relatório anual de gestão 2024 ao Conselho Municipal de Saúde até 30/03/2025 e parecer favorável sem ressalvas emitido pelo Conselho Municipal de Saúde referente ao Relatório Anual de Gestão 2023.

5. Plano Municipal Pela Primeira Infância (PMPI).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.

- ✓ **Objetos analisados:** Plano Municipal Pela Primeira Infância, cronograma de metas, ações realizadas pela Secretaria quanto ao tema, avaliações, publicidade e transparência.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano Municipal Pela Primeira Infância formalmente instituído; cronograma definido para o alcance de metas; ações realizadas pela Secretaria para alcance das metas do plano; avaliações realizadas pela Secretaria; publicação do plano no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso ao munícipe.

6. Gestão do tempo em consultas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** número de consultas realizadas em 2024, 2023 e 2022, população estimada.
- ✓ **Resultados esperados:** consultas realizadas em 2024 em relação à população estimada superior a media dos dois últimos anos (2023 e 2022).

7. 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, promoção de cursos e treinamentos em 2024, monitoramento de indicadores e ações realizadas frente às problemáticas identificadas.

8. Valorização dos profissionais da Saúde.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de carreira, cargos e salários dos profissionais da saúde e transparência.
- ✓ **Resultados esperados:** valorização dos profissionais da saúde através da criação de plano de carreira com publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Cajati em local de fácil acesso.

9. 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, oferta de capacitação aos conselheiros, publicidade e transparência quanto às reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais, monitoramento/fiscalização de recursos subvencionados a entidades do Terceiro Setor com visita in loco na instituição, 100% das prestações de contas entregues de forma tempestiva.

10. Investimento em Saúde.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados de 2024.
- ✓ **Objetos analisados:** histórico de aplicação de recursos na Saúde.
- ✓ **Resultados esperados:** aplicação de mais de 15% em todos os Quadrimestres.

11. 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:** profissional dedicado à fiscalização de contratos, pastas de fiscalização verificadas com guias de recolhimento de FGTS, INSS, GFIP/SEFIP, Seguro Garantia e relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia.

Setor: Secretaria Municipal de Saúde

Período de auditoria: 2º Quadrimestre de 2025

Auditoria 02 – Infraestrutura

Objetos de auditoria:

1. Registros e manutenção preventiva em unidades de saúde.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” nos estabelecimentos e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
- ✓ **Resultados esperados:** registros em dia em 20% ou mais das unidades, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades escolares.

2. 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:** problemas na estrutura física das unidades de saúde.
- ✓ **Resultados esperados:** percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo e providências adotadas quanto aos 03 principais problemas em comum nas unidades de saúde.

3. 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 controles de absenteísmo de médicos).
- ✓ **Resultados esperados:** sistemas integrados e alimentados com periodicidade, modernização do atendimento de toda a rede (agendamento de consultas remoto, 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 de pacientes em exames e controles de absenteísmo de médicos).

4. 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 nas unidades de atenção básica em conformidade ao PNAB, demais equipamentos com equipe mínima definida, cadastros de pessoas por ESF igual ou abaixo de 4.000, atualização mensal do CNES.

5. 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 e certificados de transporte coletivo e transporte de urgência/emergência.

6. 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 informatizado integrado junto à rede da saúde (controles de entrada, saída, lote, validade), REMUME atualizada (a cada 02 anos), 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.

7. Mamografia.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** número de exames de mamografia realizados em 2024 na faixa etária de 50 a 69 anos, demanda reprimida.
- ✓ **Resultados esperados:** número de exames de mamografia realizados na faixa etária de 50 a 69 anos no mínimo com 50% de exames ao ano com 0% de demanda reprimida

8. Ultrassom.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** número de exames de ultrassom realizados em 2024, 2023 e 2022, número de aparelhos de ultrassom disponibilizados em 2024, 2023 e 2022, demanda reprimida.
- ✓ **Resultados esperados:** número de exames de ultrassom por aparelho em 2024 superior à média dos dois últimos anos (2023 e 2022), com 0% de demanda reprimida.

9. Vigilância Sanitária.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços realizados pela vigilância em saúde, vistorias em escolas e unidades de saúde, número de inspeções realizadas pela Vigilância Sanitária em 2024, 2023 e 2022.
- ✓ **Resultados esperados:** Realização de vistorias periódicas em todas as unidades de saúde e escolas do Município; suporte aos serviços de vigilância entomológica; número de inspeções realizadas pela Vigilância Sanitária em 2024 superior à média referente aos 2 últimos anos (2023 e 2022).

10. Vigilância Epidemiológica.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** refrigeração e controle de temperatura de imunobiológicos (soro, vacinas, etc), materiais necessários para coleta dos meios de diagnóstico laboratorial, EPI para os Agentes de Combate a Endemias (ACE), análise de arboviroses, vigilância entomológica.
- ✓ **Resultados esperados:** Disponibilização de câmaras frias (próprias para conservação de imunobiológicos) em todas as unidades de saúde; disponibilização de EPI aos Agentes de Combate a Endemias (ACE) para manuseio de pesticidas e inseticidas, realizar semanalmente controle e análise de arboviroses com investigação de casos notificados, surtos e óbitos; Incluir a vigilância sanitária municipal como suporte às ações de vigilância e controle vetorial, que exigem o cumprimento da legislação sanitária; Integrar as equipes de saúde da família nas atividades de controle vetorial, unificando os territórios de atuação de ACS e ACE; Realizar o levantamento de indicadores entomológicos; Executar as ações de controle mecânico, químico e biológico do mosquito; Enviar os dados entomológicos ao nível estadual, dentro dos prazos estabelecidos; Gerenciar os estoques municipais de inseticidas e biolarvicidas; Coletar e enviar ao laboratório de referência amostras de sangue aos trabalhadores do controle vetorial que manuseiam inseticidas e/ou larvicidas, para dosagem de colinesterase, na frequência recomendada; Possuir Comitê Gestor Intersetorial, sob coordenação da secretaria municipal de saúde, com representantes das áreas do município que tenham interface com o problema dengue (defesa civil, limpeza urbana, infraestrutura, segurança, turismo, planejamento, saneamento etc.), definindo responsabilidades, metas e indicadores de acompanhamento de cada área de atuação.

Setor: Secretaria Municipal de Saúde

Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2025

Auditoria 03 – 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, número total de médicos, absenteísmo médico, filas de espera CROSS (SIRESP), taxa de mortalidade hospitalar.
- ✓ **Resultados esperados:** avaliação positiva em 90% das unidades, absenteísmo médico controlado em até 10%, lista de espera contendo relação nominal de pacientes e tempo de espera para todos os serviços de média e alta complexidade ou sem filas de espera, ações realizadas para redução da taxa de mortalidade hospitalar.

2. Jornada de trabalho dos médicos.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de folhas de ponto.
- ✓ **Objetos analisados:** jornada de trabalho dos médicos.
- ✓ **Resultados esperados:** jornada de trabalho cumprida de forma integral pelos médicos.

3. Agendamento de consultas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** agendamentos realizados nas unidades de atenção básica e especializada.
- ✓ **Resultados esperados:** disponibilização de agendamentos remotos em todas as unidades de saúde (telefone, internet, Voip, etc.) e com intervalos de no mínimo 15 min (não menos). nas unidades de atenção básica e especializada.

4. Absenteísmo de pacientes em consultas e exames laboratoriais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** número de consultas agendadas em 2024, 2023 e 2022 em unidades da atenção básica e especializada; Número de absenteísmo de pacientes em unidades de atenção básica e especializada em 2024, 2023 e 2022; Número de exames laboratoriais solicitados; Número de absenteísmo de pacientes em exames laboratoriais em 2024, 2023 e 2022; Ações da Secretaria para redução do absenteísmo de pacientes em consultas e exames laboratoriais.
- ✓ **Resultados esperados:** taxa abaixo da média dos últimos dois anos com ações realizadas pela Secretaria para redução do absenteísmo de pacientes em consultas (recomendações dispostas no quesito 14.2.2.1

do Manual do IEGM); taxa abaixo da média dos últimos dois anos com ações realizadas pela Secretaria para redução do absenteísmo de pacientes em exames laboratoriais (recomendações dispostas no quesito 15.2.1 do Manual do IEGM); .

5. Emergência.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços de atenção pré-hospitalar e Central SAMU 192, tempo médio de resposta aos atendimentos.
- ✓ **Resultados esperados:** ofertar serviços de atenção pré-hospitalar e Central SAMU 192 ou integrar serviços de abrangência regional, controles sobre o tempo médio de resposta aos atendimentos.

6. Sistemas de regulação (Portal Cross/SIRESP, SIGA, SISREG).

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** número de serviços de regulação da atenção especializada sob gestão municipal, número serviços de regulação da atenção especializada sob gestão externa.
- ✓ **Resultados esperados:** serviços de regulação realizados em sua maioria sob gestão municipal.

7. Complexo Regulador Municipal.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** complexo de regulação municipal, ações reguladoras, protocolos, regulação da referência em outros municípios.
- ✓ **Resultados esperados:** Complexo Regulador Municipal criado, possuir central de regulação, ações reguladoras desenvolvidas pelo complexo de regulação municipal ou em conjunto ao complexo de regulação regional, protocolos de regulação de acesso formalizados, promoção da regulação da referência a ser realizada em outros municípios de acordo com a programação pactuada e integrada, integrando- se aos fluxos regionais estabelecidos.

8. Trabalhos intersetoriais.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** políticas públicas desenvolvidas junto a outras Secretarias.
- ✓ **Resultados esperados:** contribuição em políticas públicas desenvolvidas por outras Secretarias.

9. Educação em saúde e prevenção de doenças.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** educação em saúde e preventivo.
- ✓ **Resultados esperados:** campanhas preventivas eficazes (avaliação de indicadores de eficiência quanto ao trabalho preventivo realizado), realização de campanhas de prevenção familiar, realização de

campanhas de pré-natal, realização de campanhas de assistência ao parto, ao puerpério e ao neonato, incluindo aleitamento materno e doação de leite materno, realização de campanhas de prevenção às IST, realização de campanhas de prevenção de cânceres do colo do útero, de mama e da saúde do homem, realização de campanhas de vacinação, realização de campanhas de hipertensão, realização de campanhas de diabetes, realização de campanhas de hanseníase, realização de campanhas de hepatite, realização de campanhas de coronavírus, realização de campanhas de tuberculose, realização de campanhas de arboviroses, realização de campanhas de tabaco, realização de campanhas de drogas e entorpecentes, realização de campanhas de saúde bucal, realização de campanhas de doação de sangue, realização de campanhas de doação de órgãos, realização de campanhas de prevenção à depressão e ao suicídio.

10. 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.

11. Saúde Mental.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Plano de Ação Municipal, metas, indicadores referentes à atenção psicossocial, tipos de serviços ofertados, políticas de prevenção (ações realizadas em rede), Programa Recomeço, lista de espera.
- ✓ **Resultados esperados:** Plano de Ação Municipal estabelecido e incluso na RAPS, com metas estabelecidas para 2024 alcançadas em sua integralidade, indicadores definidos e monitorados referentes a drogas - (transtornos mentais incluindo aqueles relacionados ao uso de substâncias psicoativas); indicadores definidos e monitorados referentes à saúde Mental - (transtornos mentais graves e persistentes); indicadores definidos e monitorados referentes a outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida; indicadores definidos e monitorados referentes a drogas e/ou Saúde Mental para crianças em específico; protocolos de atendimento estabelecidos para cada serviço ofertado, políticas de prevenção através de ações realizadas em rede (junto a outras Secretarias), adesão ao Programa Recomeço ou outro programa que venha a substituí-lo, serviço sem lista de espera.

12. Saúde da Mulher.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** média de resultado dos 03 quadrimestres de 2024 relatórios SISAB, cuidados, pré-natal, parto, exames de rotina.
- ✓ **Resultados esperados:** 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), atendimento odontológico de gestantes (mínimo de 60%), coletas de citopatológico na APS (mulheres entre 25 e 64 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).

13. Saúde da Criança.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** taxas de mortalidade neonatal (bebês até 27 dias), cobertura vacinal (dados no site do Ministério da Saúde - PNI), crescimento e desenvolvimento, taxa de mortalidade infantil.
- ✓ **Resultados esperados:** taxa de mortalidade neonatal (bebês até 27 dias) abaixo de 1,2%, cobertura vacinal acima da meta estabelecida para 2024, protocolos de atendimento estabelecidos, ações realizadas para redução da taxa de mortalidade infantil.

14. Saúde do Idoso.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** média de resultado dos 03 quadrimestres de 2024 relatórios SISAB, prevenção de doenças e promoção de envelhecimento saudável, número de idosos acamados e domiciliados, número de atendimentos realizados aos idosos acamados e domiciliados em 2024.
- ✓ **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), cobertura vacinal para influenza acima da meta, 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), atendimento multiprofissional no mínimo quatro vezes ao ano pelas unidades de saúde à idosos acamados e/ou domiciliados.

15. Ouvidoria SUS.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** legislação/documentos complementares, plano de trabalho, estrutura, sistema, 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, utilização de sistema OuvidorSUS ou sistema equivalente, 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.

16. Telemedicina.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços de telemedicina.
- ✓ **Resultados esperados:** disponibilização de serviços de telemedicina com emissão de receitas e atestados assinados eletronicamente.

Setor: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Período de auditoria: 1º Quadrimestre de 2025

Auditoria 01 – Estrutura da Secretaria e Frota Municipal

Objetos de auditoria:

1. Registros e manutenção preventiva das unidades pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** Cronograma de manutenção preventiva, controles e registros de: limpeza das caixas d’água, desratização, desinsetização, AVCB, Auto de Vistoria da Vigilância Sanitária, recarga de extintores.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos registros em dia, cronograma de manutenção preventiva comprovada por atestes de inspeções assinadas pelos responsáveis pelas unidades.

2. Estrutura física das unidades pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** visita “in loco” e registro fotográfico de problemas de estrutura.
- ✓ **Objetos analisados:** problemas na estrutura física das unidades da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** percentual médio da variação de problemas identificados em 50% ou abaixo e providências adotadas quanto aos 03 principais problemas identificados.

3. Quadro de servidores.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise do quadro de servidores.
- ✓ **Objetos analisados:** composição da Secretaria.
- ✓ **Resultados esperados:** Secretaria composta por no mínimo 50% de servidores em cargo efetivos por setor.

4. Capacitação de servidores pertencentes à Secretaria.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de certificados.
- ✓ **Objetos analisados:** capacitações realizadas em 2024 pelos servidores pertencentes ao quadro.
- ✓ **Resultados esperados:** 100% dos profissionais técnico-administrativos da Secretaria com capacitações realizadas em 2024.

5. 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.

6. 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:** medição da densidade colorimétrica da Escala Ringelmann ou equivalente por servidor capacitado com periodicidade mínima de 01 ano, 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.

7. Controle de frota.

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

8. Controle sobre o vencimento de CNH.

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

9. Controle sobre multas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** multas.
- ✓ **Resultados esperados:** controles estabelecidos e efetivos.

10. Controle sobre o abastecimento.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação.
- ✓ **Objetos analisados:** controle de abastecimento.
- ✓ **Resultados esperados:** controles estabelecidos e efetivos.

Setor: Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Período de auditoria: 3º Quadrimestre de 2025

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:** reciclagem, compostagem, reutilização ou logística reversa dos materiais, 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 mediante programação; execução dos serviços com transparência e ampla divulgação.

3. Serviço de coleta de lixo.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de documentação, acompanhamento de rotas (por amostragem).
- ✓ **Objetos analisados:** taxa / tarifa de cobrança dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, área de transbordo e triagem de lixo, 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; pesagem rotineira dos resíduos sólidos coletados.
- ✓ **Resultados esperados:** instituída taxa / tarifa de cobrança dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, estabelecimento de área de transbordo, fornecimento de EPI; protocolos de segurança estabelecidos formalmente; veículos em boas condições; serviços ofertados com programação com cobertura de 100% dos bairros do

Município; execução das rotas nos horários informados com transparência e ampla divulgação; utilização de balança para pesagem rotineira dos resíduos sólidos coletados.

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); 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.

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); 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.

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); 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.

7. Serviços de poda e corte de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas em áreas urbanas.

- ✓ **Metodologia de fiscalização:** análise de dados.
- ✓ **Objetos analisados:** serviços executados pela Secretaria quanto ao tema, certificados e periodicidade.

- ✓ **Resultados esperados:** oferta de serviço de poda de árvores realizado por mão de obra qualificada com periodicidade definida e reaproveitamento de resíduos.

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, licença ambiental, capacidade, controle de acesso, vida útil e condições do aterro municipal.
- ✓ **Resultados esperados:** Licença ambiental, capacidade do local definida, controle de acesso, vida útil planejada, células individuais, impermeabilização do solo, gestão do chorume, gestão dos gases, cobertura do solo, compactação de resíduos, proteção vegetal, manutenção das vias de acesso ao aterro, cercas ou muros ao redor do aterro, controle total do quantitativo de resíduos que entram no aterro, controle total da procedência dos resíduos que entram no aterro, controle total da composição dos resíduos que entram no aterro, sem coleta realizada por catadores dentro do aterro, local sem a presença de animais domésticos e/ou animais silvestres (urubus, garças, etc), local sem odores e/ou a presença de moscas, local sem queima de resíduos.

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 com menos de 50% de apontamentos em relação aos itens avaliados, controles informatizados e protocolos estabelecidos.

10. 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:** pastas de fiscalização verificadas com guias de recolhimento de FGTS, INSS, GFIP/SEFIP, Seguro Garantia e relatórios de acompanhamento de execução contratual em dia.

Setor: Terceiro Setor

Período de auditoria: 2º Semestre de 2025

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.