Prefeitura de SOROCABA

QUESTIONÁRIO – CORREIÇÃO ORDINÁRIA – SAAE

EXPEDIENTE

Expediente	Correição Ordinária – Portaria nº 001/COR/2026
PA/SEI	3552205.404.00017274/2026-23
Objeto	Averiguação programada da regularidade da atuação da Entidade, com foco na administração de pessoal.
Instauração	12/02/2026
Órgão Fiscalizador	Corregedoria Geral do Município de Sorocaba
Corregedor-geral	Otávio Martinez Isaquiel Ferreira
Instrução	**1ª Câmara Correcional** Flávia Camila Campos Canezin Sylvia Pauletti Roquette Campanati
Aporte Técnico	**2ª Câmara Correcional** Cibele Góes Viviane da Motta Berto **Centro de Análise de Informações e Assistência Técnica – CAIAT** Juliana Barbosa do Nascimento

SECRETARIA/UNIDADE INSPECIONADA

Autarquia	Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Diretor (a)	
Endereço	Avenida Comendador Camilo Junior, 255
Telefone	
E-mail	

VISITA DE INSPEÇÃO *IN LOCO*

DATA	**30/04/2026**			
HORÁRIO	**INÍCIO**		**TÉRMINO**	

Servidor (es) responsável (is) pelo atendimento durante inspeção *in loco*:

ATENÇÃO!

Para preencher o questionário com eficácia, recomenda-se a leitura atenta das instruções descritas em despacho. As respostas devem refletir a realidade da unidade inspecionada com honestidade, objetividade e precisão, inclusive, sempre que solicitado ou se necessário, anexar documentos para confirmar as informações prestadas.

DADOS GERAIS

Breve relato histórico do órgão [citar legislação pertinente/programas governamentais/fonte(s) de recurso(s)/bairros atendidos.

RECURSOS HUMANOS

Obs: apresentar espelho de frequência do segundo semestre de 2025 dos servidores em exercício.

Controle de Frequência [servidores] **[ ] Biometria** **[ ] Livro Ponto**			
ITENS	**SIM**	**NÃO**	**NÃO SE APLICA**
O ponto biométrico apresenta intercorrências (falhas de leitura) não justificadas pelo RH?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
As faltas abonadas respeitam o limite legal e possuem requerimento formal?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Existe controle efetivo de reposição e verificação de uso indevido de atrasos, para evitar prejuízo ao erário (art. 108, Lei 3.800/1991)?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Existe controle efetivo de uso de justificativas “esquecimento”?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
É efetuado controle efetivo de compensação e gozo de banco de horas para evitar prejuízo ao erário	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO ***ESPECIFICAR** outro tipo de prazo**.***			
Os critérios de desconto/uso de banco de horas são transparentes e autorizados pelas chefias?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *SE **SIM**, especificar mecanismos de controle utilizados. Se **NÃO**, justificar.*			
É exigida autorização prévia e fundamentada para realização de horas extras?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO			

*Se **SIM**, especificar ações adotadas. Se **não**, justificar.*			
O limite mensal de horas extras por servidor é respeitado, evitando a "habitualidade" que desnatura o caráter extraordinário?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **não**, justificar.*			
Há servidores do SAAE cedidos a outros órgãos?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Há servidores cedidos ou requisitados de outros órgãos?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
As cessões e requisições estão formalizadas e devidamente autorizadas?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
Há controle dos prazos e ônus financeiros das cessões?			
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
O quantitativo de servidores está compatível com a demanda operacional do SAAE?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Há estudo técnico ou planejamento de força de trabalho (dimensionamento de pessoal)?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
O quantitativo de servidores está compatível com a demanda operacional do SAAE?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Há controle da validade dos concursos públicos e da ordem de classificação?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
As nomeações respeitam o quantitativo de vagas previsto no Edital?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO ***ESPECIFICAR** outro tipo de prazo**.***			
Há controle de acúmulo de cargos, exigindo declaração do servidor no ato da posse e periodicamente?	[ ]	[ ]	[ ]

COMENTÁRIO *SE **SIM**, especificar mecanismos de controle utilizados. Se **NÃO**, justificar.*			
VÍNCULOS ESPECIAIS (CLT, ESTAGIÁRIOS, TERCEIRIZADOS)			
Problemas na frequência de funcionários celetistas ou outros	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Problemas na frequência de funcionários terceirizados	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
Problemas na frequência de estagiários	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
Servidores celetistas possuem controle de encargos e FGTS em dia?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Há contratações por tempo determinado (processo seletivo simplificado), atendendo a requisitos de "excepcional interesse público" e com prazo de encerramento definido.	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GOVERNANÇA			
As informações sobre pessoal estão disponibilizadas no Portal da Transparência?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Os dados divulgados estão atualizados e completos?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO ***ESPECIFICAR** outro tipo de prazo**.***			
Existe segregação de funções na área de gestão de pessoas?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *SE **SIM**, especificar mecanismos de controle utilizados. Se **NÃO**, justificar.*			
Há atuação do controle interno na área de pessoal?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar ações adotadas. Se **não**, justificar.*			
Foram identificados riscos relevantes na gestão de pessoas e existem medidas de mitigação?	[ ]	[ ]	[ ]

COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **não**, justificar.*			
CARGOS, COMISSÕES E TETO REMUNERATÓRIO			
A relação de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas está atualizada e publicada?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
As comissões remuneradas possuem atas de reunião que comprovem a efetiva atuação dos membros? **Encaminhar as cópias das portarias e nomeações.**	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
O percentual mínimo de cargos em comissão destinados a servidores de carreira está sendo cumprido?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Há clareza na súmula de atribuições de cargos comissionados a fim de se evitar o desvio de função (ex. uso de comissionados para funções técnicas/operacionais)?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
O teto remuneratório constitucional (subsídio do Prefeito Municipal) está sendo rigorosamente observado no somatório das verbas recebidas pelos servidores?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Informar se nos atos de admissão de pessoal, têm sido respeitados os percentuais de reserva de vagas fixados pela Lei nº 4.281/1993, com redação dada pela Lei nº 10.898/2014 (pessoa com deficiência) e Lei nº 13.404/2026 (negros)?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Qual o percentual atual de servidores PCD nas carreiras da autarquia? Especificar o quantitativo por cargo, referente aos concursos homologados nos últimos 5 (cinco) anos.	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
BENEFÍCIOS E ADICIONAIS			
A autarquia mantém laudos técnicos (LTCAT e PPRA/PGR) atualizados para fins de concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO			

*SE **SIM**, especificar mecanismos de controle utilizados. Se **NÃO**, justificar.*			
As gratificações diversas pagas possuem base legal específica no contracheque?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar ações adotadas. Se **não**, justificar.*			
Existe auditoria interna periódica sobre a folha de pagamento para identificar inconsistências ou pagamentos e duplicidade?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **não**, justificar.*			
AFASTAMENTOS, ABSENTEÍSMO, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO			
Os afastamentos por doença possuem homologação do Ambulatório e da Perícia Médica Municipal?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
Os servidores em licença não remunerada possuem tempo de serviço devidamente interrompido? (apresentar a relação de servidores em gozo de referida licença)	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Existe monitoramento dos índices de absenteísmo para ações de saúde ocupacional?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
O serviço médico ocupacional realiza os exames periódicos conforme o cronograma legal?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
O serviço médico ocupacional realiza os exames periódicos conforme o cronograma legal?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
O SAAE mantém atualizados os laudos técnicos (LTCAT e PPRA/PGR) para fins de concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO ***ESPECIFICAR** outro tipo de prazo**.***			
Existe controle rigoroso da entrega e fiscalização do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *SE **SIM**, especificar mecanismos de controle utilizados. Se **NÃO**, justificar.*			
As condições de segurança do trabalho nas unidades são inspecionadas periodicamente?	[ ]	[ ]	[ ]

COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar ações adotadas. Se **não**, justificar.*			
As licenças concedidas observam a legislação vigente?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **não**, justificar.*			
Há controle dos prazos de afastamentos?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
As perícias médicas são realizadas por órgão ou profissional competente?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
Existe acompanhamento de servidores afastados por longos períodos?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
Há indícios de concessão irregular de licenças?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Há servidores em readaptação com laudo médico oficial da Perícia Municipal vigente e com prazo de revisão respeitado?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
As atividades exercidas por servidores readaptados são compatíveis com as restrições apontadas pelo laudo médico?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
O órgão possui plano de acompanhamento para o servidor readaptado, visando a sua reintegração ou nova lotação?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Há servidores realizando atividades estranhas às atribuições do seu cargo efetivo?	[ ]	[ ]	
COMENTÁRIO ***ESPECIFICAR** outro tipo de prazo**.***			
O desvio de função é motivado por carência de pessoal?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *SE **SIM**, especificar mecanismos de controle utilizados. Se **NÃO**, justificar.*			
Existem processos judiciais ou administrativos de cobrança de “diferenças salariais” por desvio de função?	[ ]	[ ]	[ ]

COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar ações adotadas. Se **não**, justificar.*			
Existem processos judiciais ou administrativos de cobrança de "diferenças salariais" por desvio de função na Secretaria? Em caso positivo, quais as providências adotadas para evitar tais ocorrências?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **não**, justificar.*			
RESPONSABILIZAÇÃO E ÉTICA			
Existe código de ética ou conduta aplicável aos servidores?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
Há comissão de sindicância e processo administrativo disciplinar instituído formalmente?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Os procedimentos disciplinares seguem o devido processo legal e a ampla defesa?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Há registro e controle dos processos disciplinares instaurados?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
CAPACITAÇÃO E DESEMPENHO			
O SAAE possui política ou plano anual de capacitação?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO ***ESPECIFICAR** outro tipo de prazo**.***			
Existe plano de Educação Permanente/Capacitação com registro de frequência dos servidores?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar ações adotadas. Se **não**, justificar.*			
O SAAE possui um Plano de Capacitação Anual para os servidores, visando a atualização técnica (especialmente para áreas operacionais de saneamento)?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **não**, justificar.*			
As capacitações estão alinhadas às necessidades institucionais?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			

Há avaliação dos resultados das ações de capacitação?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
Há registro da participação dos servidores em cursos e treinamentos?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar*			
ESTÁGIO PROBATÓRIO			
Existe uma comissão formalmente instituída para a avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
As avaliações de Estágio Probatório estão sendo realizadas nos prazos?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
Os servidores em estágio probatório tem ciência formal de notas e pareceres da chefia e comissão?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
GESTÃO DOCUMENTAL			
Foi elaborado procedimento (físico e digital) para segurança do armazenamento das justificativas de ausências (atestados, declarações, requerimentos de abono) enviadas pelos servidores? Especificar	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar ações adotadas. Se **não**, justificar.*			
Por qual período e forma (física e/ou digital) é mantido os documentos de justificativa de ausência?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **não**, justificar.*			
Os documentos ficam em posse da chefia?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			
As justificativas apresentadas possuem rasuras, datas retroativas ou indícios de falsidade material? Quando detectadas quais as providências adotadas?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
Nos casos de ausência para acompanhar dependentes (filhos/pais), existe a devida comprovação de parentesco e necessidade médica, com apresentação formal do documento e o devido arquivamento?	[ ]	[ ]	[ ]

COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar.*			
Existe normativa devidamente publicada que regulamenta a guarda de documentos utilizados para justificativa de ausências?	[ ]	[ ]	[ ]
COMENTÁRIO *Se **SIM**, especificar. Se **NÃO**, justificar.*			

CONSIDERAÇÕES RELEVANTES DA UNIDADE INSPECIONADA

Tecer considerações que entender pertinentes e que não tenha sido objeto de questionamento.

Sorocaba, XX de XXXXX de 2026.

DIRETOR GERAL

DIRETORIA ADMINISTRAVA E FINANCEIRA

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS