



# **RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIAS INTERNAS - PAAI 2019**

**Prefeitura Municipal de Canoinhas**

**Secretarias:**

*Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento;  
Secretaria Municipal de Saúde;  
Secretaria Municipal de Assistência Social;  
Secretaria Municipal de Educação;*

**Áreas:**

*Setor de Recursos Humanos;  
Unidades Básicas de Saúde Recém Inauguradas;  
Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais;*

## 1. INTRODUÇÃO

O presente relatório constitui resultado final das auditorias realizadas no ano de 2019, em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI e por designação formal encaminhada pelo Sistema de Gestão de Trilhas de Auditoria – SGTA do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

As atividades desenvolvidas ao longo dos trabalhos foram:

- Avaliação do processo de concessão de aposentadoria e pensões pagas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOINHAS**, em especial, fiscalização do procedimento adotado para à prova de vida, assim como a legalidade do pagamento aos atuais dependentes e servidores inativos (**AUDITORIA 001**).

- Verificação *in loco* para conferência do patrimônio, confrontado o Termo de Responsabilidade de Posse com os bens móveis efetivamente existentes no local, bem como, análise das condições de conservação e manutenção dos móveis, equipamentos e da própria construção utilizada pelas Unidades Básicas de Saúde **ALVINO MUHLMANN** e **ERVINO TREML** (**AUDITORIA 002**).

- Verificação da folha de pagamento dos funcionários da **CASA DE PASSAGEM NOVA CANAÃ, CASA DE PASSAGEM SANTA CLARA, CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - REGIÃO I, II e III**, analisando a frequência, o pagamento de horas extras, adicionais, gratificações, vantagens, bem como, possíveis descontos por faltas e atrasos (**AUDITORIA 003**).

- Análise das condições de armazenamento, guarda, conservação, validade, preparação dos gêneros alimentícios utilizados no Programa da Merenda Escolar, nos **C.E.I.S CECÍLIA MEIRELLES, PEDRO BANDEIRA, FERNANDO PESSOA** e **E.B.M.S MARIA LOVATEL PIRES, SEVERO DE ANDRADE e BENEDITO THEREZIO DE CARVALHO** (**AUDITORIA 004**).

- Avaliação de dois registros com indícios de irregularidades relativos à existência de agentes públicos que constam na folha de pagamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOINHAS** em momento posterior à data do falecimento, atestada na certidão de óbito (**AUDITORIA 005**).

As auditorias foram realizadas pela Coordenadora de Controle Interno com apoio da Agente Administrativa lotada nessa Coordenadoria, seguindo o plano desenvolvido, utilizando-se dos métodos previamente informados e aplicando tempestivamente os períodos propostos.

Não obstante, por razões administrativas, o plano de auditoria sofreu alteração,

levando em consideração que no dia 27/09/2019 através do Sistema de Gestão de Trilhas de Auditoria – SGTA do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, esta Coordenadoria recebeu a Trilha nº 2, que deu origem à Auditoria nº 005, a qual foi realizada juntamente com as demais, sem prejuízo da metodologia adotada inicialmente.

Sendo assim, foram realizadas todas as auditorias previamente avisadas, planejadas e solicitadas.

## **2. OBJETIVO**

As atividades de auditoria, de forma geral, tiveram por objetivo principal analisar se os princípios da administração pública estão sendo aplicados e verificar os controles internos adotados, emitindo, ao final de cada auditoria documento acerca da regularidade e legalidade do sistema auditado, obtendo assim, informações para os gestores na tomada de decisão, nas ações recomendatórias, visando solucionar problemas ou preveni-los.

## **3. METODOLOGIA**

Os trabalhos foram realizados ao longo de todo o exercício de 2019, utilizando procedimentos e técnicas de inspeção para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: questionários, conferência de documentos, verificação de dados extraídos dos sistemas operacionais de informações e visitas *in loco*.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria utilizados foram aqueles definidos como o conjunto de averiguações que permitiram obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações, para a formulação e fundamentação das constatações e das recomendações, que depois de definidas foram levadas ao conhecimento do Chefe do Executivo Municipal e do auditado.

Portanto, na seleção das áreas auditadas, foram considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências anteriores), observância dos princípios basilares da Administração Pública, e ainda as manifestações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

Ressaltamos que os trabalhos realizados não esgotam os achados que puderam ser detectados em outras auditorias, se alterada a profundidade e a extensão dos procedimentos.

## 4. RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS

### 4.1 AUDITORIA 001/2019:

A Auditoria nº 001/2019 foi realizada nos processos de concessão de aposentadoria e pensões pagas pela **Prefeitura Municipal de Canoinhas**. Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU**, em suma, nos 106 (cento e seis) processos analisados, que fossem anexados a estes, documentos específicos comprobatórios da legalidade do pagamento ao atual dependente e comprovante de prova de vida.

### 4.2 AUDITORIA 002/2019:

A Auditoria nº 002/2019 foi realizada nas Unidades Básicas de Saúde Alvino Muhlmann e Ervino Tremel, nas quais foram confrontados o patrimônio com a posse dos bens efetivamente existentes nos locais, analisando as condições de conservação e manutenção dos móveis, equipamentos e construção. Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU** que:

O **Departamento de Patrimônio** realize a conferência, atualização e destinação patrimonial dos bens efetivamente existentes nas duas Unidades Básicas de Saúde.

A **Secretaria Municipal de Saúde** efetue o levantamento e separação dos móveis/equipamentos da Sala de Odontologia da **UBS ALVINO MUHLMANN**, realizando a limpeza e utilização desta sala. Que contrate um Odontólogo para a **UBS ALVINO MUHLMANN**. Que realize a troca/conserto das longarinas com defeito da **UBS ERVINO TREML**. Que realize a compra dos itens informados nos questionários das duas unidades. E por fim, realize a manutenção e conservação dos imóveis com mais frequência, e de imediato, verifique os diversos problemas na estrutura das duas unidades.

As **Unidades Básicas de Saúde Alvino Muhlmann e Ervino Tremel** determine um servidor para ser responsável pelo controle relativo à quantidade dos móveis e equipamentos da unidade.

### 4.3 AUDITORIA 003/2019:

A Auditoria nº 003/2019 foi realizada nas folhas de pagamento dos funcionários

das **Casas de Passagem Nova Canaã e Santa Clara**, bem como nos **Centros de Referência de Assistência Social - Região I, II e III**, nas quais foram analisadas a frequência, o pagamento de horas extras, gratificações, adicionais, vantagens e possíveis descontos. Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU**, em suma, nos 39 (trinta e nove) processos analisados, que sejam registradas todas as entradas e saídas no ponto digital, devendo ser instalado relógio digital nos locais onde ainda o registro era manual. Que sejam fixados horários de trabalho para os funcionários, e em caso de horário diverso do estabelecido, que este seja previamente autorizado pelo chefe imediato e o respectivo ato publicado no Diário Oficial dos Municípios. No caso de ausências a trabalho ou não, que estas sejam justificadas/comprovadas por documentos, caso contrário, que sejam descontadas do vencimento do funcionário. Que o adicional noturno seja pago no percentual de 25% sobre as horas efetivamente trabalhadas no horário compreendido entre as 22h00min de um dia e 05h00min do dia seguinte, assim como, que sejam pagas somente as horas extras efetivamente trabalhadas.

#### **4.4 AUDITORIA 004/2019:**

A Auditoria nº 004/2019 foi realizada nos **C.E.I.s Cecília Meirelles, Pedro Bandeira e Fernando Pessoa** e nas **E.B.M.s Maria Lovatel Pires, Severo de Andrade e Benedito Therezio de Carvalho**, nos quais foram analisadas as condições de aquisição, recebimento, armazenamento, conservação, preparação e fiscalização dos gêneros alimentícios utilizados no programa da merenda escolar. Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU** que:

##### **A Prefeitura Municipal de Canoinhas:**

- Efetue a contratação de nutricionistas na quantidade estabelecida pela Resolução CFN nº 465, de 23 de agosto de 2010, artigo nº 10.
- Crie o cargo de COZINHEIRA com atribuições e remuneração condizentes com a atividade e responsabilidade, tendo em vista que a função da servente escolar é de executar os trabalhos de limpeza em geral nas instituições de ensino, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, organizando as salas de aula, corredores, pátios, secretaria, sala de coordenação, sala de professores e outros, permitindo um ambiente limpo.
- Incentive financeiramente a capacitação das responsáveis pela preparação da merenda escolar, autorizando que elas participem de cursos e oficinas externas, garantindo desta forma, uma alimentação mais adequada para os alunos,

melhorando a qualidade nutricional das refeições oferecidas, treinando-as para cumprir o cardápio elaborado com mais higiene e cuidado na manipulação dos alimentos;

**A Secretaria Municipal de Educação:**

- Determine nutricionista para exercer as atividades obrigatórias, conforme artigo 3º inciso VII da Resolução CFN nº 465, de 23 de agosto de 2010, de planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos alunos, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;

- Determine nutricionista para realizar a atividade obrigatória de elaboração diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos alunos com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;

- Determine que a nutricionista elabore cardápios a partir de Fichas Técnicas de Preparo, onde deverão conter informações sobre o tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõe e sua consistência, bem como informações nutricionais de energia, macronutrientes, micronutrientes prioritários (vitaminas A e C, magnésio, ferro, zinco e cálcio) e fibras, conforme resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013;

- Realize a compra de pratos, travessas e copos de vidros suficientes para os alunos do **C.E.I. Cecília Meirelles**, e que proíba definitivamente o uso de guardanapos de papel e copos de plásticos pelos alunos no momento da merenda, assim como, realize a compra de lixeiros em tamanho que atenda as necessidades dos alunos;

- Se possível, instale câmeras de monitoramento na cozinha, refeitório e depósito, a fim de garantir a segurança dos produtos, móveis e equipamentos públicos do **C.E.I. Cecília Meirelles**, da **E.B.M. Maria Lovatel Pires**, **C.E.I. Pedro Bandeira**, **E.B.M. Severo de Andrade**, **C.E.I. Fernando Pessoa** e **E.B.M. Benedito Therezio de Carvalho**;

- Que dentro das possibilidades, efetue o quanto antes, a compra de buffet em inox adaptado para alimentação escolar, projetados e executados de acordo

com as normas sanitárias, objetivando que as comidas permaneçam quentes por mais tempo, gerando mais segurança na durabilidade dos alimentos, assegurando as questões sanitárias e ajudando na educação nutricional e alimentar das crianças do **C.E.I. Cecília Meirelles, da E.B.M. Maria Lovatel Pires, C.E.I. Fernando Pessoa.**

- Se possível, efetue a compra de um freezer novo para a cozinha da **E.B.M. Maria Lovatel Pires, C.E.I. Pedro Bandeira**, levando em consideração os problemas que o mesmo apresenta;

- Se possível, efetue a compra de um ar condicionado para cozinha do **C.E.I. Cecília Meirelles, C.E.I. Fernando Pessoa**, levando em consideração a pouca ventilação no local, ambiente pequeno e a elevada temperatura que os equipamentos geram, tudo constatado *in loco* na presente auditoria;

- Divulgue em locais públicos de fácil visualização informações acerca do quantitativo dos recursos financeiros recebidos e aplicados na merenda escolar, assim como, exponha em local visível, dentro da Secretaria Municipal de Educação, os cardápios atuais;

#### **O C.E.I. Cecília Meirelles:**

- Realize a manutenção periódica dos armários que armazenam os gêneros alimentícios, se possível solicite a substituição dos armários em condições precárias, assim como, instale portas nos armários utilizados para a guarda de utensílios;

- Realize a retirada dos produtos diversos que estão estocados junto com os alimentos no depósito. Coloque etiquetas de validade no lote de produtos que possam ser reutilizadas e não etiquetas descartáveis em cada produto.

- Solicite a manutenção/pintura das paredes e forros da cozinha, do depósito e do refeitório;

- Organize os equipamentos e móveis dentro da cozinha e do refeitório melhorando a mobilidade das serventes dentro dos ambientes;

- Realize periodicamente a limpeza do forno, do fogão, das geladeiras e do freezer;

- Solicite o conserto da geladeira duplex que está sendo utilizada como depósito de descartáveis. Caso o conserto ocorra, utilize-a ou transfira para outra unidade que necessite. E caso não seja possível o conserto, realize a transferência para os inservíveis. Mas de imediato realize a retirada dos produtos estocados na geladeira, tendo em vista que está não deve ser utilizada para este fim;

- Retire o extintor de incêndio do piso da cozinha e instale no local sinalizado, assim como, retire os botijões de gás que se encontram no refeitório e os

armazenem em local seguro e apropriado;

**A E.B.M. Maria Lovatel Pires:**

- Realize a compra de lixeiros em tamanho e quantidade que atenda as necessidades das serventes;

**O C.E.I. Pedro Bandeira:**

- Realize a retirada dos produtos diversos que estão estocados junto com os alimentos no depósito.

**O C.E.I. Fernando Pessoa:**

- Realize a manutenção periódica dos armários que armazenam os gêneros alimentícios e utensílios, se possível solicite a substituição dos armários em condições precárias, assim como, instale novas prateleiras nos armários utilizados para a guarda de utensílios;

- Realize a retirada dos produtos diversos que estão estocados junto com os alimentos no depósito. Coloque etiquetas de validade no lote de produtos que possam ser reutilizadas e não etiquetas descartáveis em cada produto.

- Organize os equipamentos, utensílios e móveis dentro da cozinha e do depósito melhorando a armazenagem, higiene, mobilidade e trabalho das serventes dentro dos ambientes;

- Realize periodicamente a limpeza dos fornos, do fogão, das geladeiras e do freezer;

- Solicite ou providencie, o quanto antes, a colocação de cerâmica no piso bruto do depósito de alimentos, o qual possui machas e sujeira;

**A E.B.M. Benedito Therézio de Carvalho:**

- Oriente as serventes responsáveis pela merenda a realizarem a guarda de objetos pessoais em local fora da cozinha;

#### **4.5 AUDITORIA 005/2019:**

A Auditoria nº 005/2019 foi realizada nas folhas de pagamento com indícios de irregularidades relativos à existência de dois agentes públicos da **Prefeitura Municipal de Canoinhas** que constam na folha de pagamento em momento posterior à data do falecimento, atestada na certidão de óbito. Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU** que fosse analisada, justificada e corrigida a inconsciência encontrada pelo Sistema de Gestão de Trilha de Auditoria do TCE/SC.

## **5. RESULTADOS**



## **5.1 AUDITORIA 001/2019:**

Através do Memorando nº 15.602/2019 de 02/12/2019, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas na Auditoria de nº 001, a qual teve por objetivo avaliar o processo de concessão de aposentadoria e pensões pagas pela Prefeitura Municipal de Canoinhas. Até o presente momento não houve retorno por parte do Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento.

## **5.2 AUDITORIA 002/2019:**

Através dos Memorandos nºs 15.603/2019 e 15.604/2019 de 02/12/2019, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas na Auditoria de nº 002, a qual teve por objetivo verificar *in loco* a conferência do patrimônio, confrontado o termo de responsabilidade de posse com os bens móveis efetivamente existentes no local, bem como, analisou as condições de conservação e manutenção dos móveis, equipamentos e da própria construção.

Em resposta aos Memorandos, o Departamento de Patrimônio informou que dentro do que foi estipulado, o patrimônio, o estado de conservação, a colocação de etiquetas, as transferências e retiradas de bens móveis inservíveis, dentro das possibilidades, foram atingidos os objetivos a contento.

A Unidade Básica de Saúde Ervino Tremel informou que a coordenadora da unidade, com apoio de toda a equipe, será a responsável pelo controle relativo à quantidade dos móveis e equipamentos da unidade. E que em relação ao conserto/compra de materiais, a unidade de saúde foi equipada com computadores, impressoras, ar-condicionado e portas de vidro.

A Unidade Básica de Saúde Alvinho Muhlmann informou que realizou, juntamente com o Departamento de Patrimônio, a conferência patrimonial dos bens efetivamente existentes na Unidade, e, atualizou a relação de bens da UBS. Com relação aos bens inservíveis, informou que já foi dada destinação correta. Sobre a sala para atendimento odontológico, que antes era usada como depósito, informou que já foi esvaziada e limpa, e no momento aguardam as adequações da mesma para instalação do consultório odontológico. Informou também, que atualmente a unidade possui 6 computadores (coordenação, recepção, triagem, sala dos ACS, consultórios

1 e 3), devido a implantação do prontuário eletrônico. E que a enfermeira responsável pela UBS também é a responsável pelo controle dos móveis, equipamentos e manutenção dos bens. Ainda, destacou que a compra de cadeira de rodas, ar condicionado para as salas, conserto do telhado, instalação de calhas e toldos estão pendentes.

### **5.3 AUDITORIA 003/2019:**

Através dos Memorandos nºs 15.607/2019 á 15.611/2019 de 02/12/2019, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas na Auditoria de nº 003, a qual teve por objetivo averiguar a folha de pagamento dos funcionários que prestam serviços de assistência social, analisando a frequência, o pagamento de horas extras, gratificações, adicionais, vantagens e possíveis descontos por faltas e atrasos.

Em resposta aos Memorandos, a Secretaria Municipal de Assistência Social informou que foi solicitada a compra do relógio ponto digital para os locais que não o possuíam, assim como, foi solicitada a confecção de portarias para determinados servidores, regulamentando os horários de trabalho; também informou que os funcionários foram orientados a respeito do fiel cumprimento do horário de trabalho em todas as unidades, da obrigatoriedade do registro de entrada e saída no ponto digital, da necessidade de comprovação de trabalhos externos e de informar os dependentes no departamento de pessoal; com relação ao cálculo do trabalho noturno e seus percentuais, entendeu que não cabe a secretaria pela apuração, cabendo somente o cumprimento do horário de trabalho realizado; e por fim, informou que em relação ao trabalho executado pelos servidores no cargo de assistente social, os mesmos realizam 06 horas diárias, em sistema de revezamento, conforme a organização e necessidade de cada equipamento.

### **5.4 AUDITORIA 004/2019:**

Através do Memorando 13.596/2019, o C.E.I. Fernando Pessoa encaminhou relatório minucioso com fotos a cerca do cumprimento das recomendações expedidas ao centro de educação infantil. O referido relatório encontra-se no anexo I, ao final deste.

Por meio de memorandos do dia 02/12/2019, foram solicitadas as demais instituições de ensino, informações a respeito do cumprimento ou não das

recomendações e sugestões expedidas na Auditoria de nº 004, a qual teve por objetivo analisar as condições de aquisição, recebimento, armazenamento, conservação, preparação e fiscalização dos gêneros alimentícios utilizados no programa da merenda escolar.

Em resposta ao Memorando 15.624/2019, o C.E.I. Cecília Meirelles informou que algumas melhorias já foram realizadas, a geladeira com defeito foi retirada do refeitório, assim como, o extintor foi retirado da cozinha. Outras melhorias estão esperando recebimento de material como por exemplo a pintura da cozinha. Devido a falta de recursos financeiros do ano de 2019, será comprado móveis novos para a cozinha em 2020.

Em resposta ao Memorando 15.626/2019, a E.B.M. Maria Lovatel Pires informou que foram solicitados alguns materiais para o Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação para as ações emergenciais de 2020, e, informou que as lixeiras com pedal foram colocadas na lista de materiais para aquisições da APP (Associação de Pais e Professores) em 2020.

Em resposta ao Memorando 15.627/2019, o C.E.I. Pedro Bandeira informou que a obra necessária para armazenar itens que se encontravam no depósito da cozinha, já esta sendo realizada, e, em 15 dias ficará pronta. Informou também que já foram retirados do depósito da cozinha os produtos diversos que estavam estocados junto com os alimentos.

Em resposta ao Memorando 15.628/2019, a E.B.M. Severo de Andrade informou que no dia 20/11/2019 encaminhou para a Secretaria Municipal de Educação ofício solicitando aquisição de câmeras de segurança, conforme recomendações da auditoria.

Em resposta ao Memorando 15.630/2019, a E.B.M. Benedito Therézio de Carvalho informou que já estão efetuando a troca da câmera de segurança com defeito instalada no refeitório com a verba da Associação de Pais e Professores – APP, bem como, informou que no ano de 2020 será adquirido armário para guardar os pertences das merendeiras com a verba do FNDE/PDDE.

A Secretaria Municipal de Educação em resposta ao Memorando 12.744/2019, informou que com relação às câmeras de monitoramento, está sendo feito um levantamento das necessidades nestes locais e em outras Unidades Educacionais para ser realizado um processo licitatório de compra no mês de janeiro de 2020. Sobre a compra de freezers, foram realizados os pregões 73 e 93 neste ano, ambos deram desertos, e serão lançados novamente em janeiro de 2020, com lotes contendo freezers, bufês térmicos, ar condicionados, geladeiras e fogões, caso deserto

novamente, a aquisição será realizada através de compra direta.

### **5.5 AUDITORIA 005/2019:**

Através dos Memorandos nºs 11.093/2019 e 11.094/2019 de 30/09/2019, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas na Auditoria de nº 005, a qual teve por objetivo avaliar dois registros com indícios de irregularidades relativos à existência de agentes públicos que constam na folha de pagamento em momento posterior à data do falecimento, atestada na certidão de óbito.

Em resposta aos Memorandos, o Departamento de Pessoal informou que em 01/10/2019 oficiaram a Sra. Nilza Mello Marques, aposentada do município, para comparecer junto ao departamento, para efetuar a prova de vida, a qual se apresentou no dia 14/10/2019. Ainda em resposta, o Departamento anexou documentos comprobatórios do ato e informou que por se tratar de um cadastro antigo no sistema, o número do CPF cadastrado não era o da aposentada e sim do seu esposo, falecido em 20/08/2008, situação esta já corrigida no sistema. Desta forma, não houve pagamento indevido para a Sra. Nilza Mello Marques.

Com relação ao segundo registro, ou seja, valores depositados ao pensionista Adolar Prust, o Departamento de Pessoal informou que foi oficiado o Cartório de Registro Civil de Canoinhas através do Departamento Jurídico e confirmado o óbito em 28/09/2015, acostando a Certidão de Óbito do Sr. Adolar Prust. Informou também que em relação aos valores depositados na conta do pensionista, foi oficiado o Banco Bradesco S.A. para efetuar o bloqueio destes valores, para posterior restituição. Considerando que o banco não realiza a referida devolução administrativamente, o Departamento Jurídico ingressou com Alvará Judicial (autos 5003824-27.2019.8.24.0015) solicitando a devolução dos valores depositados, bem como encaminhou documentação comprovando.

### **6. CONCLUSÃO**

Em geral, percebeu-se que as auditorias realizadas, num primeiro momento sofreram estranheza e questionamentos por meio dos auditados, levando em consideração que esse procedimento não era normalmente realizado, mas, a partir do que foi proposto e aplicado, os auditados entenderam e elogiaram a iniciativa de desenvolver um trabalho que busca melhorar os controles existentes ou até mesmo implantá-los.

Esta Coordenadoria buscou através das auditorias encontrar irregularidades que muitas vezes são imperceptíveis, tendo em vista que a rotina de trabalho e os costumes são influenciadores no momento de encontrar erros e de modificar situações existentes há bastante tempo nos setores.

Esta Coordenadoria compreende a dificuldade de implementação de controles mais eficientes, tendo em vista que a maioria dos argumentos é que a equipe é reduzida e a dimensão do trabalho não é pouca. Acredita-se, que uma postura mais crítica dos gestores e servidores envolvidos pode reduzir drasticamente as fragilidades existentes. Porém, uma vez que as legislações vigentes determinem os controles que devem ser adotados, colocá-los em prática se tornará mais simples e passará a ser uma questão de hábito na administração municipal.

Por fim, esta Coordenadoria de Controle Interno agradece aos gestores e a todos os demais servidores envolvidos nos procedimentos realizados e se coloca a disposição para elucidar quaisquer tipo de dúvida, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos da administração pública.

Canoinhas/SC, 13 de dezembro de 2019.

**Camila Machado dos Santos Melo**

Coordenadora do Controle Interno

**Juliane Muchaloski Slabadack Ferraz**

Agente Administrativo – Controle Interno

## ANEXO I

### **RESPOSTA AO PROCESSO DE AUDITORIA Nº 004/2019 - C.E.I. FERNANDO PESSOA**

Versa o presente documento em resposta e sobre as providências adotadas pelo C.E.I. Fernando Pessoa, considerando o processo de Auditoria nº 004/2019, datado de 17 de outubro de 2019.

Eu, Angelita Knorek Koch, gestora do Centro de Educação Infantil Fernando Pessoa, venho como representante deste C.E.I. e do conjunto de funcionárias que o compõe, com todo o respeito às auditoras do controle interno da Prefeitura Municipal de Canoinhas, como também ao processo de auditoria realizado, destacar alguns dos pontos que foram levantados e apresentar devido retorno.

Inicialmente, cumpre destacar que o Centro de Educação Infantil Fernando Pessoa atende, em sua maioria, crianças em situação de vulnerabilidade econômica, de classes sociais mais baixas, de modo que as condições de colaboração com doações para a associação de pais e professores ocorre de forma restrita, dificultando assim esta forma de arrecadação para ajuda na resolução dos problemas e melhorias de que o Centro necessita.

Ressaltamos que, na medida do possível, a secretaria de educação sempre nos dá suporte para que as melhorias aconteçam.

Destacamos também o excelente trabalho prestado pelas nutricionistas, onde destacamos a responsabilidade e comprometimento em garantir aos nossos alunos uma alimentação de qualidade respondendo à todos os critérios de qualidade exigido, como também nos oferecendo suporte nas dificuldades encontradas no cotidiano do CEI, com relação a alimentação.

O processo de auditoria foi realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, através do método amostragem, com vistoria *in loco* ao C.E.I. Fernando Pessoa na data de 16 de outubro de 2019 que considerou a análise das condições de aquisição, recebimento, armazenamento, conservação, preparação e fiscalização dos gêneros alimentícios utilizados no programa da merenda escolar. O documento final é composto por: 1. Questionário, 2. Anexo I – Fotos, 3. Relatório e 4. Recomendações e Conclusão.

Ultrapassadas as considerações iniciais, passo a delimitar os itens passíveis de anotação.

#### **QUANTO AO QUESTIONÁRIO:**

**Em resposta ao item 3.1.2:** As nutricionistas são muito atuantes nessa unidade escolar uma vez que as mesmas estão em contato direto com a direção e cozinheiras. São repassadas todas as informações referentes ao servimento e aceitação dos alimentos, visto que cada criança tem sua particularidade de aceitação dos alimentos oferecidos.

**Em resposta ao item 3.1.4:** É elaborado pelas nutricionistas cardápio

especial aos alunos que possuem algum tipo de patologia, de acordo com a prescrição médica.

**Em resposta ao item 3.3.6:** Consideramos razoáveis as condições dos móveis e equipamentos utilizados no armazenamento dos alimentos, necessitando apenas

a substituição das estantes de ferro, que devido as condições climáticas estão iniciando o processo de ferrugem, como também de uma parte dos armários da cozinha. Destaca-se que a direção já está em processo de análise do material usado para substituição dos mesmos. Já quanto à higienização dos móveis e equipamentos, salientamos que é realizada a limpeza constante (de acordo com a disponibilidade do tempo, geralmente acontece no final da tarde) do referido ambiente.

**Em resposta ao item 3.3.8:** Os alimentos estão colocados em prateleiras separadas dos utensílios de cozinha (panelas, tampas, bacias, cilindro, caixa com copos descartáveis), pois esses utensílios estão colocados na última prateleira sem contato com os alimentos. Porém, após a auditoria já foram retirados do local de armazenamento dos alimentos.







**Em resposta ao item 3.3.9.:** Conforme informado verbalmente para equipe da auditoria, a colocação de pisos já está programada para o início do ano de 2020. A reforma está programada com recursos da APP e secretaria de educação. Quanto a ventilação, a resolução se torna difícil devido ao layout e estrutura da construção do prédio que é mais antigo. Também a abertura de janelas maiores neste local, poderia comprometer a segurança do mesmo.

**Em resposta ao item 3.3.10.:** O espaço que o centro de educação possui para o armazenamento dos alimentos é pequeno, porém assegura o armazenamento correto dos alimentos e atende a demanda.

**Em resposta ao item 3.4.3:** A direção e toda a equipe do CEI Fernando Pessoa discordam da análise desta questão, pois não considera as condições de higiene ruins. Ao contrário, as condições de higiene são boas, pois todos tem como compromisso assegurar a saúde e bem estar dos alunos, onde todos presenciam a limpeza diária de todo ambiente da cozinha. Possuímos alguns móveis antigos e com muito uso, o que os deixa com uma aparência “deteriorada” (no caso do forno elétrico e alguns utensílios) mas não estão sujos. No final da tarde, após todas as refeições servidas é realizada toda a limpeza e, nos dias que acontecem as reuniões e revezamentos é feita a faxina geral de paredes, gavetas e armários internos. Entendemos que nessa questão houve uma confusão entre as condições de estrutura de materiais antigos com os aspectos limpeza e sujeira, pois apesar de alguns materiais estarem com aparência antiga, sua limpeza é realizada.

**Em resposta ao item 3.4.4:** Nessa questão também discordamos com a avaliação “regular”, em razão de que por se tratar de um dos CEIs mais antigos do município, existem alguns problemas relacionados com a estrutura e não com a higiene do refeitório. A limpeza é efetuada após todas as refeições, são desinfetadas as mesas com álcool e demais procedimentos de limpeza. O que pode dificultar um pouco é que a porta de entrada do CEI é no refeitório, onde o fluxo de pessoas é constante.

### **QUANTO AO ANEXO I – FOTOS**

Neste ponto do documento embora conste que as “Fotos das irregularidades constatadas na visita do dia 07/10/2019”, cumpre esclarecer que a data da visita e das fotos foi 16/10/2019.

Em seguimento:

#### **Etiquetas adesivas descartáveis em todos os produtos ao invés de etiquetas reutilizáveis nos armários:**

Resposta: Esse método é utilizado para facilitar o trabalho das cozinheiras, pois tem fácil visualização para o controle das datas de validade dos produtos. Assim os produtos com curto prazo de vencimento são usados primeiro, este método traz ganho do tempo utilizado para verificação do estoque, sua validade e evite exagero no pedido dos produtos.

#### **Dispenser de talheres com poeira:**

Resposta: Conforme explicado verbalmente para equipe de auditoria, o trabalho das cozinheiras é contínuo durante a jornada diária de trabalho devido a preparação dos alimentos servidos aos alunos, priorizando a realização do cumprimento do cardápio programado com quantidade necessária, capricho e sabor, restando o final do expediente, depois de servida todas as refeições diárias, é efetuado o processo de limpeza diária. Quanto ao dispenser (pote adaptado para separação de talheres) sugerimos que foi confundido poeira com dispenser com muito tempo de uso, porém já foi substituído por outro.



### **Armários de armazenamento com objetos diversos dos alimentos:**

Resposta: Conforme explicado à equipe da auditoria, o CEI Fernando Pessoa tem problemas relacionados com a falta de espaço, por esse motivo havia alguns utensílios de cozinha na prateleira superior dos alimentos, porém já foi realizada a retirada dos mesmos.





**Armários com mofo, sujeira e se deteriorando:**

Resposta: Conforme a auditoria visualizou são duas partes dos armários que estão se deteriorando, porém já foi iniciado a resolução para esse problema: foram trocadas as gargantas e mangueira do interior do armário, como também houve a troca uma parte do material que reveste a parte interna do armário. Porém, ao que se refere a higiene (sujeira) não procede, pois essas duas partes interiores do armário estavam sim em um estado deteriorado, mas não estavam sujas como constou no relatório, porém já foi programado para uma reforma dentro dessas partes do armário.





**Piso bruto no depósito de alimentos com acúmulo de manchas e sujeira:**

Resposta: O piso da cozinha e depósito de alimentos realmente não possui boa aparência e possui várias manchas, também há variedade na cerâmica utilizada, não sendo de material uniforme e nem de boa aparência. Porém é feita diariamente a limpeza do mesmo quantas vezes forem necessárias. A questão da sujeira não procede.

**Potes para os alunos se alimentarem misturados com equipamentos:**

Resposta: Essa é apenas uma organização diária, conforme vão sendo utilizados os utensílios, retira-se um do lugar para pegar outro. Não é uma questão de desorganização e sim de praticidade em utilizar os utensílios necessários, porém salientamos que os utensílios já foram reorganizados.



**Fornos sujos:**

Resposta: Os fornos são utilizados diariamente, conforme o cardápio. Neles são assados pães, bolos, carnes, pão de queijo, entre outros, e a limpeza é realizada de acordo com a disponibilidade de tempo das cozinheiras, quando não está sendo utilizado nas preparações. Os alimentos são preparados em formas limpas conforme todas as exigências. Quanto ao forno elétrico já faz muito tempo que é utilizado diariamente, deixando com aparência deteriorada, porém não procede a informação de sujeira.



**Potes e equipamentos sujos:**

Resposta: Havia nos armários alguns utensílios sujos (suporte e bacia da batedeira, copo do liquidificador de inox (reserva), porém são utensílios que não são de uso contínuo, estão dentro dos armários de reserva para casos de substituições. De todo modo, já foram embalados e organizados em outro lugar.



**Copos que acumulam sujeira e de difícil higienização:**

Resposta: É a mesma situação do item acima.

**Alimento servido em travessas e formas em mesa de madeira:**

Resposta: Os alimentos são servidos em uma mesa de madeira, porém é feita toda higiene necessária antes e após todas as refeições. Ressaltando que a mesa facilita às crianças a visualização dos alimentos servidos, dando-lhes assim melhor visualização para escolha por parte das crianças esses alimentos são retirados das panelas no momento do servimento aos alunos, com todos os padrões de higiene em travessas de vidro ou inox. Além disso, a mesa ocupa pouco espaço do refeitório.









# Prefeitura de Canoinhas

## Controle Interno

### **Falta de espaço para preparar os alimentos:**

**Resposta:** Realmente a cozinha possui pouco espaço dificultando um pouco o trabalho das cozinheiras, porém não prejudica na preparação e qualidade dos alimentos servidos.

25

### **QUANTO AO RELATÓRIO E RECOMENDAÇÕES AO CEI FERNANDO PESSOA:**

Conforme exposto acima, reiteramos que várias das indicações já foram sanadas, tais como alteração da forma de armazenagem de alguns utensílios. Também, existem providências que já estavam em trâmite, como é o caso da instalação de pisos novos e reforma dos armários.

Quanto a etiquetagem da validade dos alimentos, embora apontado como irregular, não oferece qualquer dano à boa conservação dos alimentos. Ao contrário, como explicado, este método dinamiza a conferência e previne o perecimento e o desperdício dos alimentos.

Quanto a questão da limpeza, reiteramos que é feita periodicamente a faxina geral (paredes, gavetas e armários) e diariamente louças, pisos e a área externa dos armários e cozinha, esclarecida a questão de que alguns equipamentos já estão com elevado tempo de uso, podendo apresentar manchas ou desgaste de pintura, porém, não estão sujos.

### **QUANTO A CONCLUSÃO:**

Neste ponto, informamos que o centro de educação infantil Fernando Pessoa realiza o seu trabalho em cumprimento as regras de boa higiene e conservação de alimentos, bem como, exerce com zelo a limpeza e conservação de suas instalações e seus equipamentos. E, embora alguns equipamentos tenham bastante tempo de uso, realizamos sua limpeza, conservação e manutenção frequente e primamos pela boa prestação de nosso trabalho e pelas melhorias contínuas, na medida das condições de que dispomos.

Salientamos que concordamos com as indicações referentes a criação do cargo de cozinheira, com as atribuições e remuneração condizentes com a atividade e responsabilidade. Também concordamos na contratação de mais nutricionistas para auxiliar na realização das suas atribuições, porém destacamos que as mesmas que exerce a função, os fazem com excelência. Quanta a instalação de câmeras de segurança, concordamos, pois irá garantir a segurança dos produtos e dos equipamentos do local. Como o espaço da cozinha e do depósito são limitados, é uma ótima opção para a solução do problema de alta temperatura e deterioração dos móveis.

Destacamos também, a importância da parceria entre a Secretaria de Educação e a App do referido Centro de Educação Infantil para que as melhorias aconteçam, como na troca de utensílios, móveis, eletrodomésticos e estrutura de forma geral.

No mais, colocamo-nos a disposição para quaisquer outros esclarecimentos.

Canoinhas, 29 de outubro de 2019.