



# RELATÓRIO FINAL DAS AUDITORIAS INTERNAS PAAI 2022

## Prefeitura Municipal de Canoinhas

### Unidades Gestoras:

Controle Interno do Município de Canoinhas  
Prefeitura Municipal de Canoinhas  
Instituto Canoinhense de Previdência – ICPREV  
Fundação Cultural de Canoinhas  
Fundação Municipal de Esportes de Canoinhas  
Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros e Melhoria da  
PM de Canoinhas  
Fundo Municipal da Infância e da Adolescência de Canoinhas  
Fundo Municipal de Assistência Social de Canoinhas  
Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural de Canoinhas  
Fundo Municipal de Saneamento Básico de Canoinhas  
Fundo Municipal de Saúde de Canoinhas

### Áreas:

Licitações e Compras  
Recursos Humanos  
Transporte  
Ouvidoria Municipal  
Setor de Benefícios

Canoinhas/SC, 19 de dezembro de 2022.



# Prefeitura de Canoinhas

## Controle Interno

### 1. INTRODUÇÃO

O presente relatório constitui resultado final das auditorias realizadas no ano de 2022, em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI.

As atividades desenvolvidas ao longo dos trabalhos foram:

- VERIFICAR SE OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS TRANSACIONAM COM O MUNICÍPIO DE CANOINHAS/SC, CONFORME VEDAÇÃO DO ARTIGO 127, INCISO X, LC 070/2019 E ARTIGO 9º, INCISO II DA LEI 8.666/1993. **(AUDITORIA 001).**

- EXAMINAR OS DEMONSTRATIVOS DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PERCEBEM ADICIONAL DE TEMPO INTEGRAL, VISANDO CORRELACIONAR COM O RECEBIMENTO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS, CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 070/2019. **(AUDITORIA 002).**

- EXAMINAR O REGISTRO PONTO DOS MOTORISTAS, COM A INTENÇÃO DE CALCULAR A QUANTIDADE DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS REALIZADAS NO MÊS E INFORMAR A SITUAÇÃO A AUTORIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL. **(AUDITORIA 003).**

- ANALISAR OS RELATÓRIOS TRIMESTRAIS E ANUAIS, EMITIDOS PELA OUVIDORIA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS/SC, CONFORME ARTIGO 3º, INCISO VII, E ARTIGO 5º DA LEI 6.074/2017. OBJETIVANDO VERIFICAR A ELABORAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DE TAIS RELATÓRIOS A CÂMARA DE VEREADORES, BEM COMO INFORMAR QUAIS AS PRINCIPAIS E MAIS FREQUENTES RECLAMAÇÕES REALIZADAS. **(AUDITORIA 004).**

- ANALISAR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA E PENSÃO POR MORTE, COM O OBJETIVO DE AVALIAR O CUMPRIMENTO DA REALIZAÇÃO DE ROTINAS, CONFORME MAPEAMENTO E MANUAL DE CONCESSÃO DO INSTITUTO. **(AUDITORIA 005).**

- VERIFICAR "IN LOCO" A SITUAÇÃO ATUAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DA EMPRESA BANCO BRADESCO S/A. **(AUDITORIA 006).**

- EXAMINAR OS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS BENEFICIÁRIOS DE RECURSOS PÚBLICOS, ATRAVÉS DE ADIANTAMENTO E DIÁRIA, VISANDO CORRELACIONAR O RECEBIMENTO CUMULATIVO DE AMBAS AS VERBAS PARA A MESMA FINALIDADE. **(AUDITORIA 007).**

Todas as auditorias foram realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno do município de Canoinhas/SC.

O plano proposto foi desenvolvido em sua totalidade e dentro dos prazos estabelecidos, entretanto, sofreu alterações sem prejuízos da metodologia adotada inicialmente, devido ao andamento de outras auditorias, solicitações e trabalhos de rotina.



# Prefeitura de Canoinhas

## Controle Interno

### 2. OBJETIVO

As atividades, 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 relatório e recomendações acerca da regularidade e legalidade do sistema auditado, obtendo assim, informações para os gestores na tomada de decisão, visando solucionar problemas ou prevení-los.

### 3. METODOLOGIA

Os trabalhos foram realizados a partir do mês de janeiro do exercício de 2022, 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 poderão ser detectados em outras auditorias, se alterada a profundidade e a extensão dos procedimentos.

### 4. RECOMENDAÇÕES

#### 4.1 AUDITORIA 001/2022:

A Auditoria nº 001/2022 foi realizada nos relatórios gerados e do cruzamento de dados através dos sistemas de informação ePublica, Betha, Senior e Tributos Municipais Inteligente - TMI com base no nome e CPF de todos os servidores públicos municipais estatutários da **PREFEITURA, FUNDAÇÕES E FUNDOS MUNICIPAIS DE CANOINHAS**, com a finalidade de verificar se os servidores públicos proprietários de empresa em algum momento transacionaram com o município de Canoinhas/SC, conforme vedação do artigo 127, inciso X, Lei Complementar nº 070/2019 e artigo 9º, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993.

Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento** que solicite junto à empresa contratada para prestação de serviços especializados para licenciamento mensal de sistemas específicos, a implantação do cruzamento de dados para alertar os setores responsáveis pela compra, licitação e contratação de empresas que possuem servidor público do município de Canoinhas/SC como proprietário ou sócio, considerando essas alterações como manutenções corretivas necessárias e legais.



# Prefeitura de Canoinhas

## Controle Interno

### 4.2 AUDITORIA 002/2022:

A Auditoria nº 002/2022 foi realizada nos demonstrativos de pagamento de salário do mês de maio/2022 dos servidores que receberam Adicional de Tempo Integral da **PREFEITURA, FUNDAÇÕES E FUNDOS MUNICIPAIS DE CANOINHAS**, fornecidas pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, com o objetivo de correlacionar com o recebimento de horas extraordinárias, conforme lei complementar nº 070/2019.

Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento** que verifique se todos os servidores que recebem o referido adicional, exercem de fato atividade funcional em que permaneça a disposição em qualquer horário, fora da jornada de trabalho, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, e justifique cada situação no presente memorando.

### 4.3 AUDITORIA 003/2022:

A Auditoria nº 003/2022 foi realizada nos cartões ponto do mês de junho de 2022 dos motoristas, juntamente com os formulários de aquisição de horas, formulários de utilização de horas e formulários de conversão de horas-extras em pecúnia, com a finalidade de calcular a quantidade de horas extraordinárias realizadas no mês e informar a situação a autoridade administrativa responsável.

Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU:**

- Ao Setor de Transporte que preencha corretamente o Anexo I – Formulário de Aquisição de Horas, especificando a quantidade de horas extraordinárias efetivamente realizadas, realize a conversão corretamente e descreva o motivo detalhado de interesse público;
- A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento que providencie a regulamentação por decreto do atendimento ao celular do Setor de Transportes, para que o cálculo das horas realizadas seja computado corretamente;
- Ao Departamento de Pessoal que analise se realmente foram pagas mais de 40 horas extras em pecúnia, referente ao mês de junho aos servidores Juliano Artnier e Reginaldo Henning, e em caso de pagamento indevido, que seja realizada a restituição ao erário pelos servidores;
- Ao Setor de Transporte que oriente todos os motoristas a registrem suas entradas e saídas através do relógio ponto digital, evitem registro antecipado injustificadamente, objetivando a veracidade das horas realizadas;

### 4.4 AUDITORIA 004/2022:

A Auditoria nº 004/2022 foi realizada nos relatórios gerados pela **OUIDORA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS/SC** durante o ano de 2022 até especificamente o dia 05/12/2022, com base nos atendimentos realizados e controlados por planilha pelo ouvidor municipal, objetivando verificar a elaboração e encaminhamento de tais relatórios a Câmara de Vereadores, bem como, informar quais as principais e mais frequentes reclamações realizadas, conforme artigo 3º, inciso VII, e artigo 5º da Lei 6.074/2017.

Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU:**



# Prefeitura de Canoinhas

## Controle Interno

- A Secretaria Municipal de Saúde que elabore uma pesquisa de satisfação dos usuários, com o objetivo de conhecer os motivos que geram essa insatisfação e as diversas denúncias recebidas em relação ao atendimento no geral, e em especial ao atendimento prestado pelos servidores públicos municipais da saúde, e por fim, a partir das informações recebidas elabore um programa para diminuir consideravelmente as denúncias;
- A Secretaria Municipal de Administração que divulgue no Portal Eletrônico da Prefeitura de Canoinhas um link de acesso ao site da Ouvidoria Municipal, contendo as atribuições da Ouvidoria, nome do ouvidor, número de telefone e outras informações necessárias e sempre atualizadas;
- A Secretaria Municipal de Administração que designe a função de Ouvidor Municipal ao atual servidor através de Portaria, e que, se possível mantenha um servidor efetivo na função para continuidade e eficácia dos atendimentos;
- A Secretaria Municipal de Administração que disponibilize uma sala de atendimento a ouvidoria municipal de fácil acesso e visualização pela população, que possua todos os requisitos para um bom atendimento aos usuários e um sistema informatizado para recebimento, andamento e controle das demandas;
- A Secretaria Municipal de Administração que divulgue no Portal Eletrônico da Prefeitura de Canoinhas um link de acesso aos relatórios trimestrais e anuais da ouvidoria municipal, assim como, no mesmo local informe a data e protocolo de envio dos referidos relatórios a Câmara de Vereadores de Canoinhas.
- A Ouvidoria Municipal que elabore uma forma de pesquisa de satisfação aos usuários de todos os serviços da Prefeitura Municipal de Canoinhas, buscando entender a percepção dos usuários sobre a qualidade dos serviços, atendimento ou outros aspectos que ajude a traçar estratégias para melhorar e para embasar as tomadas de decisão.
- A Ouvidoria Municipal que informe nos próximos relatórios as informações pendentes e importantes na planilha acima;

### 4.5 AUDITORIA 005/2022:

A Auditoria nº 005/2022 foi realizada semestralmente nos processos de aposentadorias e pensões por morte concedidas pelo Instituto Canoinhense de Previdência - ICPREV, com o objetivo de avaliar o cumprimento da realização de rotinas, conforme mapeamento e manual de concessão do instituto.

Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU** ao Instituto Canoinhense de Previdência – ICPREV que:

- Seja cumprido o prazo para remessa da documentação de 10 (dez) dias úteis a contar do ato de nomeação/concessão, conforme artigo 4º, § 1º da IN/CI nº 001/2021 do município de Canoinhas/SC;
- Seja cumprida a Resolução nº 001/2018 do ICPREV, que estabelece o prazo de 30 dias para conclusão do processo de concessão, contados da apresentação de todos os documentos;
- O envio ao TCE/SC seja efetuado logo após o parecer do controle interno, visto que apesar do prazo ser de 90 dias para remessa, é imprescindível a decisão do Tribunal para conhecimento de possíveis irregularidades;



# Prefeitura de Canoinhas

## Controle Interno

- Seja anexada ao final do processo de aposentadoria e pensão, a decisão do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina que ordena o registro nos termos da lei;
- Seja realizado concurso público para os cargos de advogado e agente administrativo, em quantidades e carga horária que atenda as demandas do Instituto;
- Este relatório seja publicado no endereço eletrônico do ICPREV;
- Seja informado o momento que em for iniciado um processo, para acompanhamento desde a efetiva solicitação do pedido de aposentadoria/pensão e consequente elaboração do relatório do primeiro semestre de 2023;

### 4.6 AUDITORIA 006/2022:

A Auditoria nº 006/2022 foi realizada para fiscalizar se contrato que o **MUNICÍPIO DE CANOINHAS/SC** tem com a empresa Banco Bradesco S/A, o qual tem por objeto a contratação de instituição financeira, oficial ou privada, para a prestação de serviços bancários, com exclusividade, para o pagamento de salários/proventos dos servidores, bem como viabilizar as operações de empréstimos consignados estava sendo cumprindo na sua totalidade.

Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU** que os itens abaixo fossem analisados pelo fiscal do contrato e solicitado providências ao contratado:

- O caixa eletrônico não realiza depósitos, entretanto, o serviço foi prestado pelo funcionário do posto no atendimento bancário, com auxílio da agência pelo telefone;
- O dinheiro em espécie estava no cofre, no momento da visita, desta forma percebe-se que nenhum atendimento foi realizado no dia com dinheiro em espécie. O funcionário realizou o serviço de saque, mas informou que não sabe realizar pagamentos de boletos e outros serviços, pois não exerce a função de caixa, sendo necessário a disponibilização de mais um funcionário que realize os atendimentos e tenha conhecimento no caixa;
- A máquina que disponibilizará as senhas de atendimento aos servidores, estava embalada no PAB municipal, entretanto não foi instalada e ainda não está sendo utilizada;
- Quanto a resolução de problemas relacionados ao cartão de crédito, o funcionário do PAB municipal orienta e auxilia os servidores;
- Quanto ao atendimento ao público e acesso ao PAB, percebeu-se que está livre durante o horário estipulado e de portas abertas;

### 4.7 AUDITORIA 007/2022:

A Auditoria nº 007/2022 foi realizada nos processos de prestação de contas dos servidores públicos da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER DE CANOINHAS** que receberam recursos públicos através de adiantamento e diária, visando correlacionar o recebimento cumulativo de ambas as verbas para a mesma finalidade.

Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU** que:

- O servidor GUSTAVO GRILO BARROS realize a restituição do valor de R\$ 240,00, referente à verba-alimentação percebida na diária para a viagem ao município de



# Prefeitura de Canoinhas

## Controle Interno

Timbó/SC, com o objetivo de acompanhar a delegação de Futsal Masculino que representou o município de Canoinhas/SC na fase regional da OLESC, realizada nos dias 24,25 e 26 de junho de 2022, em razão do Decreto nº 152/2022 que autorizou a custear as despesas de alimentação das 16 pessoas da equipe.

- A autoridade administrativa designe, em ato formal, o servidor responsável pelo recebimento do adiantamento e pela realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, devendo a escolha recair, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo ou emprego público que demonstre capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função (Art 4º IN 14/2012 TCE/SC).

- O repasse dos recursos para atender a despesas pelo regime de adiantamento seja autorizado pela autoridade administrativa competente, em ato contendo as seguintes informações: I - nome, matrícula, cargo ou emprego do responsável pelo adiantamento; II – indicação do valor a ser concedido e da finalidade; III – fundamentação legal; IV – indicação da dotação orçamentária; V - assinatura do responsável (Art. 5º IN 14/2012 TCE/SC).

- A concessão de recursos públicos a título de adiantamento, diárias, subvenções, auxílios e contribuições, e na organização das respectivas prestações de contas, a autoridade administrativa observe as formalidades previstas nesta Instrução Normativa, imprescindíveis para a verificação, pelo Tribunal de Contas, do cumprimento das leis e regulamentos, da probidade e da boa e regular aplicação dos recursos públicos (Art. 3º IN 14/2012 TCE/SC).

- O documento fiscal, para fins de comprovação da despesa, deve indicar: I – a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CPF ou do CNPJ do destinatário, conforme o caso; II – a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas; III – os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação. (Art. 11º IN 14/2012 TCE/SC).

- Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do adiantamento. (Art. 11º IN 14/2012 TCE/SC).

- Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

- Os documentos comprobatórios de despesas realizadas pelo regime de adiantamento devem ser nominais ao órgão ou entidade a que pertencer os recursos, observando-se os requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação fiscal. (Art. 14º IN 14/2012 TCE/SC).

## 5. RESULTADOS

### 5.1 AUDITORIA 001/2022:

Através do memorando nº 8.674/2022, foram solicitadas informações a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas no relatório da Auditoria 001/2022.

Em resposta, a **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento**



# Prefeitura de Canoinhas

## Controle Interno

informou que:

- A Prefeitura está em processo de análise para contratação de nova empresa de sistema e que será exigido a base de dados unificada o que possibilitará o cruzamento de dados para alertar os setores responsáveis pela compra, licitação e contratação que a empresa possui ou não servidor público do município de Canoinhas/SC como proprietário ou sócio.

### 5.2 AUDITORIA 002/2022:

Através do memorando nº 12.403/2022, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas no relatório da Auditoria de nº 002/2022 à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, entretanto, até o presente momento não houve retorno.

### 5.3 AUDITORIA 003/2022:

Através do memorando nº 15.919/2022, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas no relatório da Auditoria de nº 003/2022.

Em resposta, a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento encaminhou o que segue:

- solicitou a Procuradoria Geral do Município a regulamentação por decreto do atendimento ao celular do Setor de Transportes, para que o cálculo das horas realizadas seja computado corretamente;

- solicitou ao Departamento de Pessoal que fosse analisado se realmente foram pagas mais de 40 horas extras em pecúnia, referente ao mês de junho aos servidores Juliano Artner e Reginaldo Henning, e em caso de pagamento indevido, que seja providenciada a restituição ao erário pelos servidores;

- solicitou ao Setor de Transporte que seja instruído aos motoristas que registrem suas entradas e saídas através do relógio ponto digital, evitem registro antecipado injustificadamente, objetivando a veracidade das horas realizadas.

### 5.4 AUDITORIA 004/2022:

Através do memorando nº 25.425/2022, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas no relatório da Auditoria de nº 004/2022.

Em resposta ao memorando, a **Ouvidoria Municipal** informou que tomará as providências conforme solicitado.

### 5.5 AUDITORIA 005/2022:



# Prefeitura de Canoinhas

## Controle Interno

Através do memorando nº 15.921/2022, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas no relatório da Auditoria de nº 005/2022.

Em resposta, o **Instituto Canoinhense de Previdência - ICPREV:**

- justificou que o prazo de 90 dias para remessa ao TCE/SC não foi cumprido, devido ser final de ano e a contagem de tempo ser suspensa pelo tribunal, no período de recesso dos mesmos;

- justificou que o prazo de 30 dias para conclusão do processo de concessão não foi cumprido em razão da servidora estar um período de readaptação, e segundo entendimento do TCE/SC este período não pode ser contado como aposentadoria especial. Porém, a mesma entrou com processo judicial contido nos autos nº 0303404-05.2017.8.24.0015, no qual o Instituto foi sentenciado a conceder a aposentadoria a mesma utilizando do referido período, no prazo de 15 dias. E por se tratar de ordem judicial foi mantido o primeiro requerimento.

- encaminhou os relatórios ao setor de benefícios para análise e aperfeiçoamento nos processos com base nas recomendações apresentadas.

### 5.6 AUDITORIA 006/2022:

Através do memorando nº 14.749/2022, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas no relatório da Auditoria de nº 006/2022 ao fiscal do contrato, entretanto, até o presente momento não houve retorno.

### 5.7 AUDITORIA 007/2022:

Através do memorando nº 15.920/2022, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas no relatório da Auditoria de nº 007/2022.

Em resposta, a **Fundação Municipal de Esportes e Lazer** respondeu que:

- Referente a restituição, o valor foi devolvido ao município via desconto em folha de pagamento do servidor.

- Referente a designação de um servidor de preferência de cargo efetivo, não foi realizado devido a falta de pessoal disponível para realizar as atividades pertinentes.

- Referente aos enquadramentos com TCE sobre os adiantamentos, o FMEL esta se atentando para que tudo esteja em conformidade e nas normas da Lei.

- Referente às notas fiscais, o responsável nas viagens passou por orientação para que todas as informações estejam contidas nas notas fiscais que recolherá nas viagens.

## 6. CONCLUSÃO



# Prefeitura de Canoinhas

## Controle Interno

O objetivo geral da auditoria interna é avaliar e prestar auxílio à Administração Pública, proporcionando-lhes análises, recomendações e comentários objetivos, acerca das atividades examinadas.

As atividades desenvolvidas proporcionaram verificar se os controles internos, procedimentos e regras estabelecidos estão sendo cumpridos e se os documentos estão regulares.

A Coordenadoria de Controle Interno buscou desenvolver um plano de ação que ampare a Administração Pública a alcançar seus objetivos. Utilizou de uma abordagem sistêmica e disciplinada para encontrar possíveis irregularidades imperceptíveis pelos agentes, assim como, exaltar os controles eficientes existentes nas unidades.

O objetivo principal da Coordenadoria de Controle Interno do município de Canoinhas larga além, da eficiência e eficácia dos processos, de exclusivamente realizar a tarefa e atingir os resultados, esperamos impactar as ações, modificar os costumes, fixar qualidade nos serviços, satisfação dos usuários, reduzir custos ao erário e beneficiar a sociedade.

Existe ainda, uma dificuldade de inserir certos procedimentos de controle, diante das dificuldades cotidianas e dependência a tomada de decisões, tornando-se necessária adesão por parte de todos, a qual pode reduzir drasticamente as fragilidades existentes e alcançar o propósito e o atendimento a normas vigentes.

Entretanto, em atenção aos resultados apresentados, a maioria das recomendações foram executadas.

Sem mais para o momento, é o relatório.

**Camila Machado dos Santos M.**  
Coordenadora do Controle Interno  
Município de Canoinhas