



RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 004/2019

**MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE
AUDITORIA N.º 008/2018 DA GESTÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.**

ÓRGÃO:	PODER EXECUTIVO DE NOVO MUNDO/MT
UNIDADE AUDITADA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTOR DA UNIDADE:	CLODOALDO DAUFENBACH

A **Controladora Interna** do Município de Novo Mundo-MT em cumprimento a competência prevista no artigo 31, *caput* da Constituição Federal/88, Lei Municipal n.º 253/2007, e as competências da Unidade de Controle Interno, que correspondem a atos de orientação, recomendação, fiscalização, avaliação e apreciação,

EMITE O RELATÓRIO DE AUDITORIA:

I – DOS FATOS:

Das Recomendações propostas no Relatório de Auditoria n.º 008/2018 da Gestão da Alimentação Escolar (28/11/2018):

- a)** Elaborar as Fichas Técnicas de Preparo – FTP;
- b)** Elaborar diagnóstico da situação nutricional dos alunos atendidos, identificando aqueles com obesidade, desnutrição, diabetes, hipertensão, etc, e evidenciar as atividades através de relatórios e de cardápios especiais;
- c)** Realizar treinamentos para merendeiras para utilizar a FTP, a fim de padronizar a preparação da merenda.
- d)** Contratar nutricionista de acordo com o parâmetro numérico estabelecido na resolução FNDE n. 26/2013, de preferência fazer o provimento do cargo por meio de concurso público;
- e)** Realizar cursos, palestras, oficinas culinárias, teatros, gincanas, jogos a todos os atores envolvidos na alimentação escolar e evidenciar as atividades através de relatórios e registros fotográficos;
- f)** Aplicar teste de aceitabilidade do cardápio, planejado e coordenado pelo nutricionista da Entidade Executora, e arquivar os documentos para evidenciação da atividade;
- g)** Elaborar manuais com normas e procedimentos prevendo período de realização da conciliação bancária, formas de movimentação financeira, responsáveis por movimentação dos recursos, atesto, conferência dos documentos da liquidação.
- h)** Designar formalmente equipe técnica para auxiliar a CPL ou Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de gêneros alimentícios;



- i)** Exigir dos licitantes a apresentação de declaração formal informando que a proposta foi elaborada de forma independente (declaração de independência de propostas);
- j)** Normatizar processo administrativo para aplicação de penalidades por conduta irregular em processos licitatórios;
- k)** Mapear os produtos da agricultura familiar local na Secretaria de Agricultura, EMATER local ou nas organizações da agricultura familiar, para facilitar sua inclusão nos cardápios;
- l)** Nomear representantes da organização que atuarão na fiscalização do contrato, assim como seus substitutos eventuais e capacitá-los, a fim de que sejam atuantes, e que evidenciem as atividades através de seus atestos nas notas fiscais e elaboração de relatório de acompanhamento, no mínimo trimestralmente;
- m)** Designar Comissão/servidor com formação técnica para recebimento dos alimentos, apoiada em instrumentos adequados para recebimento do objeto, objetivando avaliar as especificações, prazos de validade, data de entrega, etc. e que estas ações sejam evidenciadas em relatórios ou documentos afins;
- n)** Estruturar o local de armazenamento (Estoque) em conformidade com boas práticas para serviços de alimentação, melhorar inclusive o tipo de guarda dos alimentos de modo organizado por tipo e a limpeza do local, em especial na Escola Alcides Ferreira Primo e na Escola Inovação (RDC Anvisa nº 216/2004);
- o)** Estruturar o local de preparo das refeições (cozinha) em conformidade com boas práticas para serviços de alimentação, em especial a cozinha da Escola Alcides Ferreira Primo, onde encontraram-se desconformidades no teto, nas paredes e principalmente no piso (RDC Anvisa nº 216/2004);
- p)** Utilizar sistema informatizado de controle de estoque dos gêneros alimentícios ou controle manual;
- q)** Elaborar manual de normas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas ao PNAE na Unidade, com especial destaque para: (i) procedimento de conferência no recebimento dos alimentos no depósito central e nas escolas; (ii) procedimento de devolução para o fornecedor (no caso do depósito) e para o depósito central (no caso das escolas); (iii) controle de estoque; (iv) definição do papel do fiscal do contrato; (v) novas obrigações da secretaria de controle interno (ou órgão equivalente); (vi) regras relacionadas à higiene da cozinha e do local de armazenamento; (vii) regras relacionadas ao armazenamento correto dos alimentos; (viii) frequência da visita da nutricionista às escolas; (ix) obrigatoriedade da utilização das fichas técnicas de preparo e sua disponibilização nas cozinhas; (x) periodicidade e forma de atuação da vigilância sanitária no controle de qualidade dos alimentos;
- r)** Realizar inventários de acordo com cada situação específica, com vista a fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial dos gêneros alimentícios;
- s)** Elaborar check-list ou fluxo definindo os atos necessários à elaboração completa e tempestiva da prestação de contas no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC - Online);
- t)** Organizar os processos de despesas com Alimentação Escolar em pastas separadas, para facilitar as prestações de contas e o trabalho de auditoria da UCI e do controle externo;
- u)** Contabilizar as despesas referentes ao Programa PNAE com Agricultura Familiar na Função 12.306.



v) Deixar os cardápios expostos nas cozinhas das escolas.

II – DAS CONSTATAÇÕES:

A Prefeitura Municipal de Novo Mundo elaborou o Plano de Ação para implementação dos controles da Gestão de Frotas em atendimento do Acórdão TCE-MT n.º 342/2017 (anexo) com prazo em Agosto/2018, para sua conclusão. No entanto em Dezembro/2018, encaminharam Plano de Ação atualizado com novo prazo de conclusão para junho/2019.

As ações tiveram início a partir de Janeiro/2018, e dentre aquelas com prazo de conclusão prorrogado para o mês de Junho/2019, as elencadas abaixo, não foram concluídas e diante das respectivas justificativas, tiveram prazo estendido para Agosto/2019:

1. Elaboração de Fichas Técnicas de Preparo – FTP:

a. As Fichas estão sendo elaboradas e são modificadas sempre que necessário de acordo com a oferta dos gêneros alimentícios da época

2. Realização de treinamentos para merendeiras para utilizar a FTP, a fim de padronizar a preparação da merenda:

a. Será realizado novo treinamento na primeira quinzena do mês de julho, porém já houve formação ano passado.

3. Realização hortas escolares pedagógicas e inclusão do tema “alimentação saudável” no currículo escolar:

a. Dentro das possibilidades as escolas de organizam com canteiros de temperos para a atender as necessidades.

4. Existência de manuais com normas e procedimentos prevendo período de realização da conciliação bancária, formas de movimentação financeira, responsáveis por movimentação dos recursos, atesto, conferência dos documentos da liquidação:

a. Em elaboração juntamente com o Departamento financeiro e contábil

5. Designação formal de equipe técnica para auxiliar a CPL ou Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de gêneros alimentícios:

a. Será encaminhado uma equipe para dar suporte a CPL na análise de documentos

6. Rotinas para verificação (listas de verificação) de elementos que comprometem o caráter competitivo (vínculos, documentos falsos, incoerências e inconsistências), anexando os procedimentos aplicados no processo licitatório:

a. Em elaboração pelo Departamento de licitações

7. Exigir dos licitantes a apresentação de declaração formal informando que a proposta foi elaborada de forma independente (declaração de independência de



propostas):

a. Em elaboração pelo Departamento de licitações

8. Normativo do processo administrativo para aplicação de penalidades por conduta irregular em processos licitatórios:

a. Em elaboração pela Assessoria Jurídica

9. Capacitação dos agentes envolvidos com contratações sobre aplicação de penalidades administrativas a licitantes e fornecedores:

a. No aguardo de propostas de capacitações

10. Estrutura física do local de armazenamento (Estoque) em conformidade com boas práticas para serviços de alimentação (RDC Anvisa nº 216/2004):

a. Há um projeto para reparos e reformas nos locais de armazenamento das unidades escolares ainda no 1º Semestre de 2019

11. Estrutura física do local de preparo das refeições (cozinha) em conformidade com boas práticas para serviços de alimentação (RDC Anvisa nº 216/2004):

a. Há um projeto para reparos e reformas nos locais de armazenamento das unidades escolares ainda no 1º Semestre de 2019

12. Elaboração de um manual de normas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas ao PNAE na Unidade:

a. Em elaboração em conjunto com a Assessoria Jurídica

13. Realização de inventários de acordo com cada situação específica, com vista a fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial dos gêneros alimentícios:

a. O inventário será realizado no último dia do ano letivo. E servirá de sequência para os próximos.

14. Existência de check-list ou fluxo definindo os atos necessários à elaboração completa e tempestiva da prestação de contas no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC - Online):

a. Em elaboração em conjunto com o Departamento de Contabilidade

III – DAS RECOMENDAÇÕES:

Dentre as recomendações propostas no Relatório de Auditoria n.º 008/2018 da Gestão da Alimentação Escolar (28/11/2018) e as ações do Plano de Ação prorrogadas para Agosto/2019, segundo informações da Secretaria de Educação, esta Controladora Interna, **REITERA** as seguintes recomendações:

1. Elaboração de Fichas Técnicas de Preparo – FTP;

2. Realização de treinamentos para merendeiras para utilizar a FTP, a fim de padronizar a preparação da merenda;



3. Realização hortas escolares pedagógicas e inclusão do tema "alimentação saudável" no currículo escolar;
4. Elaboração de manuais com normas e procedimentos prevendo período de realização da conciliação bancária, formas de movimentação financeira, responsáveis por movimentação dos recursos, atesto, conferência dos documentos da liquidação;
5. Designação formal de equipe técnica para auxiliar a CPL ou Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de gêneros alimentícios;
6. Elaboração de Rotinas para verificação (listas de verificação) de elementos que comprometem o caráter competitivo (vínculos, documentos falsos, incoerências e inconsistências), anexando os procedimentos aplicados no processo licitatório;
7. Elaboração de declaração para exigir dos licitantes a apresentação de declaração formal informando que a proposta foi elaborada de forma independente (declaração de independência de propostas);
8. Elaboração de normativo do processo administrativo para aplicação de penalidades por conduta irregular em processos licitatórios;
9. Oportunizar a Capacitação dos agentes envolvidos com contratações sobre aplicação de penalidades administrativas a licitantes e fornecedores;
10. Adequar as estruturas físicas dos locais de armazenamento (Estoque) em conformidade com boas práticas para serviços de alimentação (RDC Anvisa nº 216/2004) e de acordo com o Relatório de Auditoria n.º 008/2018;
11. Adequar as estruturas físicas dos locais de preparo das refeições (cozinha) em conformidade com boas práticas para serviços de alimentação (RDC Anvisa nº 216/2004) e de acordo com o Relatório de Auditoria n.º 008/2018;
12. Elaboração de um manual de normas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas ao PNAE na Unidade;
13. Realização de inventários de acordo com cada situação específica, com vista a fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial dos gêneros alimentícios;
14. Elaboração de check-list ou fluxo definindo os atos necessários à elaboração completa e tempestiva da prestação de contas no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC - Online).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO-MT
CNPJ.: 01.614.517/0001-33



UCI de Novo Mundo-MT, 27 de Junho de 2019.

A handwritten signature in purple ink, appearing to read "Alcielly".

Adm. Alcielly Vitorino De Carli
Controladora Interna
Mat. N.º 2060



PLANO DE AÇÃO – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR ACÓRDÃO TCE-MT N.º 342/2017

PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS CONTROLES CONSTANTES DA MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES - CONFORME RESOLUÇÃO NORMATIVA – TCE/MT N.º 34/2016

1 - Atividade: Coordenação das ações de alimentação escolar				
Objetivo: Assegurar que as atividades de coordenação das ações de alimentação escolar seja realizada por nutricionista habilitado, devidamente vinculado ao setor de alimentação escolar da Secretaria de Educação e cadastrado no Sistema de Cadastro de Nutricionista da Alimentação Escolar (SINUTRI).				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#01.01 – Existência de nutricionista Responsável Técnico pelo PNAE, vinculado ao setor de alimentação escolar	01/2018	02/2018	Concluído	Nutricionista Contratada através do Contrato n.º 19/2018 em 06/02/2018
CT#01.02 – Parâmetro numérico mínimo de nutricionistas em conformidade com a Resolução CFN nº 465/2010	01/2018	02/2018	Concluído	Foi disponibilizado Coordenador pedagógico da Educação Infantil formado em Pedagogia (Presidente do Conselho de Alimentação) para assessorar as atividades da nutricionista. Quantidade de alunos (1032) ultrapassa em apenas 32, para que tivesse 02 Nutricionistas.



2 - Atividade: Elaboração do Cardápio				
Objetivo: Garantir que os alimentos utilizados na alimentação escolar sejam adequados para suprir as necessidades nutricionais dos alunos				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#02.01 – Elaboração de estudos de perfil epidemiológico dos alunos atendidos, identificando aqueles com obesidade, desnutrição, diabetes, hipertensão, etc.	03/2018	07/2018	Concluído	
CT#02.02 – Elaboração de Fichas Técnicas de Preparo - FTP	04/2018	07/2018	Em Elaboração (novo prazo: 08/2019)	As Fichas estão sendo elaboradas e são modificadas sempre que necessário de acordo com a oferta dos gêneros alimentícios da época
CT#02.03 - Cardápio elaborado por nutricionista da Entidade Executora a partir das FTP's, adaptado para atender alunos com necessidades nutricionais específicas	05/2018	08/2018	Concluído	
CT#02.04 – Realização de treinamentos para merendeiras para utilizar a FTP, a fim de padronizar a preparação da merenda.	06/2018	08/2018	Em elaboração (novo prazo: 08/2019)	Será realizado novo treinamento na primeira quinzena do mês de julho, porém já houve formação ano passado.

3 - Atividade: Educação Alimentar e Nutricional				
Objetivo: Estimular a adoção voluntária de práticas e escolhas alimentares saudáveis				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#03.01 – Realização de cursos, palestras, oficinas culinárias, teatros , gincanas, jogos a todos os atores envolvidos na alimentação escolar	06/2018	08/2018	Concluído	
CT#03.02 – Realização hortas escolares pedagógicas e inclusão do tema "alimentação saudável" no currículo escolar	07/2018	08/2018	Concluído	Dentro das possibilidades as escolas de organizam



				com canteiros de temperos para atender as necessidades.
--	--	--	--	---

4 - Atividade: Realização de Teste de Aceitabilidade				
Objetivo: Assegurar uma alimentação saudável e aceita pelos alunos				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#04.01 – Aplicação de teste de aceitabilidade do cardápio, planejamento e coordenado pelo nutricionista da Entidade Executora	07/2018	08/2018	Concluído	

5 - Atividade: Disponibilização de Recursos Financeiros				
Objetivo: Garantir a disponibilização de recursos financeiros para execução das atividades da Alimentação Escolar				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#05.01 – Realização de aporte tempestivo de recursos financeiros por parte da Entidade executora	03/2018	06/2018	Concluído	
CT#05.02 – Atuação efetiva do CAE na verificação dos aportes financeiros pela EEx.	06/2018	08/2018	Concluído	

6 - Atividade: Movimentação financeira dos recursos descentralizados para a conta do PNAE				
Objetivo: Utilização adequada dos recursos para aquisição de gêneros alimentícios destinados ao programa				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#06.01 - Existência de manuais com normas e procedimentos prevendo período de realização da conciliação bancária, formas de movimentação financeira, responsáveis por movimentação dos recursos, atesto, conferência dos documentos da liquidação.	04/2018	08/2018	Em elaboração (novo prazo: 08/2019)	Em elaboração juntamente com o Departamento financeiro e contábil



CT#06.02 - Conciliação bancária da conta realizada por setor diverso.	04/2018	08/2018	Concluído	
--	---------	---------	-----------	--

7 - Atividade: Padronização de especificações mais comuns.				
Objetivo: Garantir que as aquisições observem o princípio da padronização.				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#07.01 - Padronização de especificações dos gêneros alimentícios, com apoio das diversas Unidades do Município, para uso da equipe de planejamento da contratação nas licitações do PNAE	04/2018	08/2018	Concluído	

8 - Atividade: Programação de compras de gêneros alimentícios				
Objetivo: Garantir a disponibilidade dos alimentos previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender as necessidades dos alunos				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#08.01 - Elaboração de pauta, lista ou relação de compras pelo nutricionais, com demonstração do cálculo efetuado para estimar as quantidades do gêneros alimentícios a serem adquiridos	03/2018	04/2018	Concluído	

9 - Atividade: Normatização de critérios para pesquisa de preços				
Objetivo: Garantir que as pesquisas de preços reflitam os preços praticados no mercado				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#09.01 - Elaboração de normativo estabelecendo procedimento consistente para elaboração de estimativas de preço , a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações da Unidade, inclusive nos casos de contratações diretas e adesões a atas de registro de preço.	03/2018	05/2018	Concluído	Decreto n.º 26/2012



CT#09.02 - Capacitar os servidores envolvidos no processo de elaboração de pesquisas de preços na entidade.	03/2018	05/2018	Concluído	
--	----------------	----------------	------------------	--

10 - Atividade Relevante: Elaboração do edital e minuta do contrato				
Objetivo da Atividade: Garantir que a elaboração do edital atenda a legislação				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#10.01 - Formulação de modelos de editais de licitação, check-list, atas de registro de preços e contratos de aquisição com elementos mínimos necessários ao cumprimento das normas aplicáveis ao processo de seleção e contratação das empresas, podendo utilizar os editais-padrão da AGU como referência.	03/2018	05/2018	Concluído	

11 - Atividade: Habilitação e Julgamento das propostas				
Objetivo: Garantir julgamento adequado.				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#11.01 - Designação formal de equipe técnica para auxiliar a CPL ou Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de gêneros alimentícios	03/2018	05/2018	Em elaboração (novo prazo: 08/2019)	Será encaminhado uma equipe para dar suporte a CPL na análise de documentos

12 - Atividade: Análise das licitantes a fim de identificar situações que comprometam o caráter competitivo e evitem a participação de empresas impedidas de licitar.				
Objetivo: Garantir que o processo licitatório seja realizado em obediência ao princípio constitucional da isonomia, sem ocorrência de fraudes e conluíus.				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:



CT#12.01 - Rotinas para verificação (listas de verificação) de elementos que comprometem o caráter competitivo (vínculos, documentos falsos, incoerências e inconsistências), anexando os procedimentos aplicados no processo licitatório	04/2018	06/2018	Em elaboração	Em elaboração pelo Departamento de licitações
CT#12.02 – Exigir dos licitantes a apresentação de declaração formal informando que a proposta foi elaborada de forma independente (declaração de independência de propostas)	03/2018	05/2018	Em elaboração	Em elaboração pelo Departamento de licitações
CT#12.03 - Verificação, durante habilitação, de registros impeditivos da contratação	03/2018	05/2018	Concluído	
CT#12.04 - Capacitar os servidores envolvidos na licitação em técnicas de detecção de fraudes em licitação	04/2018	08/2018	Concluído	

13 - Atividade: Responsabilização de Entes Privados				
Objetivo: Produzir informações que possibilitem a tomada de decisões em relação a empresas com possibilidades de penalização				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#13.01 - Normativo do processo administrativo para aplicação de penalidades por conduta irregular em processos licitatórios	04/2018	08/2018	Em elaboração	Em elaboração pela Assessoria Jurídica
CT#13.02 - Capacitação dos agentes envolvidos com contratações sobre aplicação de penalidades administrativas a licitantes e fornecedores	04/2018	08/2018	Em elaboração	No aguardo de propostas de capacitações

14 - Atividade: Aquisição de alimentos da Agricultura Familiar				
Objetivo: Fomentar a Agricultura Familiar na região, promovendo o desenvolvimento da atividade agrícola de maneira sustentável.				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#14.01 – Articulação entre os atores sociais (EEx, controle social, secretaria de agricultura, etc) para fomentar aquisições de no mínimo 30% da agricultura familiar pela EEx.	03/2018	04/2018	Concluído	Chamada Pública n.º 01/2018, realizada em 19/04/2018



CT#14.02 – Mapear os produtos da agricultura familiar local na Secretaria de Agricultura, EMATER local ou nas organizações da agricultura familiar, para facilitar sua inclusão nos cardápios	03/2018	04/2018	Concluído	Já existe cronograma de entrega dos produtos pelos produtores credenciados pela Chamada Pública 01/2018.
---	---------	---------	-----------	--

15 - Atividade: Formalização dos Papéis				
Objetivo: Formalização dos papéis dos atores que devem atuar na fase de gestão do contrato.				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#15.01 – Nomeação pela autoridade competente dos representantes da organização que atuarão na fiscalização do contrato , assim como seus substitutos eventuais.	03/2018	04/2018	Concluído	Portaria n.º 248/2018: Designa Denise Bortolozzo Dalazen para Fiscal dos Contratos da Educação.

16 - Atividade: Recebimento dos gêneros alimentícios.				
Objetivo: Assegurar que as atividades de recebimento dos gêneros alimentícios sejam realizadas de forma adequada.				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#16.01 - Existência de Comissão/servidor com formação técnica designada para recebimento dos alimentos, apoiada em instrumentos adequados para recebimento do objeto, objetivando avaliar as especificações, prazos de validade, data de entrega, etc.	04/2018	06/2018	Concluído	Portaria da SME n.º 037/2018, de 04/05/2018

17 - Atividade: Armazenamento, Controle e Distribuição.				
Objetivo: Assegurar que as atividades de estocagem, segurança e conservação dos alimentos sejam realizadas de forma adequada.				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#17.01 – Estrutura física do local de armazenamento (Estoque) em conformidade com boas práticas para serviços de	04/2018	08/2018	Em elaboração	Há um projeto para reparos e reformas nos locais de



alimentação (RDC Anvisa nº 216/2004)			(novo prazo: 08/2019)	armazenamento das unidades escolares ainda no 1º Semestre de 2019
CT#17.02 – Estrutura física do local de preparo das refeições (cozinha) em conformidade com boas práticas para serviços de alimentação (RDC Anvisa nº 216/2004)	04/2018	08/2018	Em elaboração (novo prazo: 08/2019)	Há um projeto para reparos e reformas nas cozinhas das unidades escolares ainda no 1º Semestre de 2019

18 - Atividade: Controle de Estoque				
Objetivo: Assegurar a estrutura necessária para realizar o controle de estoque dos gêneros alimentícios				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#18.01 – Utilização de sistema informatizado de controle de estoque dos gêneros alimentícios ou controle manual.	05/2018	08/2018	Concluído	Foram encaminhadas as planilhas de controle para as unidades escolares

19 - Atividade: Distribuição dos alimentos do depósito central para as escolas				
Objetivo: Garantir a entrega dos alimentos tempestivamente para preparação da merenda escolar				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#19.01 – Disponibilidade de veículos em quantidade adequada para o transporte de alimentos para as escolas	04/2018	08/2018	Concluído	

20 - Atividade: Elaborar manual de normas e procedimentos do PNAE.				
Objetivo: Garantir normas e padrões nas execução das atividades.				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:



<p>CT#20.01 - Elaboração de um manual de normas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas ao PNAE na Unidade, com especial destaque para: (i) procedimento de conferência no recebimento dos alimentos no depósito central e nas escolas; (ii) procedimento de devolução para o fornecedor (no caso do depósito) e para o depósito central (no caso das escolas); (iii) controle de estoque; (iv) definição do papel do fiscal do contrato; (v) novas obrigações da secretaria de controle interno (ou órgão equivalente); (vi) regras relacionadas à higiene da cozinha e do local de armazenamento; (vii) regras relacionadas ao armazenamento correto dos alimentos; (viii) frequência da visita da nutricionista às escolas; (ix) obrigatoriedade da utilização das fichas técnicas de preparo e sua disponibilização nas cozinhas; (x) periodicidade e forma de atuação da vigilância sanitária no controle de qualidade dos alimentos</p>	<p>05/2018</p>	<p>08/2018</p>	<p>Em elaboração (novo prazo: 12/2019)</p>	<p>Em elaboração em conjunto com a Assessoria Jurídica</p>
--	-----------------------	-----------------------	---	---

<p>21 - Atividade: Inventário Físico</p>				
<p>Objetivo: Assegurar que quantidade de alimentos encontrada nas prateleiras coincide com a quantidade registrada nos controles.</p>				
<p>Controle Interno Sugerido</p>	<p>Início Previsto</p>	<p>Término previsto</p>	<p>Status</p>	<p>Observações:</p>
<p>CT#21.01 – Realização de inventários de acordo com cada situação específica, com vista a fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial dos gêneros alimentícios.</p>	<p>06/2018</p>	<p>08/2018</p>	<p>Prazo: 12/2019</p>	<p>O inventário será realizado no último dia do ano letivo. E servirá de sequência para os próximos.</p>

<p>22 - Atividade: Elaboração e entrega da prestação de contas</p>				
<p>Objetivo: Prestar contas dos recursos do PNAE recebidos da União a título de complementação.</p>				
<p>Controle Interno Sugerido</p>	<p>Início Previsto</p>	<p>Término previsto</p>	<p>Status</p>	<p>Observações:</p>



CT#22.01 – Existência de check-list ou fluxo definindo os atos necessários à elaboração completa e tempestiva da prestação de contas no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC - Online)	06/2018	08/2018	Em elaboração o (novo prazo: 12/2019)	Em elaboração em conjunto com o Departamento de Contabilidade
CT#22.02 – Revisão independente dos documentos da prestação de contas por servidor diverso do responsável por sua elaboração.	06/2018	08/2018	Concluído	

23 - Atividade: Arquivo da prestação de contas				
Objetivo: Guarda e conservação da prestação de contas do PNAE				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#23.01 – Estrutura física e tecnológica adequada para guarda dos documentos da prestação de contas do PNAE.	06/2018	08/2018	Concluído	

24 - Atividade: Composição e Estrutura do CAE				
Objetivo: CAE com composição adequada para zelar pela qualidade dos alimentos oferecidos e acompanhar a aceitação dos cardápios pelos escolares.				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#24.01 – Estrutura adequada de recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos	04/2018	06/2018	Concluído	
CT#24.02 – Atas de reunião do CAE evidenciando a participação efetiva de todos os segmentos representados	04/2018	06/2018	Concluído	

25 - Atividade: Atuação e Funcionamento do CAE				
Objetivo: CAE atuando efetivamente na fiscalização da execução do PNAE				
Controle Interno Sugerido	Início Previsto	Término previsto	Status	Observações:
CT#25.01 – Atas de Reunião e Parecer do CAE evidenciando efetiva	04/2018	08/2018	Concluído	



atuação				
CT#25.02 – Elaboração do Regimento Interno do CAE	04/2018	08/2018	Concluído	
CT#25.03 – Capacitação periódica dos conselheiros	04/2018	08/2018	Concluído	

Novo Mundo-MT, 04 de Dezembro de 2017.

Plano de Ação atualizado em Agosto/2018, e em Junho/2019.

ANTONIO MAFINI
PREFEITO MUNICIPAL