

RELATÓRIO TÉCNICO DE VISITA IN LOCO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

UNIDADE AUDITADA	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude — Centro Municipal de Cultura e Memória, Museu Brigitte Waltraud Frick e Biblioteca Pública Municipal Tancredo Neves.
GESTORA	Claudevânia Barbon Anderle — Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Juventude
DATA DA VISITA	10 de junho de 2026

1) INTRODUÇÃO

No dia 10 (dez) de junho de 2026, a Unidade de Controle Interno do Município de Cláudia/MT realizou visita técnica in loco às dependências da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, instalada no **Centro Municipal de Cultura e Memória**, imóvel cedido ao Município de Cláudia para fins de utilidade pública, onde também funcionam o **Museu Brigitte Waltraud Frick** e a **Biblioteca Pública Municipal Tancredo Neves**.

A visita técnica teve por finalidade verificar as condições estruturais, administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, bem como avaliar a situação do patrimônio cultural, da biblioteca pública, dos programas culturais, dos controles administrativos e da regularidade das instalações físicas utilizadas pelo Município.

Para tanto, a análise foi realizada por meio de inspeção visual direta nas dependências, registros fotográficos dos ambientes e itens de acervo, anotações de campo e posterior cotejamento das informações levantadas com as respostas formalmente apresentadas pela Secretaria por meio do **Ofício nº 35/2026/SEMCTJ**, em atendimento ao **Ofício nº 106/2026/UCI**.

2) SITUAÇÃO DO IMÓVEL E ACESSO

O Centro Municipal de Cultura e Memória está sediado em imóvel identificado por placa fixada na entrada, informando que foi **“cedido ao Município de Cláudia para fins de utilidade pública, destinado ao atendimento das necessidades da comunidade e ao desenvolvimento de atividades de interesse coletivo”**. O horário de atendimento ao público está fixado na entrada: segunda a quinta, das 8h às 12h e das 14h às 18h; sexta-feira, das 7h às 13h.

Em resposta ao item 11 do Ofício nº 106/2026/UCI, a Secretaria informou que a situação jurídica e documental do imóvel **se encontra com o setor jurídico** do Município, não tendo sido apresentada, até a data da visita, documentação que ateste a conclusão da regularização.

Considerando que o imóvel abriga equipamentos públicos relevantes e recebe usuários diariamente, recomenda-se a conclusão da regularização documental, de forma a garantir segurança jurídica ao Município quanto à posse, utilização e eventual realização de investimentos públicos permanentes.



Imagens 1 — Fachada de acesso, pátio interno e placas de identificação do Centro Municipal de Cultura e Memória.

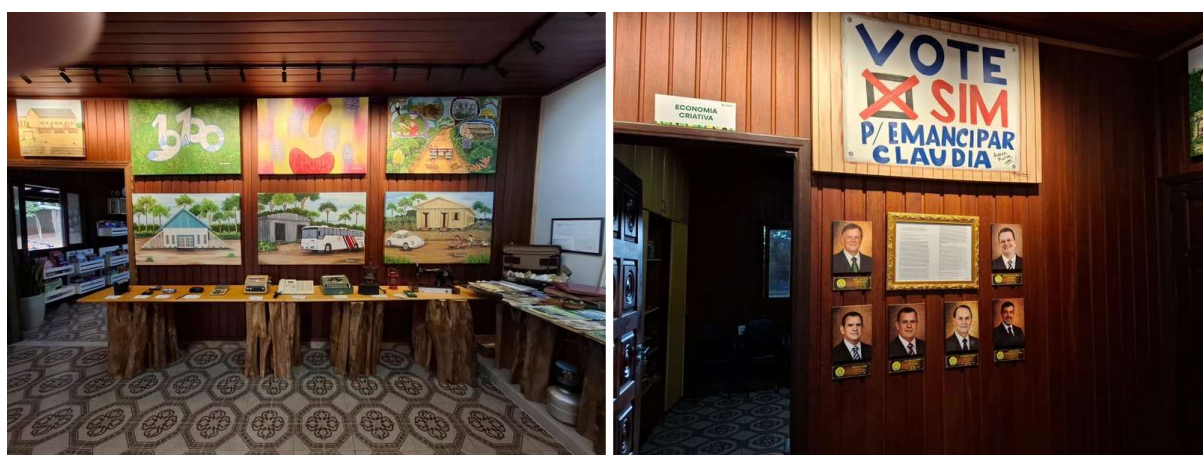
3) MUSEU BRIGITTE WALTRAUD FRICK

O Museu Brigitte Waltraud Frick ocupa salão amplo, integrado ao corredor principal do Centro de Cultura, com exposição permanente sobre a história do município de Cláudia, composta por pinturas representando construções e cenas históricas (sede antiga, veículos de época, casas de madeira dos primeiros colonizadores), além de mesas expositoras com objetos pessoais e documentos doados, tais como máquina de escrever, máquina de costura manual, ferro de passar a carvão, lampião, telefones antigos, calculadoras mecânicas e fotografias.

Conforme informado no Ofício nº 35/2026/SEMCTJ, o Museu **está em funcionamento há aproximadamente 5 (cinco) meses**, contabilizando **405 (quatrocentas e cinco) visitas** registradas em livro de presença até a data da resposta (15/06/2026).



Imagens 2 — Salão de exposição permanente do Museu Brigitte Waltraud Frick, com pinturas históricas e objetos do acervo.



Imagens 3 — Painéis com a linha do tempo do município e galeria fotográfica dos ex-administradores de Cláudia, próximos à sala de Economia Criativa.

4) BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL TANCREDO NEVES

A Biblioteca Pública Municipal encontra-se instalada de forma integrada às demais dependências do Centro de Cultura e Memória, compartilhando os acessos com o Museu Municipal e outros espaços culturais. Em razão dessa característica estrutural, a Secretaria informou não ser possível realizar a mensuração isolada do público frequentador da biblioteca

por meio de portaria ou livro de registro exclusivo, uma vez que o fluxo de visitantes ocorre de forma conjunta entre os diversos ambientes.

Quanto ao acervo, o Relatório de Tombo Patrimonial extraído do sistema Biblivre, em 15 de junho de 2026, registra **522** (quinhentos e vinte e dois) itens catalogados e regularizados, abrangendo obras de literatura infantojuvenil, clássicos da literatura nacional e estrangeira, ficção, histórias em quadrinhos, literatura regional de Mato Grosso, entre outros gêneros. A Secretaria esclareceu que o processo de catalogação sofreu impactos decorrentes de três mudanças de sede ocorridas ao longo dos últimos anos, bem como da complexidade das atividades técnicas inerentes ao tratamento do acervo, que compreendem triagem, classificação segundo a Classificação Decimal de Dewey (CDD), indexação, catalogação descritiva e preparação física dos exemplares. Ademais, foi informado que houve interrupções temporárias da infraestrutura de informática durante as mudanças, circunstância que também contribuiu para a redução do ritmo dos trabalhos.

Verificou-se que a organização do acervo segue a Classificação Decimal de Dewey (CDD), conforme identificado em cartazes informativos afixados nas estantes, enquanto o controle de empréstimos e devoluções é realizado por meio do sistema Biblivre, software gratuito amplamente utilizado por bibliotecas públicas e comunitárias. Observa-se, ainda, que a Biblioteca conta atualmente com apenas **1** (um) bibliotecário responsável pelas atividades técnicas e operacionais, situação que pode impactar a velocidade de catalogação do acervo, a ampliação dos serviços oferecidos à população e o desenvolvimento de novas ações de incentivo à leitura.



Imagens 4 — Estantes de livros organizadas pela Classificação Decimal de Dewey e escritório de trabalho do bibliotecário.

5) FANFARRA MUNICIPAL / BANDA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Durante a visita técnica, constatou-se a existência de sala específica destinada ao armazenamento e guarda dos instrumentos musicais utilizados pela Banda Municipal de Cláudia-MT, contendo tambores, caixas, baquetas, estojos de instrumentos de sopro e demais equipamentos necessários às atividades musicais. O ambiente apresenta-se organizado e identificado por placa de sinalização contendo a denominação "Fanfarra Municipal".

Conforme informado pela Secretaria em resposta ao Ofício nº 106/2026/UCI, o antigo projeto da Fanfarra Municipal passou por processo de reestruturação e, a partir do corrente ano, passou a ser oficialmente denominado Banda Municipal de Cláudia-MT, contando atualmente com 50 (cinquenta) integrantes. Ressalta-se, portanto, que a identificação física do ambiente

ainda faz referência à antiga denominação, sem prejuízo das atividades atualmente desenvolvidas.

A iniciativa demonstra o interesse da Administração Municipal em fortalecer as ações culturais e ampliar as oportunidades de participação da comunidade em atividades artísticas e musicais, contribuindo para a valorização da cultura local, a formação educacional dos participantes e o fortalecimento dos vínculos sociais e comunitários.

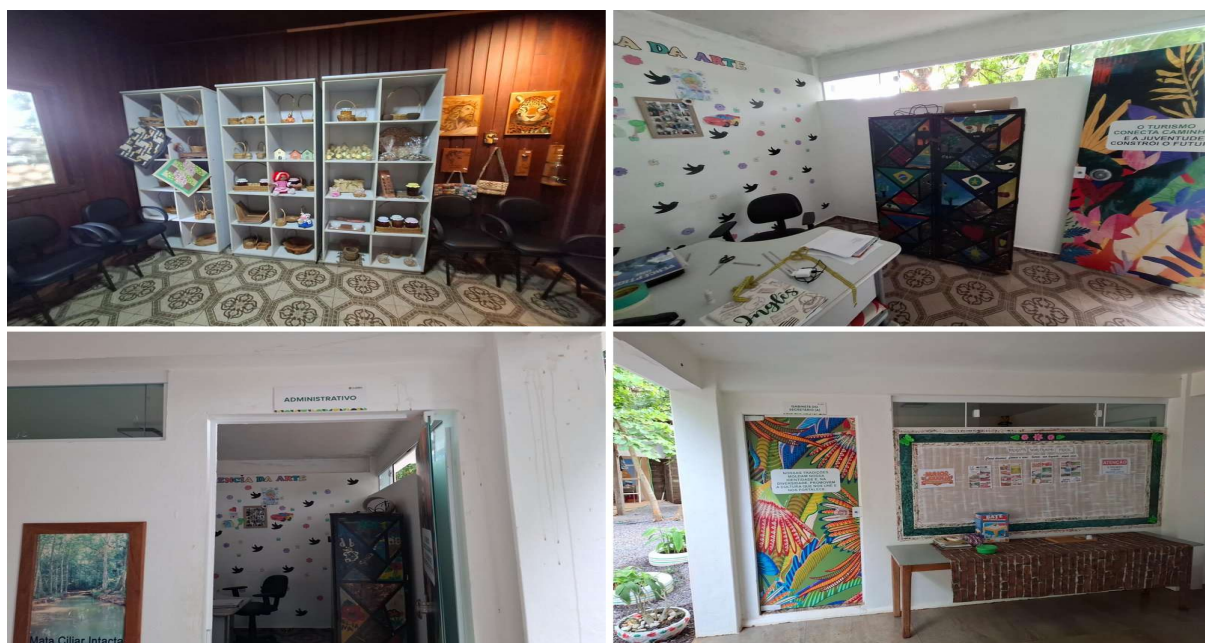


Imagens 5 — Sala de guarda de instrumentos musicais da Fanfarra/Banda Municipal de Cláudia-MT.

6) SETOR DE ARTESANATO E ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Foi visitado o espaço destinado à exposição de produtos de artesanato local — cestas de palha, bolsas, doces, quadros em pirogravura e demais peças produzidas pela comunidade —, ambiente também utilizado para reuniões, conforme disposição das cadeiras observada. Constatou-se, ainda, armário com coleção de miniaturas de veículos e objetos diversos, sem identificação de finalidade ou responsável.

Nas áreas administrativas, verificou-se a existência de salas distintas para os setores Administrativo, Sala de Artes (com identificação “A cultura é a essência da arte”) e Gabinete do(a) Secretário(a), todas com mural de avisos e quadro de horários fixado em local visível.



Imagens 6 — Sala de exposição de artesanato, sala de artes, sala Administrativo e Gabinete do(a) Secretário(a).

7) ESTRUTURA DE APOIO E ÁREA EXTERNA

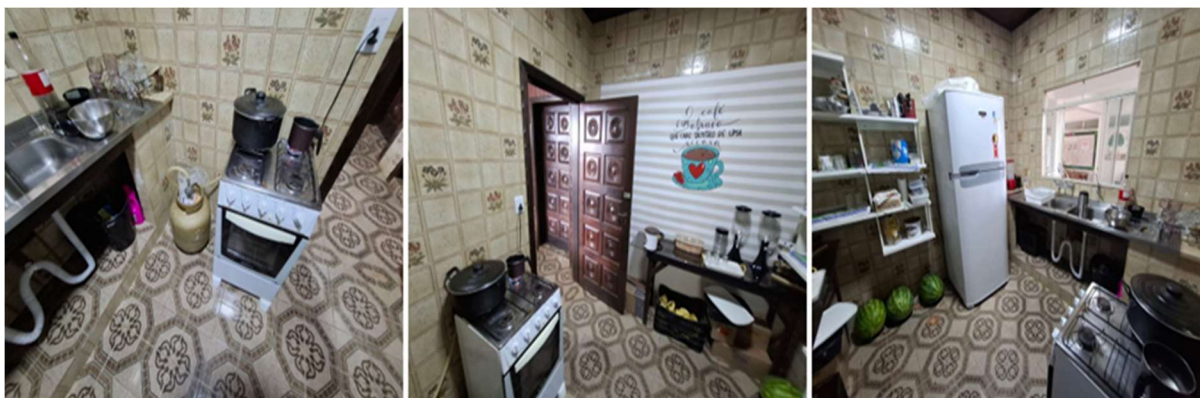
O imóvel dispõe de cozinha equipada com fogão, geladeira/freezer e pia, além de banheiros feminino e masculino devidamente identificados por sinalização, sala denominada "Arquivo/Memória" e espaço de leitura dotado de sofá e identidade visual lúdica voltada ao incentivo à leitura infantil, destacando-se a frase educativa: "Quem não lê... mal fala, mal ouve, mal vê".

Durante a visita, observou-se que o botijão de gás utilizado na cozinha encontra-se instalado no interior do ambiente, ao lado do fogão. Embora não tenham sido identificadas irregularidades aparentes ou situação iminente de risco, recomenda-se que a Secretaria avalie a adequação da instalação às normas de segurança aplicáveis, especialmente quanto à ventilação do ambiente, posicionamento do recipiente e adoção de medidas preventivas, visando à proteção dos servidores, usuários e do patrimônio público.

A área externa apresenta amplo espaço arborizado, dotado de bancos de madeira, mesas de convivência e ambientes destinados à permanência e integração dos visitantes. Verificou-se, ainda, a existência de horta com plantas medicinais, como hortelã e cidreira, cultivadas em recipientes reaproveitados, bem como sinalização decorativa e educativa fixada em árvore, contendo a mensagem "Conselhos de uma Árvore". Tais elementos conferem ao local um ambiente acolhedor, agradável e propício ao desenvolvimento de atividades culturais, educativas e de incentivo à convivência comunitária.



Imagens 7 — Sala de Arquivo/Memória e sanitários masculino e feminino do Centro de Cultura.



Imagens 8 — Detalhe das duas cozinhas equipadas no imóvel, com fogão, geladeira e pia.

Imagens



Imagens 9 — Pátio externo arborizado com mobiliário de convivência, horta em vasos reaproveitados e sinalização da “árvore de conselhos”.

8) INFRAESTRUTURA PREDIAL

Foi verificada a laje de cobertura do imóvel, em bom estado de conservação aparente, com caixa d'água de marca Fortlev instalada sobre estrutura de madeira, e acesso por escada externa com corrimão. Constatou-se, ainda, quadro de distribuição elétrica devidamente sinalizado com placa de “Perigo — Choque Elétrico”, em conformidade com normas básicas de segurança.



Imagens 10 — Laje de cobertura com caixa d'água, acesso por escada e quadro de distribuição elétrica sinalizado.

9) QUADRO DE PESSOAL E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Conforme Relatório de Pagamento de abril/2026 anexado pela Secretaria, a SEMCTJ conta com **5 (cinco) servidores** lotados na pasta: Allan Campos da Rocha (Bibliotecário, concursado), Claudevânia Barbon Anderle (Secretária Municipal, concursada), Márcia Rossatto (Coordenadora de Departamento, contratada), Renê Nascimento Oliveira (Chefe de Departamento, contratado) e Bruna Eduarda de O. Saraiva (Chefe de Departamento, contratada).

Em resposta ao item 10 do Ofício nº 106/2026/UCI, a Secretaria informou que não possui terminal ou sistema de controle de ponto eletrônico instalado nas dependências para aferição de frequência diária dos servidores, e relatou, ainda, a falta de equipamentos como ar-condicionado, veículo, fogão e computadores em quantidade suficiente

Adicionalmente, verificou-se planilha de controle de frequência de 7 (sete) cooperados da Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires (Cooper-Vale) alocados na Secretaria de Cultura referente ao mês de maio de 2026, com registro diário de presença por meio de marcação manual ("X"), na ausência de sistema eletrônico de ponto.

10) PROGRAMAS E PROJETOS CULTURAIS EM EXECUÇÃO

Conforme informações prestadas pela Secretaria, encontram-se em execução ou estruturação os seguintes programas e projetos:

- BiblioCast — podcast institucional da biblioteca, voltado à aproximação da comunidade e à integração entre tecnologia, comunicação e literatura, com oficinas práticas para alunos da rede pública municipal e estadual;
- Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas (PMLLLB) — em fase de levantamento diagnóstico e formulação, com participação do bibliotecário em formação técnica ofertada pelo Governo do Estado de Mato Grosso;
- Reestruturação dos Conselhos de Cultura e de Turismo, com construção dos respectivos Planos e Fundos;
- Inventário turístico do município, previsto para o próximo semestre;
- Banda Municipal de Cláudia-MT (50 integrantes), resultante da reestruturação do projeto da fanfarra;
- Apoio a escolas em projetos de artes e leitura;
- Organização das transmissões da Copa 2026 no telão da Praça dos Migrantes, do 14º FestCláudia e do Cláudia Rodeio Show, com elaboração de editais de fomento da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

11) ANÁLISE TÉCNICA

A análise conjunta dos elementos levantados in loco e das informações apresentadas pela Secretaria evidencia que o Centro Municipal de Cultura e Memória reúne, em um único imóvel, três equipamentos públicos relevantes — museu, biblioteca e espaço de artesanato —, além de sediar a guarda de instrumentos da Banda Municipal, configurando uso intenso e diversificado da estrutura física disponível.

Observa-se que o acervo bibliográfico, embora expressivo, encontra-se parcialmente catalogado (522 itens regularizados frente a um acervo estimado, em anotações internas da própria Secretaria, em cerca de 3.000 volumes), situação atribuída a fatores estruturais (mudanças de sede sucessivas) e de recursos humanos (apenas um bibliotecário para todas as etapas técnicas e o atendimento ao público), o que representa risco à plena fruição do acervo pela comunidade e à conclusão tempestiva do processo de inventário.

Quanto ao controle de frequência, a ausência de sistema eletrônico de ponto compromete a fiscalização objetiva da assiduidade dos servidores, constatando-se que tampouco há controle manual substitutivo, o que impede qualquer verificação consistente do cumprimento da carga horária.

No que se refere à situação jurídica do imóvel, a pendência junto ao setor jurídico, sem prazo definido para conclusão, mantém indefinição quanto à regularização documental de bem de utilidade pública já em uso efetivo e intenso pela comunidade.

Por fim, a estrutura física do imóvel apresenta-se, de modo geral, conservada, com laje de cobertura em bom estado e sinalização de segurança elétrica adequada, ainda que a Secretaria tenha apontado carência de equipamentos básicos (ar-condicionado, veículo, fogão e computadores) para o pleno desenvolvimento das atividades.

12) ACHADOS DA VISITA

I) Controle de frequência dos servidores

Verificou-se que a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude não dispõe de sistema eletrônico de controle de frequência. Os registros dos cooperados vinculados à Cooper-Vale são realizados por meio de planilha manual, enquanto os servidores efetivos e contratados não possuem mecanismo eletrônico de aferição da jornada de trabalho. Recomenda-se avaliar a implantação de sistema ou procedimento que proporcione maior segurança e confiabilidade aos registros de frequência.

II) Instalação do botijão de gás

Durante a visita, observou-se que o botijão de gás utilizado na cozinha encontra-se instalado no interior do ambiente, ao lado do fogão. Embora não tenham sido identificadas situações de risco iminente, recomenda-se que a Administração avalie a adequação da instalação às normas de segurança aplicáveis, visando à prevenção de acidentes e à proteção dos usuários e do patrimônio público.

III) Controle de usuários da Biblioteca Municipal

Conforme informado pela Secretaria, a Biblioteca Pública Municipal está integrada fisicamente ao Centro Municipal de Cultura e Memória, compartilhando acessos com o museu e demais espaços culturais, razão pela qual não há controle específico de visitantes. Recomenda-se a avaliação de mecanismo simplificado de registro, a fim de possibilitar a obtenção de indicadores sobre a utilização do espaço.

IV) Situação jurídica do imóvel

A Secretaria informou que a situação jurídica e documental do imóvel se encontra sob análise do setor jurídico do Município. Contudo, até a conclusão dos trabalhos, não foi apresentada documentação que comprovasse a finalização do processo de regularização, recomendando-se a continuidade das providências necessárias para assegurar a plena regularidade do imóvel.

V) Estrutura da Biblioteca Municipal

Verificou-se que a Biblioteca Pública Municipal conta atualmente com apenas 1 (um) bibliotecário responsável pelas atividades técnicas e operacionais. Além disso, o processo de catalogação do acervo permanece em andamento, havendo 522 (quinhentos e vinte e dois) itens catalogados até 15 de junho de 2026. Recomenda-se avaliar medidas que contribuam para o fortalecimento da estrutura da biblioteca e para o avanço da catalogação do acervo.

12) CONCLUSÃO

A visita técnica realizada permite concluir que a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude desempenha relevante função social, cultural e educacional no Município de Cláudia, desenvolvendo, no Centro Municipal de Cultura e Memória, atividades voltadas à preservação histórica, ao incentivo à leitura, à valorização do artesanato local e ao fomento da cultura musical. Verificou-se que o museu e a biblioteca se encontram em efetivo funcionamento, assim como diversos projetos culturais e educativos, evidenciando o compromisso da Administração Municipal com a promoção e o fortalecimento da cultura local.

Observou-se, ainda, que a estrutura física do imóvel apresenta, de modo geral, boas condições de conservação e atende às necessidades das atividades atualmente desenvolvidas, destacando-se a existência de espaços diversificados, ambiente acolhedor e patrimônio histórico-cultural de significativa importância para a comunidade.

Não obstante os aspectos positivos constatados, foram identificadas fragilidades administrativas e estruturais que demandam acompanhamento por parte desta Unidade de Controle Interno, especialmente no que se refere ao avanço da catalogação do acervo bibliográfico, à implantação ou aperfeiçoamento dos mecanismos de controle de frequência dos servidores e cooperados, à avaliação das condições de segurança de determinados ambientes e à conclusão da regularização jurídica do imóvel, atualmente em análise pelo setor jurídico do Município.

Dessa forma, recomenda-se a adoção das medidas apontadas neste relatório, visando ao aprimoramento dos controles internos, ao fortalecimento da estrutura administrativa e à ampliação da eficiência dos serviços culturais ofertados à população.

13) RECOMENDAÇÕES

- I) Avaliar a viabilidade de implantação de sistema eletrônico de controle de frequência ou, alternativamente, aperfeiçoar os mecanismos atualmente utilizados, de forma a

garantir maior segurança, confiabilidade e transparência aos registros de jornada de trabalho.

- II) Promover avaliação das condições de instalação do botijão de gás existente na cozinha, observando as normas de segurança aplicáveis e adotando, se necessário, medidas de adequação que proporcionem maior segurança aos servidores, usuários e ao patrimônio público.
- III) Estudar a implantação de mecanismo simplificado de registro ou controle estatístico dos usuários da Biblioteca Municipal, ainda que de forma não individualizada, possibilitando a obtenção de indicadores que auxiliem no planejamento e na avaliação das ações desenvolvidas.
- IV) Dar continuidade às providências necessárias para a regularização jurídica e documental do imóvel utilizado pelo Centro Municipal de Cultura e Memória, mantendo esta Unidade de Controle Interno informada acerca da evolução dos procedimentos.
- V) Avaliar alternativas que contribuam para o fortalecimento da estrutura da Biblioteca Pública Municipal, especialmente quanto ao avanço da catalogação do acervo, podendo, para tanto, ser estudadas parcerias institucionais, capacitações ou outras medidas que auxiliem na ampliação e melhoria dos serviços ofertados à comunidade.

Por fim, ressalta-se que as recomendações apresentadas possuem caráter orientativo e visam ao aprimoramento dos controles internos, ao fortalecimento da gestão administrativa e à melhoria contínua dos serviços prestados à população.

A Unidade de Controle Interno permanecerá acompanhando a implementação das medidas consideradas pertinentes pela Administração, colocando-se à disposição para prestar esclarecimentos adicionais e suporte técnico no âmbito de suas atribuições legais.

É o relatório.

Cláudia/MT, 17 de junho de 2026.

(Assinado Digitalmente)
Eduardo Fontana
Controlador Interno
Portaria n° 146/2016