RELATÓRIO TÉCNICO DE VISITA IN LOCO Nº 08/2026
À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE AUDITADA	Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Cláudia–MT
GESTOR	Ricardo Yotzchetz Junior — Secretário Municipal de Meio Ambiente
DATA DA VISITA	9 de outubro de 2026

1) INTRODUÇÃO

No dia 9 de outubro de 2026, a Unidade de Controle Interno (UCI) do Município de Cláudia–MT realizou visita técnica in loco à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com o objetivo de conhecer a estrutura física e funcional da unidade e de observar as condições dos ambientes de trabalho e de atendimento. A visita abrangeu também aspectos de organização, conservação, acessibilidade, segurança e armazenamento de materiais, com o registro de situações passíveis de aprimoramento administrativo.

A atuação da UCI decorre das atribuições de controle interno, cuja existência e efetivo funcionamento nos municípios constituem obrigação estatuída pelo art. 31 da Constituição Federal, e possui caráter preventivo e orientativo.

A análise foi realizada por meio de inspeção visual direta nas dependências internas e externas, de registros fotográficos, de anotações de campo e de entrevista com o Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. Ricardo Yotzchetz Junior. Foram examinados a identificação da unidade, o acesso principal e a circulação, as salas administrativas, o mobiliário e os equipamentos, a copa, os sanitários, o depósito, a área externa e as condições aparentes das instalações elétricas.

As constatações decorrem exclusivamente da observação visual, dos registros fotográficos e das informações prestadas durante a visita, e não substituem avaliações especializadas, inventários patrimoniais, inspeções de segurança ou auditorias específicas. As informações sobre o quadro de pessoal e sobre os bens disponíveis são preliminares e dependem, quando aplicável, de conferência com os registros oficiais competentes.

2) FACHADA, IDENTIFICAÇÃO E ACESSO À UNIDADE

O imóvel apresenta identificação institucional visível na fachada, o que permite reconhecer a Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Na área externa frontal, há percurso pavimentado dotado de sinalização tátil. Observou-se, contudo, deterioração localizada do pavimento na transição entre o acesso e a via, com desnível, material fragmentado e borda danificada. A condição requer reparo e verificação técnica da continuidade e da segurança do percurso acessível.





Imagens 1 — Fachada e área frontal da Secretaria (à esquerda) e deterioração do pavimento junto ao acesso com sinalização tátil (à direita).

3) ATENDIMENTO E CIRCULAÇÃO INTERNA

Na entrada, estão afixadas informações sobre o horário de atendimento (de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h) e sobre o contato de emergência do Corpo de Bombeiros, além de aviso para que a porta seja mantida fechada em razão do uso de ar-condicionado. Internamente, os ambientes possuem revestimento cerâmico, iluminação e circulação regular entre as salas. A recepção dispõe de mesa, assento para espera e computador.





Imagens 2 — Informações de atendimento afixadas na entrada e circulação de acesso aos ambientes internos.

4) SALAS ADMINISTRATIVAS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

As salas vistoriadas dispõem de mesas, computadores, monitores, impressoras, armários e cadeiras, que compõem estrutura funcional de apoio às atividades administrativas e técnicas. Em geral, os postos de trabalho evidenciam uso regular de equipamentos e de documentos administrativos. Em determinados postos, porém, notaram-se cabos de equipamentos soltos ou dispostos próximos ao piso, situação que dificulta a limpeza e a circulação e recomenda melhor organização e fixação.

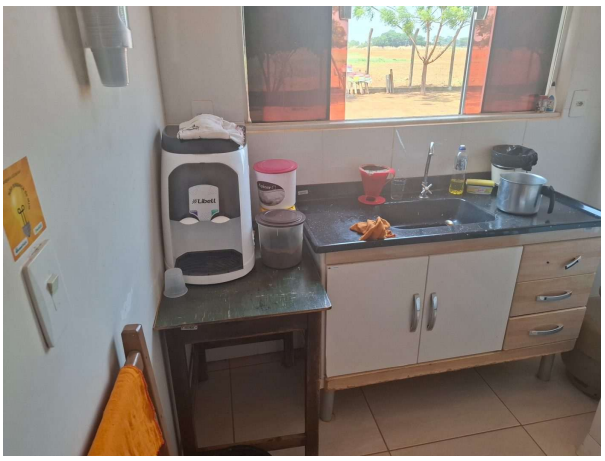
Em uma área de espera, encontrou-se caixa de materiais apoiada sobre os assentos. Convém providenciar local adequado para a guarda desses materiais, de modo a preservar os lugares destinados ao público e a apresentação do ambiente.



Imagens 3 — Sala administrativa com mesa, computador e mobiliário; ambiente de trabalho com armários e equipamentos; sala compartilhada com cabos próximos ao piso; e assentos de espera usados como apoio para caixa.

5) COPA E ÁREA DE APOIO

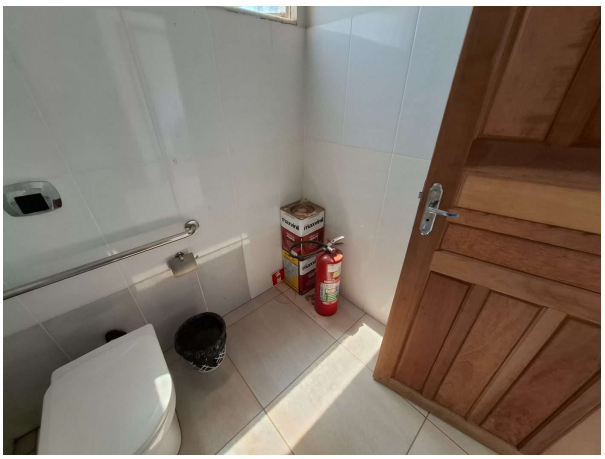
A copa possui pia, bancada, armários, geladeira, fogão e bebedouro e constitui espaço de apoio aos servidores. Os equipamentos essenciais estavam disponíveis no momento da visita. Recomenda-se manter as rotinas de higienização, organização e acondicionamento dos alimentos e, quando necessário, solicitar a inspeção periódica das conexões do fogão e da instalação elétrica por profissionais competentes.

Imagens 4 — Copa com pia, fogão, refrigerador e mobiliário; bancada, pia e bebedouro na área de apoio.

6) SANITÁRIOS

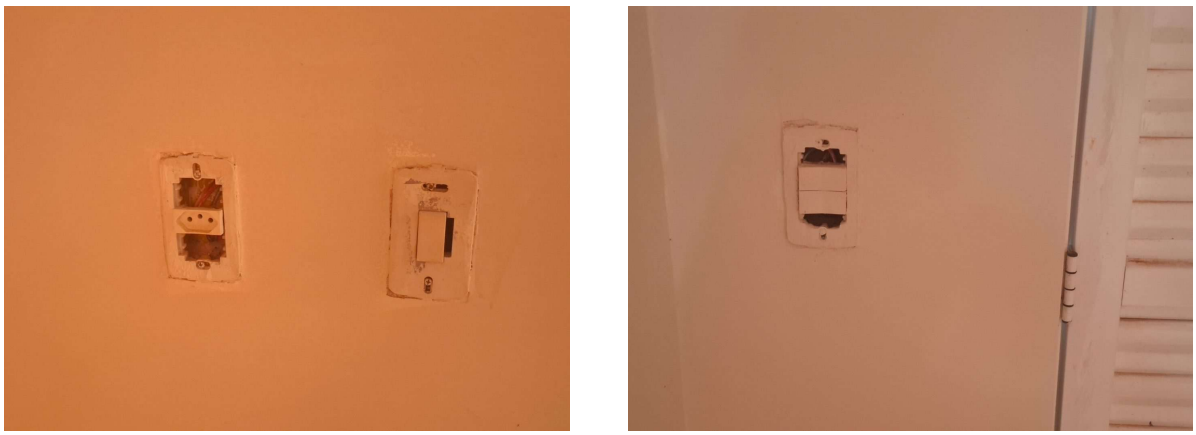
Os sanitários vistoriados possuem revestimento cerâmico e barras de apoio, inclusive em instalação destinada a pessoas com mobilidade reduzida. A presença desses elementos, contudo, não permite concluir pelo atendimento integral aos parâmetros de acessibilidade, que depende de conferência dimensional e funcional. Em um dos ambientes, encontraram-se materiais alheios ao uso sanitário, entre eles uma lata de produto e um extintor, que devem ser transferidos para local apropriado, de modo a manter o espaço livre e em condições adequadas de utilização.

Imagens 5 — Sanitário com barras de apoio e lavatório; extintor e recipiente de produto armazenados no sanitário.

7) INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E CABEAMENTO

Além dos cabos soltos nos postos de trabalho e no piso, observaram-se placas de acabamento elétrico com aberturas e partes internas aparentes, inclusive junto a acessos. A situação demanda avaliação por profissional habilitado e recomposição dos dispositivos de proteção, a fim de reduzir a possibilidade de contato acidental e de preservar a segurança de servidores e usuários.



Imagens 6 — Tomada com placa incompleta e interruptor com acabamento que exige revisão, ambos com aberturas aparentes.

8) DEPÓSITO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS

O depósito da Secretaria é utilizado para o armazenamento de equipamentos, ferramentas, utensílios, produtos de limpeza, materiais de manutenção, caixas, acessórios e extintores. Durante a visita, observou-se elevada concentração de materiais em espaço reduzido, com itens dispostos em prateleiras e diretamente sobre o piso, situação que dificulta a organização, a identificação e o acesso aos bens armazenados.

Segundo o Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. Ricardo Yotzchetz Junior, está prevista a construção de um novo depósito, acompanhado de garagem para os veículos da Secretaria. A iniciativa visa proporcionar espaço apropriado para a guarda de materiais e equipamentos, com melhoria das condições de armazenamento, de conservação e de organização do patrimônio público.

Enquanto a nova estrutura não for concluída, recomenda-se reorganizar o depósito existente, com prioridade para a separação adequada dos produtos químicos, a identificação dos materiais, a desobstrução das áreas de circulação e a destinação dos extintores a locais tecnicamente apropriados. Recomenda-se ainda avaliar a situação dos bens armazenados, em especial dos que não estão em uso, a fim de assegurar melhores condições de segurança, conservação e controle patrimonial.



Imagens 7 — Vista geral do depósito; estantes com equipamentos e recipientes de produtos; materiais no piso e extintores em área de armazenamento.

9) ÁREA EXTERNA E INSTALAÇÕES DE APOIO

A área externa posterior compreende amplo espaço de solo exposto, com arborização pontual, cercamento, equipamentos e materiais próximos à edificação. Observou-se a guarda de itens e utensílios junto à parede externa, o que merece revisão quanto à organização, à proteção dos bens e à eventual retirada de materiais sem utilização. Recomenda-se avaliar as condições de conservação e de segurança das estruturas externas e manter livres de obstáculos os percursos necessários ao serviço.





Imagens 8 — Vista da área externa e do cercamento do imóvel; materiais e equipamentos dispostos junto à parede externa do prédio.

10) ESTRUTURA DE PESSOAL, BENS E ASPECTOS OPERACIONAIS

Conforme informado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. Ricardo Yotzchetz Junior, em entrevista realizada durante a visita, a Secretaria conta com cinco servidores e três cooperados, além do próprio Secretário, que integram a estrutura responsável pelas atividades administrativas e operacionais da unidade.

Quanto à estrutura operacional, foi informada a disponibilidade de um drone, uma caminhonete, uma motocicleta e duas embarcações, destinados à execução das atividades da Secretaria. Na mesma entrevista, foram abordados um Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) e o projeto de construção da garagem mencionado no item 8, voltado a melhorar as condições de guarda e de proteção dos veículos e equipamentos. Os documentos relativos a esses assuntos, bem como os vínculos funcionais e os registros patrimoniais, não foram examinados nesta visita.

11) ANÁLISE TÉCNICA

A análise conjunta das observações in loco e das informações prestadas evidencia que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente dispõe de ambientes administrativos equipados e em uso regular, com sinalização institucional, informações de atendimento afixadas e estrutura de apoio composta por copa e sanitários. As fragilidades identificadas são, em sua maioria, pontuais e passíveis de correção mediante providências de baixo custo e de rápida execução.

No campo da segurança, destacam-se as tomadas e os interruptores com acabamento incompleto e partes internas aparentes, bem como os cabos soltos junto ao piso, que ampliam o risco de contato acidental e de tropeços. A guarda de extintores em meio a materiais diversos,

no depósito e no sanitário, e a proximidade de produtos químicos de outros itens armazenados reforçam a necessidade de reorganização dos espaços, de modo que os equipamentos de combate a incêndio fiquem em locais adequados e de fácil acesso.

No campo da acessibilidade, o pavimento danificado na rota de entrada com sinalização tátil compromete a continuidade e a segurança do percurso, e a presença de objetos estranhos no sanitário com barras de apoio reduz o espaço livre destinado ao uso por pessoas com mobilidade reduzida. A conformidade integral com os parâmetros técnicos de acessibilidade, todavia, depende de verificação dimensional e funcional que não foi objeto desta visita.

Quanto ao armazenamento e ao controle patrimonial, a concentração de materiais no depósito e na área externa dificulta a identificação e o controle dos bens. A construção do novo depósito e da garagem, informada pela gestão, tende a mitigar a situação, mas não dispensa a reorganização imediata dos espaços atuais nem a conferência física e documental dos bens.

12) ACHADOS DA VISITA

I) Instalações elétricas e cabeamento

Verificou-se a existência de tomadas e interruptores com placas incompletas e partes internas aparentes, inclusive junto a acessos, além de cabos de equipamentos soltos ou dispostos próximos ao piso em postos de trabalho. A situação expõe servidores e usuários a risco de contato acidental e deve ser tratada com prioridade.

II) Pavimento e acessibilidade no acesso externo

Constatou-se deterioração do pavimento junto à transição entre o acesso e a via, com desnível, material fragmentado e borda danificada, em trecho com sinalização tátil, o que compromete a continuidade e a segurança da rota acessível.

III) Armazenamento no depósito

O depósito apresenta elevada concentração de materiais em espaço reduzido, com itens sobre o piso, produtos químicos sem segregação aparente e extintores em meio aos demais materiais. Segundo a gestão, há previsão de construção de novo depósito e de garagem, o que não afasta a necessidade de reorganização do espaço atual.

IV) Uso do sanitário para guarda de materiais

Encontraram-se, em um dos sanitários, uma lata de produto e um extintor, materiais estranhos à finalidade do ambiente, que ocupam espaço destinado ao uso e à manobra. A conformidade do sanitário com os parâmetros de acessibilidade não pôde ser aferida, pois depende de conferência dimensional e funcional.

V) Patrimônio e área externa

Observou-se a guarda de itens e utensílios junto à parede externa do prédio, bem como a existência de bens sem utilização no depósito, o que indica necessidade de conferência física e documental dos equipamentos e de avaliação da destinação dos itens inservíveis.

13) RECOMENDAÇÕES

Diante das condições observadas, e considerando a prioridade da segurança, da acessibilidade e da conservação dos bens públicos, recomenda-se à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I) **Instalações elétricas:** solicitar avaliação e reparo das tomadas e dos interruptores com acabamento incompleto ou com partes internas aparentes e providenciar o arranjo e a proteção adequados dos cabos de informática, com prioridade para os pontos de circulação;

II) **Acessibilidade e acesso externo:** providenciar, junto aos setores competentes do Município, a avaliação técnica e a correção da área pavimentada danificada junto à entrada, de modo a assegurar a continuidade e a segurança da rota com sinalização tátil;

III) **Depósito e produtos de limpeza:** reorganizar o armazenamento, com segregação dos produtos químicos, identificação dos materiais, desobstrução das passagens e revisão da guarda dos extintores, observadas a acessibilidade e a segurança, mantendo esta UCI informada sobre o andamento do projeto do novo depósito e da garagem;

IV) **Sanitários:** retirar do sanitário os materiais estranhos à sua finalidade, mantendo livres os espaços de uso e de manobra, e verificar as condições de acessibilidade conforme os parâmetros técnicos aplicáveis;

V) **Patrimônio e área externa:** realizar a conferência física e documental dos equipamentos e bens, avaliar a destinação dos itens sem uso e organizar a guarda de materiais e veículos, inclusive quanto à eventual necessidade de abrigo ou garagem;

VI) **Organização administrativa:** manter rotinas de limpeza, conservação, organização documental e controle de materiais, e atualizar as informações de atendimento e os registros de pessoal.

14) CONCLUSÃO

A visita técnica à Secretaria Municipal de Meio Ambiente permitiu conhecer a estrutura física e os aspectos gerais de funcionamento da unidade. Constatou-se que os ambientes administrativos estão equipados para as atividades cotidianas e em uso regular, mas que há condições que demandam aperfeiçoamento pontual quanto à organização, à conservação e à segurança das instalações.

Destacam-se, para tratamento prioritário, a revisão dos pontos elétricos com proteção incompleta, a correção do pavimento danificado no acesso principal e a reorganização do depósito, inclusive quanto ao armazenamento de produtos químicos e de extintores. As demais observações devem integrar o planejamento de manutenção e de melhoria contínua da unidade.

Ressalta-se que a visita teve caráter preventivo e orientativo e que não houve conferência documental dos vínculos funcionais, dos registros patrimoniais ou dos instrumentos administrativos mencionados. As informações sobre a composição da equipe e sobre os bens disponíveis foram registradas apenas como subsídio ao conhecimento da estrutura administrativa e operacional da Secretaria, sem configurar, isoladamente, juízo de irregularidade.

Recomenda-se que a gestão avalie as providências cabíveis, solicite, quando necessário, a avaliação de profissionais competentes e mantenha registro das medidas adotadas, a fim de subsidiar o acompanhamento posterior. A Unidade de Controle Interno permanecerá à disposição para prestar esclarecimentos e apoio técnico no âmbito de suas atribuições.

É o relatório.

Cláudia–MT, 20 de outubro de 2026.

EDUARDO FONTANA:65173112972

Assinado de forma digital por EDUARDO FONTANA:65173112972
Dados: 2026.10.20 10:05:54 -04'00'

(ASSINADO DIGITALMENTE)
EDUARDO FONTANA
CONTROLADOR INTERNO
PORTARIA 146/2016