



*Iniciativa da FIESC - Federação das  
Indústrias do Estado de Santa Catarina*

# RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2019

# **SESI/SC**

Serviço Social da Indústria  
Departamento Regional de Santa Catarina

---

## **ELEMENTOS DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL**

O Processo de Prestação de Contas Ordinárias Anual é constituído pelas peças a seguir relacionadas, conforme Instrução Normativa do TCU Nº 63/2010 (art. 13 incisos I, II e III) e

**I – Relatório de Gestão**

**II - Relatórios, Pareceres e Declarações**

---

# **I – RELATÓRIO DE GESTÃO**



*Iniciativa da FIESC - Federação das  
Indústrias do Estado de Santa Catarina*

# RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2019

## **SESI/SC**

Serviço Social da Indústria  
Departamento Regional de Santa Catarina

---

## Lista de siglas e abreviações

Sigla	Identificação
AGO	Assessoria de Gestão Organizacional
API	Coordenadoria de Aprendizagem e Inovação
AUDIT	Gerência de Auditoria e Compliance
CAC	Coordenadoria de Administração Geral e Contratos
CAP	Coordenadoria de Contas a Pagar
CCO	Coordenadoria de Custos e Convênios
CCR	Coordenadoria de Contas a Receber
CED	Coordenadoria d Educação Básica
CEP	Coordenadoria de Educação Profissional
CFA	Coordenadoria de Faculdade
CGU	Controladoria Geral da União
CNI	Confederação Nacional da Indústria
COT	Coordenadoria de Contabilidade e Tributos
COM	Coordenadoria de Compliance e Riscos
COMAR	Gerência Comercial e de Marketing
CTE	Coordenadoria de Tesouraria
CPC	Coordenadoria de Processo Comercial
CPO	Coordenadoria de Operação
CPQ	Coordenadoria Pedagógica e de Qualidade Educacional
CRS	Coordenadoria de Responsabilidade Social
CSS	Coordenadoria d Saúde e Segurança
CSL	Coordenadoria de Suprimentos e Licitações
CUL	Coordenadoria de Cultura e Resultado
DISAD	Diretoria de Saúde e Segurança SESI/SENAI
DICOMP	Diretoria de Inovação e Competitividade
DICORP	Diretoria de Desenvolvimento Industrial e Corporativo
DIJUR	Diretoria Institucional e Jurídica
DIRE	Diretoria de Educação
DIROP	Diretoria de Operações SESI/SENAI
DN	Departamento Nacional
DR	Departamento Regional
EaD	Ensino à Distância
ECM	Coordenadoria de Estratégias Comerciais e de Marketing
ERF	Escritórios Regionais da FIESC/VP
FAN	Coordenadoria de Serviços de Farmácia, Alimentação e Nutrição
FIESC	Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina
GABIN	Gabinete da Presidência
GEADM	Gerência de Administração
GECON	Gerência de Controladoria
GECOR	Gerência de Comunicação Institucional e Relações Públicas
GECTR	Gerência de Consultoria
GEDEO	Gerência de Desenvolvimento Organizacional
GEDUP	Gerência de Educação Profissional
GEFAN	Gerência de Serviços de Farmácia, Alimentação e Nutrição
GEJUR	Gerência Jurídica
GEMTR	Gerência de Metrologia
GENGE	Gerência de Engenharia
GENOV	Gerência de Tecnologia Educacionais, Parcerias e Novos Negócios
GEOP	Gerência de operações SESI/SENAI
GEPES	Gerência de Gestão de Pessoas

GERED	Gerência de Educação Básica
GEREG	Gerência Executiva Regional SESI/SENAI
GESIN	Gerência de Saúde e Segurança na Indústria
GETIC	Gerência de Tecnologia da Informação
GEREO	Gerência de Eficiência Operacional
GESUP	Gerência de Ensino Superior e Educação Corporativa
IN	Instrução Normativa
ISTSC	Gerência Executiva Institutos SENAI de Tecnologia
JOR	Coordenadoria de Jornada do Colaborador
LATEC	Laboratório de Tecnologia em Bebidas
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
NP	Normas e Procedimentos
NRSC	Núcleos Regionais de Serviços Corporativos
OCI	Órgão de Controle Interno
ORC	Coordenadoria de Orçamento
PRE	Presidência
PQE	Coordenadoria Pedagógica e de Qualidade Educacional
PRONATEC	Programa Nacional de acesso ao Ensino Técnico e Emprego
RA	Relatório de Auditoria
RG	Relatório de Gestão
ROT	Coordenadoria de Rotinas Administrativas
SENAI	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
SESI	Serviço Social da Indústria
SEGOV	Secretaria de Governança Corporativa
STI	Coordenadoria de Sustentação de TI
TCE	Tomada de Contas Especial
TCU	Tribunal de Contas da União
TIT	Coordenadoria de Transformação e Inovação de TI
UG	Unidade Gestora
UJ	Unidade Jurisdicionada
UPC	Unidade Prestadora de Contas
VPR	1ª Vice-Presidência

---

## Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras

Quadro 1 - Identificação da unidade.....	13
Quadro 2 – Identificação dos administradores .....	13
Quadro 3 – Unidades descentralizadas .....	15
Quadro 4 – Missão, Visão e Valores .....	17
Quadro 5 - Normas e outros documentos .....	17
Quadro 6 - Principais setores industriais do Estado de SC.....	19
Quadro 7 – Perfil Dirigentes .....	20
Quadro 8 - Macroprocessos Envolvidos .....	28
Quadro 9 – Balanço Orçamentário - Foco Educação.....	29
Quadro 10 - Informações sobre a execução dos projetos estratégicos - Foco EDUCAÇÃO.....	30
Quadro 11 - Resultados físicos previstos e obtidos – Educação .....	31
Quadro 12 - Resultados Financeiros – Educação .....	31
Quadro 13– Descrição dos Macroprocessos – Foco Saúde e Segurança .....	36
Quadro 14 – Principais Ações Orçamentárias – SAÚDE .....	37
Quadro 15 - Informações sobre a execução dos projetos estratégicos - Foco Saúde e Segurança.....	37
Quadro 16 - Resultados físicos previstos e obtidos – Saúde e Segurança .....	38
Quadro 17 - Resultados financeiros previstos e obtidos - Foco Saúde e Segurança .....	40
Quadro 18 - Principais Ações Orçamentárias - Posicionamento de Mercado .....	43
Quadro 19- Projetos Estratégicos - Posicionamento de Mercado .....	43
Quadro 20 - Principais Ações Orçamentárias - Eficiência e Eficácia Operacional.....	46
Quadro 21 - Projetos Estratégicos - Eficiência e Eficácia Operacional.....	46
Quadro 22- Principais Ações Orçamentárias - Pessoas e Ambiente Organizacional .....	49
Quadro 23 - Projetos Estratégicos - Pessoas e Ambiente Organizacional .....	49
Quadro 24 - Detalhamento do Processo e Etapas .....	53
Quadro 25 - Estruturas da Governança.....	55
Quadro 26- Entidades que integram a governança do SESI/SC .....	56
Quadro 27 - Cargos que integram a governança do SESI/SC .....	56
Quadro 28 - Fóruns que integram a governança do SESI/SC .....	57
Quadro 29- Avaliação do Sistema de Controles Internos da UPC.....	63
Quadro 30 - Auditorias Realizadas no SESI/SC em 2019 .....	65
Quadro 31 - Acesso às informações da Entidade.....	75
Quadro 32- Relação dos 10 maiores contratos firmados no exercício .....	81
Quadro 33- Relação dos 10 maiores favorecidos no exercício .....	82
Quadro 34 - Transferências para federações e confederações .....	83
Quadro 35 – Outros convênios e congêneres.....	83
Quadro 36 - Taxas Anuais de Depreciação.....	87
Quadro 37 - Demonstrativo do Cumprimento da Aplicação de Recursos no Programa de Gratuidade .....	88
Quadro 38 - Matrículas em Educação Básica Realizadas em Gratuidade Regulamentar .....	89
Quadro 39 - Matrículas em Educação Continuada Realizadas em Gratuidade Regulamentar.....	89
Quadro 40 - Hora-Aluno em Educação Básica Realizado em Gratuidade Regulamentar .....	89
Quadro 41- Hora-Aluno em Educação Continuada Realizado em Gratuidade Regulamentar .....	90
Quadro 42 - Gasto Médio Hora-Aluno Realizado em Educação Básica .....	90
Quadro 43 - Gasto Médio Hora-Aluno Realizado em Educação Continuada.....	90
Quadro 44 - Despesa Total em Educação Básica Realizada em Gratuidade Regulamentar .....	90
Quadro 45 - Despesa Total em Educação Continuada Realizada em Gratuidade Regulamentar.....	91
Quadro 46 - Demonstrações contábeis.....	91
Quadro 47 - Força de Trabalho da UPC.....	92

Quadro 48 – Movimentação Força de Trabalho da UPC.....	93
Quadro 49 - Força de Trabalho da UPC.....	93
Quadro 50 - Distribuição de Lotação Efetiva.....	93
Quadro 51- Distribuição da Qualificação da Força de Trabalho .....	94
Quadro 52 - Despesas do pessoal .....	96
Quadro 53– Número de estagiários .....	99
Quadro 54 - Contratos de prestação de serviços de estagiários.....	99
Quadro 55 – Demonstração da remuneração dos administradores.....	101
Quadro 56 - Imóveis próprios do SESI/SC .....	101
Quadro 57 - Situação de atendimento das demandas do TCU .....	103
Quadro 58 - Situação de atendimento das demandas da CGU.....	103
Quadro 59 - Situação de atendimento das recomendações da Auditoria Interna .....	103
Figura 1 - Organograma Sistêmico Funcional.....	16
Figura 2 - Mapa Estratégico FIESC.....	25
Figura 3- Indicador: Índice de retenção e Conclusão .....	27
Figura 4- Indicador: Fidelização de Alunos.....	27
Figura 5 - Indicador: Índice SESI/SC no ENEM .....	28
Figura 6 - Indicador: Vidas ativas Viva+ .....	34
Figura 7 - Indicador: Empresas com gestão Viva+.....	35
Figura 8 - Indicador: Cobertura de Mercado.....	44
Figura 9 - Indicador: Receita de Serviço .....	44
Figura 10 - Indicador: Margem dos Negócios .....	47
Figura 11 - Indicador: Índice de despesas de apoio .....	47
Figura 12 - Indicador: Rotatividade .....	50
Figura 13 - Sistema de Governança SESI/SC.....	55
Figura 14 - Pirâmide Hierárquica de Documentos Normativos.....	61
Figura 15 - Modelo PPR 2019 .....	100
Gráfico 1 - Resultados do Ouvidoria/Canal de Ética .....	69
Gráfico 2 – Manifestações por mês no canal de ética .....	69
Gráfico 3 – Manifestações por espécie de denúncias – Canal de Ética .....	69
Gráfico 4 – Manifestações por entidade.....	70
Gráfico 5 – Manifestações por Espécies de denúncias - Ouvidoria .....	70
Gráfico 6 – Conclusão das denúncias – Canal de Ética.....	70
Gráfico 7 – Status das denúncias – Ouvidoria.....	71
Gráfico 8 – Canais das Manifestações Anônimas/ Identificado .....	71
Gráfico 9 – Denúncias.....	71
Gráfico 10 – Quantitativo de ligações .....	73
Gráfico 11– Quantitativo de reclamações.....	74
Gráfico 12 – Quantitativo de sugestões .....	74
Gráfico 13 – Principais Receitas .....	78
Gráfico 14 – Principais Despesas.....	80
Gráfico 15 – Evolução Quadro Funcional .....	92
Gráfico 16 – Percentual de Distribuição da Qualificação da Força de Trabalho .....	94
Gráfico 17 - Comparativo despesas de pessoal.....	96
Gráfico 18 - Comparativo Rotatividade – 2017/2018/2019.....	97



---

## Sumário

I – RELATÓRIO DE GESTÃO .....	3
<b>1 - Apresentação</b> .....	11
<b>2- Visão geral da unidade prestadora de contas</b> .....	13
2.1- Identificação da unidade .....	13
2.2- Finalidade e competências institucionais .....	17
2.3- Ambiente de atuação .....	18
<b>3- Planejamento organizacional e desempenho orçamentário e operacional</b> .....	24
3.1- Resultados da gestão e dos objetivos estratégicos.....	26
3.2- Informações sobre a gestão .....	43
3.3- Estágio de implementação do planejamento estratégico .....	51
<b>4- Governança</b> .....	55
4.1- Descrição das estruturas de governança .....	55
4.2- Gestão de riscos e controles internos.....	58
<b>5- Relacionamento com a sociedade</b> .....	67
5.1- Canais de acesso do cidadão.....	67
5.2- Mecanismos de transparência sobre a atuação da unidade .....	75
5.3- Avaliação dos produtos e serviços pelos cidadãos-usuários.....	76
<b>6- Desempenho financeiro e informações contábeis</b> .....	78
6.1 Desempenho financeiro do exercício.....	78
6.2- Principais contratos firmados .....	81
6.3- Transferências, convênios e congêneres .....	83
6.4- Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos .....	84
6.5- Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade e cálculos referentes à gratuidade dos cursos .....	87
6.6- Demonstrações contábeis exigidas pela NBC T 16.6 e notas explicativas .....	91
6.7- Demonstrações contábeis e notas explicativas feitas de acordo com legislação específica .....	91
<b>7- Áreas especiais da gestão</b> .....	92
7.1- Gestão de pessoas, terceirização e custos relacionados .....	92
7.2- Remuneração do corpo de dirigentes e conselheiros.....	99
7.3- Gestão de patrimônio imobiliário .....	101
7.4- Gestão ambiental e sustentabilidade .....	102
<b>8- Conformidade da gestão e demandas de órgãos de controle</b> .....	103
8.1- Tratamento de deliberações do TCU .....	103
8.2- Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno .....	103
8.3 - Tratamento de recomendações da Auditoria Interna .....	103

---

<b>9- Apêndices</b> .....	104
9.1- Demonstrações contábeis consolidadas das entidades do Sistema .....	104
9.2- Outras análises referentes às entidades do Sistema .....	104
9.3- Quadros, tabelas e figuras complementares .....	104
Quadro 56 - Imóveis próprios do SESI/SC .....	105
Quadro 59 - Situação de atendimento das recomendações da Auditoria Interna .....	108

---

# 1 - Apresentação

Este relatório de gestão foi estruturado nos termos do art. 70 da Constituição Federal e de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, IN TCU nº 170/2018.

Destacamos a seguir os itens não aplicáveis a esta UPC ou que não há conteúdo a ser declarado no exercício em referência:

**Item 7.4 – Gestão Ambiental e Sustentabilidade** - Não aplicável à natureza jurídica da Unidade Prestadora de Contas.

**Item 8.2 – Tratamento de deliberações do TCU** - Não aplicável.

## **Sobre as principais realizações da gestão no exercício**

O SESI/SC concentra esforços em promover saúde e educação do trabalhador e de seus familiares, para elevar a competitividade da indústria. No âmbito da saúde, trabalha para ampliar o reconhecimento das indústrias de que a gestão de programas de saúde e segurança, e a promoção de comportamentos seguros e saudáveis são fatores de melhoria da produtividade. Na educação, o foco é a elevação da escolaridade. Em 2019, realizou 56,5 mil matrículas em serviços educacionais e mais de 617 mil trabalhadores foram atendidos nos serviços de saúde e segurança. Sua ampla estrutura de atendimento inclui 6 clínicas ocupacionais, 79 farmácias, 106 unidades de alimentação industrial, 53 unidades de educação e 44 unidades móveis na área da saúde.

A entidade investiu na melhoria das suas instalações físicas para ampliar o atendimento aos industriários e seus familiares, garantindo serviços de qualidade de vida e educação. O investimento envolvido ficou acima de R\$ 43 milhões, recursos para atender cada vez melhor os catarinenses.

As escolas de Ensino Médio de Brusque, Criciúma, Florianópolis, São José e Tijucas passaram a oferecer o ensino médio integrado, com itinerário de educação profissional. O SESI e o SENAI uniram-se para a oferta do ensino médio em Santa Catarina, sendo o SESI responsável pela educação básica e o SENAI pelo eixo profissionalizante. Com ênfase em Desenvolvimento de Sistemas, os alunos têm acesso a metodologias e tecnologias educacionais diferenciadas como games educativos, atividades “mão na massa” e robótica.

No ano, também foram elaborados e aprovados os projetos da oferta do novo Ensino Médio integrado e alinhado à nova BNCC (Base Nacional Comum Curricular) para mais 10 escolas da rede. Assim, em 2020, todas as escolas de Ensino Médio SESI SENAI em SC vão contar com a modalidade.

O SESI estabeleceu parcerias importantes visando ao fortalecimento da educação corporativa, foram elaboradas e executadas trilhas de liderança e engajamento e da educação corporativa do SESI e SENAI permitindo a capacitação de mais de 11 mil líderes no ano, em mais de 16 mil horas de consultoria em liderança, cultura e engajamento. Foram também desenvolvidas trilhas de Aprendizagem que contemplam as competências necessárias para os profissionais da indústria, de acordo com o World Economic Forum.

SESI e SENAI realizaram em 2019 um dos maiores eventos de educação tecnológica do estado. O Universo #VemFazer SESI SENAI reuniu cerca de 20 mil pessoas. Sendo realizado pela primeira vez de forma integrada, o #VemFazer reuniu quatro grandes eventos: o Torneio de Robótica Challenge SESI

---

SENAI, as seletivas para a WorldSkills. Também foram apresentadas diversas tecnologias aplicadas nas salas de aula, mostras de projetos educacionais, diversos desafios de robótica, Grand Prix de Inovação em Saúde, entre outras atividades.

O Movimento Santa Catarina pela Educação também mobilizou escolas e comunidades no Dia da Família na Escola. Os focos da campanha realizada em 2019 foram a permanência na escola, a qualificação para o mundo do trabalho e o fortalecimento de valores como respeito, responsabilidade, espírito de colaboração, autoestima, entre outros.

O SESI estabeleceu parcerias importantes visando ao fortalecimento da educação corporativa, foram elaboradas e executadas trilhas de liderança e engajamento e da educação corporativa do SESI e SENAI/ SC permitindo a capacitação de mais de 11 mil líderes no ano, em mais de 16 mil horas de consultoria em liderança, cultura e engajamento. Foram também desenvolvidas trilhas de Aprendizagem que contemplam as competências necessárias para os profissionais da indústria, de acordo com o World Economic Forum.

Já no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), a rede SESI SENAI de SC melhorou 14 pontos no ano, atingindo um total de 593 pontos. As escolas do Ensino Médio SESI SENAI de Chapecó, Concórdia, Joinville e Tubarão tiveram os melhores resultados da rede, com desempenhos acima dos 600 pontos.

Na área da saúde 2019 também foi o ano no qual o SESI se desafiou em uma nova agenda: auxiliar as empresas na difícil missão de gerir e controlar os custos com a saúde suplementar. Essa abordagem se materializou por meio da entrega da primeira clínica de atenção primária, a medSESI, em Jaraguá do Sul, um projeto piloto inovador e com grandes perspectivas de expansão.

Com 2.485 contratos ativos, a estratégia VIVA+ se fortaleceu em 2019 com grande foco no apoio à redução de riscos e à adequação das indústrias ao novo ambiente regulatório de saúde e segurança no trabalho (SST).

Uma reestruturação na área comercial com foco na melhora do relacionamento e nas demandas fornecendo maior apoio aos serviços finalísticos suportada por um projeto estratégico tem a missão de tornar mais ágil e assertivo o atendimento, bem como auxiliar no alcance dos resultados de qualidade e sustentabilidade ampliando a percepção de valor as entregas e o impacto na competitividade.

Frentes de eficiência com uma gestão maior das grandes contas, otimização de ativos e implantação da metodologia Lean para melhoria dos processos de apoio trouxeram melhora na produtividade e resultados de eficiência permitindo mais recursos para investimentos.

Foram iniciadas a implantação da gestão de riscos para um melhor controle das ações e mitigação de impactos visando assegurar a estabilidade institucional.

### **Principais dificuldades encontradas pela UJ para a realização dos objetivos traçados para o exercício de referência**

O ano de 2019 apresentou um cenário de crescimento econômico tímido à espera das mudanças no macro cenário econômico.

Este impacto ainda baixo na economia não permite maiores investimentos das empresas nas áreas de educação e saúde priorizando recursos para outras atividades empresariais.

Ainda assim os movimentos do SESI no sentido de auxiliar a competitividade foram contínuos e os investimentos para a qualidade dos serviços prestados se mantiveram.

A mudança cultural dentro da entidade promovida pela alta liderança e traduzida em projeto estratégico em execução visa também engajar toda a massa de colaboradores no sentido de buscar continuamente fazer mais e melhor com menos. Este é um movimento importante porque o engajamento dos colaboradores é fator chave para o alcance das metas estabelecidas.

## 2- Visão geral da unidade prestadora de contas

### 2.1- Identificação da unidade

Quadro 1 - Identificação da unidade	
<b>Poder e órgão de vinculação</b>	
<b>Poder:</b> Executivo	
<b>Órgão de vinculação:</b> Ministérios do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS	
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada (UJ)</b>	
<b>Natureza jurídica:</b> Serviço Social Autônomo	<b>CNPJ:</b> 03.777.341/0001-66
<b>Principal atividade:</b> Atividades de Organizações Associativas Patronais e Empresariais	<b>Código CNAE:</b> 94.11-1-00
<b>Contatos</b>	
<b>Telefones/fax:</b> (048) 3231-4100/ (048) 3231-4324	
<b>Endereço postal:</b> Rodovia Admar Gonzaga, 2765 – 1º andar, Bairro Itacorubi – CEP: 88.034-001 Florianópolis/SC	
<b>Endereço eletrônico:</b> faleconosco@fiesc.com.br	
<b>Página na internet:</b> <a href="http://www.SESIsc.org.br">http://www.SESIsc.org.br</a>	

Quadro 2 – Identificação dos administradores			
Cargo	Nome	CPF	Período de gestão
<b>Administrador da Entidade</b>			
Diretor Regional - Titular	Mario Cezar de Aguiar	247.583.459-53	01/01/2019 a 26/04/2019
			06/05/2019 a 01/06/2019
			07/06/2019 a 17/07/2019
			23/07/2019 a 15/08/2019
			28/08/2019 a 23/10/2019
			09/11/2019 a 26/12/2019
Diretor Regional - Interino	Evair Oenning	293.918.579-49	27/04/2019 a 05/05/2019
Diretor Regional - Interino	Gilberto Seleme	444.280.149-53	02/06/2019 a 06/06/2019
			18/07/2019 a 22/07/2019
			16/08/2019 a 27/08/2019
			24/10/2019 a 08/11/2019
			27/12/2019 a 31/12/2019

<b>Membros do Conselho Regional</b>			
Representante da Indústria – Titular	Giuliano Donini	017.316.199-52	01/01/2019 a 31/12/2019
Representante da Indústria – Titular	Luis Carlos Guedes	010.382.208-90	01/01/2019 a 31/12/2019
Representante da Indústria – Titular	Luiz Gonzaga Coelho	454.517.459-00	01/01/2019 a 31/12/2019
Representante da Indústria – Titular	Sergio Luis Pires	005.524.638-92	01/01/2019 a 31/12/2019
Representante da Indústria – Suplente	Giordan Heindrich	949.077.909-10	27/09/2019 a 27/09/2019
Representante da Indústria – Suplente	Ademir José Pereira	050.442.519-68	22/03/2019 a 22/03/2019
			24/05/2019 a 24/05/2019
			16/08/2019 a 16/08/2019
			22/11/2019 a 22/11/2019
			13/12/2019 a 13/12/2019
Representante da Indústria – Suplente	Fernando Mayer	760.560.159-04	26/04/2019 a 26/04/2019
			16/08/2019 a 16/08/2019
			18/10/2019 a 18/10/2019
Representante da Indústria – Suplente	Jorge Luiz Correia de Sá	509.960.297-53	22/02/2019 a 22/02/2019
			26/04/2019 a 26/04/2019
			28/06/2019 a 28/06/2019
			26/07/2019 a 26/07/2019
			18/10/2019 a 18/10/2019
13/12/2019 a 13/12/2019			
Representante dos Trabalhadores da Indústria - Titular	Ewaldo Gramkow	310.394.059-91	01/01/2019 a 31/12/2019
Representante do Governo do Estado - Titular	Gabriella da Silva Rosa Pereira	009.236.599-00	22/03/2019 a 31/12/2019
Representante do Governo do Estado - Titular	Miguel Ximenes de Melo Filho	070.331.689-34	01/01/2019 a 31/12/2019
Representante do Governo do Estado - Suplente	Marco Aurelio de Andrade Dutra	296.087.670-91	22/02/2019 a 22/02/2019
Representante do Ministério do Trabalho e Emprego – Titular	Cley Capistrano Maia de Lima	021.645.689-40	01/01/2019 a 31/12/2019
Representante do Ministério do Trabalho e Emprego - Suplente	Djanes Ricardi Maciel	021.440.499-47	25/01/2019 a 25/01/2019
			22/02/2019 a 22/02/2019
			22/03/2019 a 22/03/2019
			26/04/2019 a 26/04/2019
			24/05/2019 a 24/05/2019
			28/06/2019 a 28/06/2019
			26/07/2019 a 26/07/2019
			16/08/2019 a 16/08/2019
			27/09/2019 a 27/09/2019
18/10/2019 a 18/10/2019			

			13/12/2019 a 13/12/2019
<b>Diretores</b>			
Superintendente - Titular	Fabrício Machado Pereira	923.652.139-87	05/01/2018 a 17/02/2019
			10/03/2019 a 26/04/2019
Diretor de Operações SESI e SENAI/SC	João Roberto Lorenzetti	598.469.179-53	05/01/2019 a 25/12/2019
Diretor de Saúde e Segurança do SESI e SENAI/SC	Marco Aurélio Prass Goetten	003.433.089-59	05/01/2019 a 02/07/2019
			23/07/2019 a 25/12/2019
Diretor de Educação SESI e SENAI/SC	Claudemir José Bonatto	811.822.959-91	09/01/2019 a 16/06/2019
			27/06/2019 a 25/12/2019
Diretor de Inovação e Competitividade Industrial do Sistema FIESC, respondendo,, também, pela Direção dos Institutos de Inovação do SESI e SENAI/SC	José Eduardo Azevedo Fiates	112.159.298-89	30/01/2019 a 25/12/2019

Fonte: SEGOV

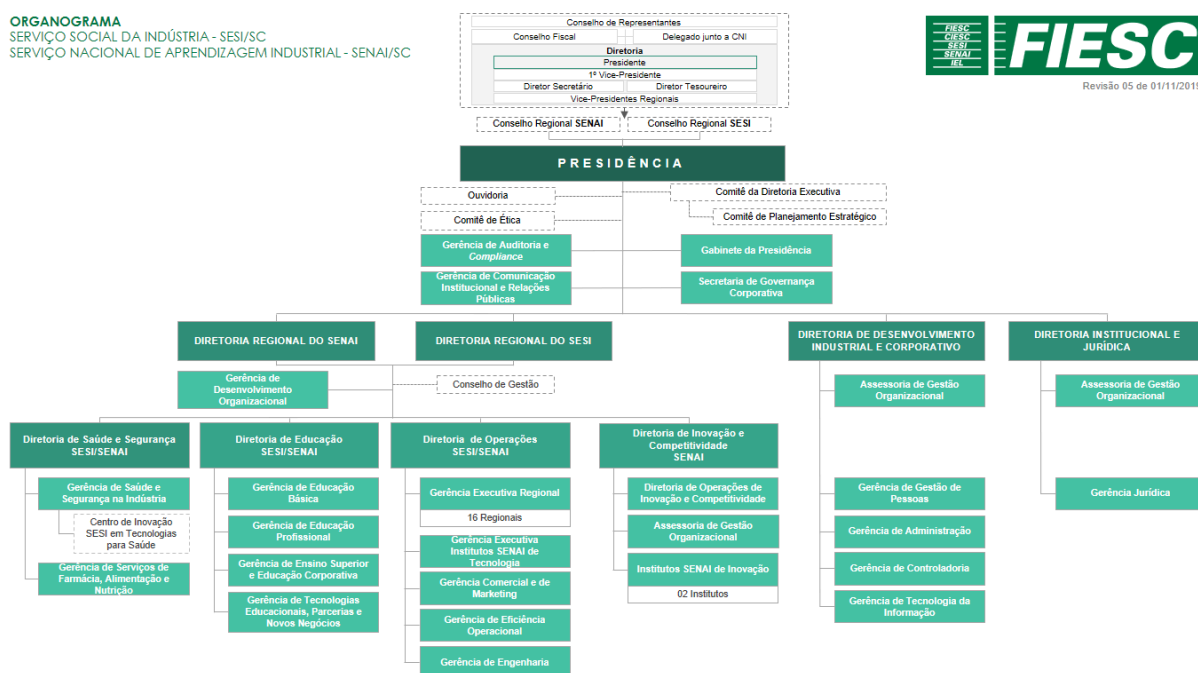
<b>Quadro 3 – Unidades descentralizadas</b>				
Nome	Principal Atividade	Responsável	Telefone e e-mail	Endereço
Regional Alto Vale do Itajaí	Serviços de Educação e Saúde	Giovane Honorato de Carvalho	(47) 3531-2200/ giovane.carvalho@SESIsc.org.br	Rua Wenceslau Borini, 2.690 – Bairro: Santa Galo – Rio do Sul (SC)
Regional Extremo Oeste	Serviços de Educação e Saúde	Ivanor Roberto Finato	(49) 3631-1900/ ivanor@sc.senai.br	Rua Marcílio Dias, 1580 – Bairro: Centro – São Miguel do Oeste (SC)
Regional Centro Norte	Serviços de Educação e Saúde	Daniel José Tenconi	(49) 3561-1236/ daniel.tenconi@SESIsc.org.br	Rodovia Municipal Honorino Moro, 610 – Bairro: Alto Bonito – Caçador (SC)
Regional Centro Oeste	Serviços de Educação e Saúde	Silvana Meneghini	(49) 3551-4000 / silvana@sc.senai.br	Rua Tiradentes, 214 – Bairro: Centro – Joaçaba (SC)
Regional Vale do Itajaí Mirim	Serviços de Educação e Saúde	Roberto Zen	(47) 3251-8718 / roberto.zen@fiesc.com.br	Rodovia Antonio Heil, km 23 – 511 – Bairro: Santa Terezinha – Brusque (SC)
Regional Norte Nordeste	Serviços de Educação e Saúde	Geysa Francisco Finilli	(47) 3431-6100 / geysa.finilli@SESIsc.org.br	Rua Ministro Calógeras, 157 – Bairro: Bucarein – Joinville (SC)
Regional Foz do Rio Itajaí	Serviços de Educação e Saúde	Syntia Sorgato	(47) 3341-2800/ syntia.sorgato@SESIsc.org.br	Rua Coronel Marcos Konder, 496 – Bairro: Centro – Itajaí (SC)
Regional Oeste	Serviços de Educação e Saúde	Almeri Dedonatto	(49) 3321-7400 / almeri@sc.senai.br	Avenida Getúlio Dorneles Vargas, 150 E – Bairro: Centro – Chapecó (SC)
Regional Planalto Norte	Serviços de Educação e Saúde	Julcimar Luis Machado	(47) 3631-1700 / julcimar@sc.senai.br	Rua Benjamin Constant, 99 – Bairro: Centro – São Bento do Sul (SC)
Regional Alto Uruguai Catarinense	Serviços de Educação e Saúde	Silvana Meneghini	(49) 3441-3900/ silvana@sc.senai.br	Rua 29 de Julho, 1590 – Bairro: Itaíba – Concórdia (SC)

Regional Serra Catarinense	Serviços de Educação e Saúde	Silvia de Pieri Oliveira	(49) 3221-3700 / silvia.oliveira@ SESIsc.org.br	Rua Campos Sales, 1588 – Bairro: Gethal – Lages (SC)
Regional Sudeste	Serviços de Educação e Saúde	Daniel Thiesen Horongoso	(48) 3381-9100 / danielh@ SESIsc.org.br	Rua Farroupilha, 150 – Bairro: Campinas – São José (SC)
Regional Sul	Serviços de Educação e Saúde	Graziela Da Silva Branco	(48) 3431-9800 / graziela@sc.senai.br	Rua Marechal Deodoro, 234 – Bairro: Centro – Criciúma (SC)
Regional Litoral Sul	Serviços de Educação e Saúde	Maximiliano De Oliveira Alves	(48) 3431-9800 / max@sc.senai.br	Rua Marcolino Martins Cabral, 1702 – Bairro: Vila Moema – Tubarão (SC)
Regional Vale do Itajaí	Serviços de Educação e Saúde	Dalila Leite Mendonça de Carvalho	(47) 3231-5200 / dalila.carvalho@ SESIsc.org.br	Rua Itajaí, 3.434 – Bairro: Vorstadt – Blumenau (SC)
Regional Vale do Itapocu	Serviços de Educação e Saúde	Jefferson Galdino	(47) 3372-9400 / jefferson.galdino@ SESIsc.org.br	Rua Walter Marquardt, 835 – Bairro: Barra do Rio Molha – Jaraguá do Sul (SC)

## Organograma funcional

Figura 1 - Organograma Sistêmico Funcional

**ORGANOGRAMA**  
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI/SC  
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI/SC



Fonte: GEDEO SESI



## 2.2- Finalidade e competências institucionais

Quadro 4 – Missão, Visão e Valores		
Missão	Visão	Valores
Promover a competitividade da Indústria catarinense de forma sustentável e inovadora, influenciando a criação de um ambiente favorável às atividades industriais e ao desenvolvimento humano e tecnológico	Consolidar-se como a organização empresarial líder na promoção da competitividade da indústria catarinense	Comprometimento, cooperação, ética e iniciativa

Quadro 5 - Normas e outros documentos	
Normas da UJ	
Norma	Endereço para acesso
Normativo de criação: Decreto Lei nº 9.403 de 25 de junho de 1946	<a href="http://www.portaldaindustria.com.br/SESI/institucional/regulamento/">http://www.portaldaindustria.com.br/SESI/institucional/regulamento/</a>
Regulamento do Serviço Social da Indústria: atualizado pelo Decreto nº 6.637 de 05 de novembro de 2008	<a href="http://www.portaldaindustria.com.br/SESI/institucional/regulamento/">http://www.portaldaindustria.com.br/SESI/institucional/regulamento/</a>
Outros documentos	Endereço para acesso
Definição de competências e estrutura organizacional: Ato Resolutório nº 0043/2017 de 28 de março de 2017	<a href="http://www.conselhonacionaldoSESI.org.br/documentos/resolucoes-e-atos/">www.conselhonacionaldoSESI.org.br/documentos/resolucoes-e-atos/</a>
Plano de Ação Inicial 2017 do Sesi Departamento nacional, aprovado pela Resolução Sesi/CN nº 0080/2016 do Conselho Nacional do Serviço Social da Indústria, em 29 de novembro de 2016	<a href="http://www.conselhonacionaldoSESI.org.br/documentos/resolucoes-e-atos/">www.conselhonacionaldoSESI.org.br/documentos/resolucoes-e-atos/</a>
Plano de Ação Suplementado 2017 do Sesi Departamento nacional, aprovado pela Resolução Ad Referendum Sesi/CN nº 0092/2017 do Conselho Nacional do Serviço Social da Indústria, em 10 de outubro de 2017	<a href="http://www.conselhonacionaldoSESI.org.br/documentos/resolucoes-e-atos/">www.conselhonacionaldoSESI.org.br/documentos/resolucoes-e-atos/</a>
Portaria nº 349, de 28 de dezembro de 2016, do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário, que aprova, para o exercício de 2017, a proposta orçamentária do Serviço Social da Indústria – Sesi	<a href="http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&amp;pagina=779&amp;data=29/12/2016">http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&amp;pagina=779&amp;data=29/12/2016</a>
Portaria nº 446, de 30 de outubro de 2017, do Ministério do Desenvolvimento Social, que aprova, para o exercício de 2017, a proposta de reformulação orçamentária do Serviço Social da Indústria – Sesi	<a href="http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=515&amp;pagina=76&amp;data=01/11/2017">http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=515&amp;pagina=76&amp;data=01/11/2017</a>
Plano de Contas e Manual de Padronização Contábil do Sistema Indústria, aprovado pelo Ato Resolutório nº 12/2009 do Conselho Nacional do Serviço Social da Indústria em 28 de julho de 2009	<a href="http://www.conselhonacionaldoSESI.org.br/documentos/resolucoes-e-atos/">www.conselhonacionaldoSESI.org.br/documentos/resolucoes-e-atos/</a>

Descritivo do Plano de Centros de Responsabilidade do Sistema Indústria, aprovado pela Resolução nº SESI/CN 0027/2015 do Conselho Nacional do Serviço Social da Indústria em 29 de julho de 2015	<a href="http://www.conselhonacionaldoSESI.org.br/documentos/resolucoes-e-atos/">www.conselhonacionaldoSESI.org.br/documentos/resolucoes-e-atos/</a>
Manual de Procedimentos Orçamentários e de Produção do SESI, aprovado pela Resolução 0040/2017 do Conselho Nacional do Serviço Social da Indústria em 28 de março de 2017	<a href="http://www.conselhonacionaldoSESI.org.br/documentos/resolucoes-e-atos/">www.conselhonacionaldoSESI.org.br/documentos/resolucoes-e-atos/</a>
Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social da Indústria – SESI, aprovado por meio do Ato Ad Referendum nº 04/1998 de 01 de setembro de 1998 e alterado conforme os seguintes documentos: Ato Ad Referendum nº 02/2001 de 24 de outubro de 2001 e publicado no D.O.U. de 26 de outubro de 2001; Ato Ad Referendum nº 04/2002 de 06 de novembro de 2002 e publicado no D.O.U. de 11 de novembro de 2002; Ato Ad Referendum nº 01/2006 de 21 de fevereiro de 2006 e publicado no D.O.U., Seção III, de 24 de fevereiro de 2006; Resolução nº 01/2011 de 29 de março de 2011 e publicado no D.O.U., Seção III, de 11 de maio de 2011 e Resolução nº 21/2011 de 29 de novembro de 2011 e publicado no D.O.U., Seção III, de 23 de dezembro de 2011.	<a href="http://www.portaldaindustria.com.br/licitacoes/">http://www.portaldaindustria.com.br/licitacoes/</a>
Mapa estratégico	Documento disponibilizado na intranet da entidade
Planejamento estratégico	Documento disponibilizado na intranet da entidade
Indicadores de desempenho utilizados na gestão	Documento disponibilizado na intranet da entidade
Organograma	Documento disponibilizado na intranet da entidade
Macroprocessos finalísticos	Documento disponibilizado na intranet da entidade

## 2.3- Ambiente de atuação

Santa Catarina é o estado menos populoso da Região Sul, de menor extensão territorial e também o mais adensado em termos populacionais. Como o território nacional, o estado vem passando por um intenso processo de urbanização, com taxa de crescimento urbano (6,7%) acima da média da nacional (4,7%). Assim, de acordo com dados de 2010 apenas 15% da população catarinense reside em zonas rurais. Em relação à estrutura etária da população, há predominância de pessoas jovens distribuídas de forma homogênea entre gêneros: 50,4% de mulheres e 49,6% de homens no ano de 2010. A população estimada para 2019, segundo o IBGE, foi de 7.164.788 de pessoas, um crescimento médio de 1,60% ao ano desde o último Censo em 2010.

Com Índice de Desenvolvimento Humano (IDH 2010) de 0,774, Santa Catarina é destaque nos indicadores sociais do país. O estado apresenta a menor concentração de renda do Brasil e, por consequência, as menores taxas de pobreza e indigência. As boas condições de desenvolvimento humano desfrutadas por Santa Catarina se refletem na expectativa de vida ao nascer: 79,7 anos, (Projeção para 2018) acima da média nacional (76,3). Além disso, são reflexos de significativos

indicadores educacionais como, baixa taxa de analfabetismo e elevadas taxas de frequência à escola em todos os níveis de ensino.

Sexto estado em número de empresas e sétimo em termos de números de empregos, Santa Catarina responde por 4,2% do PIB nacional (2017). A indústria do estado é representativa no que diz respeito ao VAB (27% do total do estado em 2017), ao número de empregos (33,7% em 2018) e à quantidade de estabelecimentos (22,2% em 2018). Apesar de apresentar a 10ª maior população e o 6º maior PIB, o estado possui a 7ª maior arrecadação tributária, o que demonstra seu dinamismo econômico. Cabe destacar ainda que Santa Catarina possui um dos maiores PIBs per capita e a menor taxa de desemprego do Brasil em 2019.

**O Quadro 6 - Principais setores industriais do Estado de SC** têm como objetivo apresentar um panorama dos principais setores industriais do estado de SC. Foram listados os 11 principais setores, considerando o volume de trabalhadores. A tabela é composta pelas seguintes informações:

- Número de empresas e trabalhadores por setor e respectivo percentual de participação; e,
- Remuneração média dos trabalhadores da indústria (média salarial) por setor.

Quadro 6 - Principais setores industriais do Estado de SC					
Setor	Nº de Indústrias	%	Número de Trabalhadores	%	Remuneração Média
Fabricação de produtos alimentícios	3.712	7,4%	118.045	15,5%	2.105
Vestuário e acessórios	7.215	14,4%	102.134	13,4%	1.838
Construção civil	15.404	30,7%	90.327	11,9%	2.111
Fabricação de produtos têxteis	1.827	3,6%	57.457	7,5%	2.306
Fabricação de máq. e equipamentos	1.542	3,1%	42.248	5,6%	3.353
Fabricação de prod. de borracha e de material plástico	1.173	2,3%	40.033	5,3%	2.363
Fabricação de produtos de madeira	2.530	5,0%	39.372	5,2%	1.797
Fabricação de produtos de metal, exceto máquinas e equipamentos	3.647	7,3%	32.455	4,3%	2.496
Fabricação de produtos de minerais não-metálicos	2.333	4,7%	31.763	4,2%	2.475
Fabricação de máquinas, aparelhos e materiais elétricos	359	0,7%	27.892	3,7%	2.821
Fabricação de móveis	2.798	5,6%	27.870	3,7%	1.870
Metalurgia	269	0,5%	22.032	2,9%	3.250
<b>Total da Indústria</b>	<b>50.160</b>	<b>100%</b>	<b>761.072</b>	<b>100%</b>	<b>2.394,76</b>

Fonte: RAIS 2018

Conforme o quadro acima, a indústria do Estado de Santa Catarina possui um pouco mais que 50 mil estabelecimentos, que empregam mais de 761 mil trabalhadores, representando 33,7% da força de trabalho catarinense. Além disso, temos a indústria mais distribuída territorialmente do país e a de maior diversidade setorial. Graças a isso, o Estado enfrentou melhor a crise, e até novembro de 2019 cresceu acima de todos os outros estados do país, 2,2% na mensuração do Índice de Atividade Econômica Banco Central, uma aproximação do Produto Interno Bruto.

Estes resultados do ano fizeram de Santa Catarina o terceiro Estado que mais gerou postos de trabalho em todo o país em 2019 na indústria de transformação, com 18.256 novos postos de trabalho. No ano os produtos alimentícios e bebidas, e de químicos e farmacêuticos tiveram especial papel nesse contexto.

Também merece destaque a produção física industrial do Estado que, no comparativo com as demais UFs pesquisadas, encontra-se em 5º lugar (com Paraná em 1º e Amazonas em 2º), graças a um crescimento de 2,5% até novembro de 2019, superior ao nacional, que caiu 1,1%, com destaques para Máquinas, aparelhos e materiais elétricos e para produtos de metal.

No comércio exterior, as exportações catarinenses somaram quase US\$ 8,8 bilhões no ano, recuo de 4,6% frente ao mesmo período de 2018. As importações catarinenses acumularam um total de US\$ 16 bilhões, avançando 9,3% frente em relação a 2018.

Nas expectativas para 2010, o cenário mostra-se favorável, graças à maior estabilidade política e econômica, que já se reflete nas intenções de investimento e nas perspectivas dos empresários. Desde outubro de 2019, o ICEI de Santa Catarina vem se destacando pelos maiores níveis de otimismo com a economia desde o início da série histórica mensal, em janeiro de 2010. Graças a isso, os indicadores de produção e emprego devem seguir avançando.

Por fim, destaca-se a importância da FIESC, do SESI, do IEL e do SENAI, que conjuntamente têm auxiliado as empresas a acessar crédito, se adequar às normas produtivas internacionais e fomentar a inovação.

Mesmo se destacando no cenário nacional com indicadores socioeconômicos positivos o estado de Santa Catarina tem o desafio de atingir patamares de excelência não apenas no cenário econômico, mas igualmente de saúde, educação e inovação. Para tanto conta com entidades como o Serviço Social da Indústria (SESI). O quadro abaixo detalha o perfil dos dirigentes de 01/01/2019 a 31/12/2019:

Quadro 7 – Perfil Dirigentes				
Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação no ano
Superintendência Regional do SESI	Planejar e acompanhar a execução das estratégias estabelecidas para o SESI, visando promover a competitividade da indústria catarinense de forma inovadora e sustentável.	Fabrizio Machado Pereira	Superintendente	01/01/19 a 26/04/19
Diretor Regional do SESI	Planejar e acompanhar a execução das estratégias estabelecidas para o SESI, visando promover a competitividade da indústria catarinense de forma inovadora e sustentável.	Mario Cezar de Aguiar	Diretor Regional	27/04/2019 a 31/12/19
Diretoria de Educação	Planejar, dirigir e delegar a realização das atividades da área de Educação do SESI	Claudemir José Bonatto	Diretor de Educação	01/01/19 a 31/12/19
Diretoria de Operações	Responsável pela interlocução com Gerentes Executivos Regionais e de Operação, na condução da operação dos negócios	João Roberto Lorenzetti	Diretor de Operações	01/01/19 a 31/12/19
Diretoria de Saúde e Segurança	Responsável por dirigir e coordenar a implantação de diretrizes de curto, médio e longo prazos para os Serviços de Saúde e da Rede de Farmácia e Alimentação do SESI, com visão sistêmica e foco na promoção de soluções para a indústria catarinense de forma inovadora e sustentável.	Marco Aurélio Prass Goetten	Diretor de Saúde	01/01/19 a 31/12/19
Diretoria de Inovação e Competitividade Industrial	Responsável por cumprir e fazer cumprir os objetivos principais e metas essenciais de inovação do SESI, contribuindo para o desenvolvimento das empresas e indústrias catarinenses, promovendo e fortalecendo a integração entre os agentes estaduais e nacionais de inovação.	José Eduardo Azevedo Fiates	Diretor de Inovação e Competitividade Industrial	01/02/2019 a 31/12/19
Instituto SESI de Inovação	Responsável por cumprir e fazer cumprir os objetivos principais e metas essenciais de inovação do SESI, contribuindo para o desenvolvimento das empresas e indústrias catarinenses, promovendo e fortalecendo a integração entre os agentes estaduais e nacionais de inovação.	José Eduardo Azevedo Fiates	Diretor do Instituto de Inovação	01/02/19 a 31/12/19
Gerência de Gestão Organizacional	Assessorar a Superintendência, Diretor Regional e suas Diretorias, bem como executar ações para gestão, operação e desempenho organizacional, em conformidade com diretrizes nacionais e do Sistema FIESC.	Adriana Paula Cassol e Marcos Antonio Santos	Gerente de Gestão Organizacional	01/01/19 a 31/12/19

Gerência de Saúde e Segurança na Indústria	Responsável pelo planejamento, pela gestão e pelo controle dos processos operacionais da Regional, coordenando os serviços pertinentes à saúde e ao bem-estar, para o atendimento das necessidades do trabalhador da indústria catarinense.	Sendi Locks Lopes	Gerente	01/01/2019 a 31/01/2019
Gerência de Serviços de Alimentação e Nutrição	Responsável pelo desdobramento tático e operacional das diretrizes estratégicas para as áreas de Farmácia, Alimentação e Nutrição do SESI, garantindo um bom relacionamento da rede SESI com a indústria, clientes e instituições públicas da área da saúde, com foco na melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores da indústria catarinense.	Cleci Rauen Faria	Gerente	01/01/2019 a 31/12/19
Gerência de Educação Básica	Responsável pelo planejamento e execução da gestão da área de Educação Profissional, visando garantir a estratégia de desenvolvimento constante de pessoas com as competências alinhadas as necessidades atuais e futuras da indústria, a fim de promover a competitividade da indústria catarinense de forma inovadora e sustentável.	Maria Tereza Paulo Hermes Cobra	Gerente	01/01/19 a 01/07/19
Gerência de Educação Corporativa e Responsabilidade Social	Responsável pelo planejamento e execução da gestão da área Educação Corporativa, visando garantir a estratégia de desenvolvimento constante de pessoas com as competências alinhadas as necessidades atuais e futuras da indústria, a fim de promover a competitividade da indústria catarinense de forma inovadora e sustentável.	Michael Eberle Siemenitcoski	Gerente	01/01/19 a 31/06/19
Gerencia de Ensino Superior e Educação Corporativa	Responsável pelo planejamento e execução da gestão da educação Corporativa, visando garantir a estratégia de desenvolvimento constante de pessoas com as competências alinhadas as necessidades atuais e futuras da indústria, a fim de promover a competitividade da indústria catarinense de forma inovadora e sustentável.	Michael Erbele Siemeintcoscki	Gerente	01/07/19 a 31/12/19
Gerência de Novos Negócios e Parcerias Estratégicas	Desenvolver e liderar a jornada de transformação digital dos negócios do SESI a partir de uma arquitetura empresarial flexível, bimodal num contexto de ecossistema digital e de inovação.	Fabiano Bachmann	Gerente	01/01/19 a 31/06/19
Coordenadoria de Apoio aos Negócios	Apoiar as áreas de Negócios nas atividades inerentes à educação, inovação e tecnologia do SESI, incluindo os processos pedagógicos, secretaria, biblioteca, tecnologia educacional e educação à distância, para todas as unidades educacionais do SESI.	Ivanete Lurdes Costacurta	Coordenador	01/01/19 a 31/06/19
Gerência de Educação Básica	Responsável pelo planejamento e execução da gestão da área de Educação Profissional, visando garantir a estratégia de desenvolvimento constante de pessoas com as competências alinhadas as necessidades atuais e futuras da indústria, a fim de promover a competitividade da indústria catarinense de forma inovadora e sustentável.	Ivanete Lurdes Costacurta	Gerente	01/07/19 a 31/12/19
Gerencia Comercial de Marketing	Responsável pela promoção e elaboração das estratégias comerciais e de marketing, contribuindo com o objetivo de aumentar o volume de vendas dos serviços das entidades que compõem o Sistema FIESC.	Luciano Mattiazzi Baumgartner	Gerente	01/01/19 a 31/12/19
Coordenadoria de Estratégias Comerciais e de Marketing	Responsável pelo acompanhamento das estratégias comerciais e de marketing, com o intuito de contribuir com o alcance dos objetivos de negócios da FIESC e suas Entidades.	Juniara Cechetti	Coordenadora	01/01/19 a 31/12/19
Coordenadoria de Eficiência Operacional	Responsável por efetivar ações que visem a melhoria da eficiência operacional por meio da otimização dos recursos das entidades, garantindo a disponibilidade, segurança, mobilidade e qualidade da infraestrutura física para a operação dos serviços, buscando sustentabilidade com compartilhamento de infraestrutura.	Adriano Fernandes Cardoso	Coordenador	01/01/19 a 31/10/19
Coordenadoria de Engenharia	Responsável pelo apoio e gestão dos serviços de engenharia da FIESC, mediante proposição de técnicas construtivas que atendam às necessidades	Lucio Bertaso Goldani	Coordenador	01/01/19 a 31/10/19

	da organização, disponibilização de infraestrutura física de qualidade e repasse de informações técnicas confiáveis para a tomada de decisão.			
Coordenadoria de Responsabilidade Social	Responsável pelo planejamento e execução da gestão da Responsabilidade Social, visando garantir o desenvolvimento de projetos próprios ou em parcerias com outras instituições, alinhadas ao planejamento estratégico da FIESC.	Sandro Volpato Faria	Coordenador	01/07/19 a 31/12/19
Coordenadoria Pedagógica e de Qualidade Educacional	Responsável pelo planejamento geral, controle, comunicação e execução dos processos voltados para a formação contínua e apoio pedagógico ao negócio educação SESI e SENAI, visando o desenvolvimento de cultura de empreendedorismo e inovação na educação profissional, a fim de promover a qualidade dos programas educacionais do Sistema FIESC.	Thiago Korb	Coordenador	04/09/19 a 31/12/19
Gerência de Eficiência Operacional	Responsável por efetivar ações que visem a melhoria da eficiência operacional por meio da otimização dos recursos das entidades, garantindo a disponibilidade, segurança, mobilidade e qualidade da infraestrutura física para a operação dos serviços, buscando sustentabilidade com compartilhamento de infraestrutura.	Marcia Pelepeck	Gerente	01/11/19 a 31/12/19
Gerência de Engenharia	Responsável pelo apoio e gestão dos serviços de engenharia da FIESC, mediante proposição de técnicas construtivas que atendam às necessidades da organização, disponibilização de infraestrutura física de qualidade e repasse de informações técnicas confiáveis para a tomada de decisão.	Lucio Bertaso Goldani	Gerente	01/11/19 a 31/12/19

Fonte: GEDEO e GEPES

## I. Descrição geral

O Serviço Social da Indústria de Santa Catarina – SESI/SC é a entidade da Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina (FIESC) responsável pela prestação de serviços voltados à qualidade de vida e bem-estar dos trabalhadores e seus dependentes.

Criado em 6 de dezembro de 1951, o SESI Santa Catarina já possui mais de 60 anos de experiência e conta atualmente com mais de 5 mil colaboradores. Sua estrutura é dividida em 16 Regionais que cobrem cerca de mil pontos no Estado e fora dele, prestando diariamente serviços nas áreas da Educação, Saúde, Inovação, Acesso a medicamentos (Farmácia) e Alimentação.

Ao longa da sua história acompanhou o crescimento econômico do setor, sempre disponibilizando serviços e estruturas para assegurar a qualidade de vida e o bem-estar dos trabalhadores e seus dependentes. Ao longo destas décadas tem evoluído e inovado em resposta às novas tendências e realidades dos ambientes e relações de trabalho.

## II. Adversidades

A competitividade da indústria tem como fator determinante a melhoria de vida dos seus trabalhadores. Pessoas com baixa escolaridade, com saúde prejudicada e trabalhando em lugares inseguros não conseguem ter o engajamento e a capacidade de contribuir para o aumento da produtividade e a consequente melhora nos indicadores sociais e econômicos do país.

Por isso, o SESI/SC acredita que é necessário que seus objetivos sejam pauta do dia a dia da indústria e da sociedade, pois elevar a escolaridade do trabalhador e promover a sua saúde são fatores estratégicos para o desenvolvimento humano, para a competitividade da indústria e para a ampliação do exercício do cidadão.

---

Conscientizar as empresas e as pessoas do quão é importante este comportamento também é fator chave para a mudança de comportamento.

### **III. Riscos**

O principal risco é a não adoção à mudança cultural para o foco em promoção da saúde e elevação da escolaridade que o SESI/SC se propõe a oferecer através de seus serviços.

Outro ponto importante de atenção é produzir resultados que permitam contínuo investimento na quantidade e qualidade dos serviços alcançando o impacto social desejado.

### **IV. Estratégia de enfrentamento**

As soluções do SESI/SC são criadas com base em pesquisas e tecnologias exclusivas, visando à melhoria do ambiente, dos relacionamentos e dos processos de trabalho. Com serviços customizados para a indústria, o SESI/SC atende aos trabalhadores e seus dependentes na própria empresa, ou numa vasta e moderna estrutura.

Para que os objetivos possam ser alcançados a entidade tem trabalhado intensamente na conscientização, sensibilização e auxiliando no cumprimento das exigências do E-Social da indústria e seus trabalhadores. Em 2018 o SESI iniciou a prestação de serviços do Viva+ que apoia a indústria na gestão de serviços voltados a saúde e segurança no trabalho auxiliando na redução dos custos e aumento do resultado da indústria. Em 2019 este serviço foi ampliado e as metas de indústrias atendidas foi ultrapassada confirmando a receptividade por parte das empresas e a percepção de valor sobre os serviços.

As cozinhas industriais levam toda uma filosofia de alimentação saudável aos trabalhadores industriais colaborando com a qualidade de vida.

E a facilidade de acesso a medicamentos proporcionado pelos convênios com a indústria e a rede de farmácias possibilita a chegada remédios mais acessíveis ao trabalhador com preços diferenciados.

Ambas as redes comerciais estão inseridas nas ações de mudança de atitude para comportamentos mais seguros e saudáveis.

Em 2019 a linha de serviços de educação vinculada ao ensino médio passou a ser adotada no SESI/SC em parceria com o SENAI/SC como forma de potencializar as competências instaladas permitindo a melhora dos resultados para os alunos.

O volume de matrículas total foi dirigido a cursos mais efetivos com maior valor agregado e carga horária retirando-se da oferta cursos de curtíssima duração de baixo impacto na escolaridade.

O SESI/SC conta ainda com um “Centro de Inovação em Tecnologias para Saúde” que tem o desafio de desenvolver tecnologias inovadoras para atender as necessidades da indústria no campo da saúde.

Esta é a tradução para o SESI/SC da estratégia nacional e estadual contemplada nos respectivos mapas estratégicos.

---

## 3- Planejamento organizacional e desempenho orçamentário e operacional

O Conjunto estratégico do Sesi/SC em 2019 é composto pelos Grandes Desafios Nacionais e também pelos Objetivos Estratégicos de Santa Catarina que serão apresentados a seguir.

### Direcionadores Estratégicos - Nacional

A estratégia nacional para o ciclo (2015-2022) foi formulada com base em conceitos da gestão estratégica moderna, bem como nas experiências passadas, internas e externas, tendo por uma das principais fontes a estratégia vigente. No horizonte 2015-2022, o foco será a busca pela qualidade dos produtos e serviços ofertados pelo Sesi, Senai e IEL, com forte alinhamento à demanda da indústria. As ações de inovação, de incentivo à qualidade de vida e de integração das entidades serão continuadas no novo ciclo.

Os Resultados Esperados representam as expectativas de impacto que se almeja pela estratégia definida:

- **Competitividade e inserção global da indústria brasileira:** busca pelo reconhecimento das entidades junto às partes interessadas da indústria (empresários e trabalhadores), como peça contribuinte ao aumento da competitividade da indústria e à inserção no mercado global.
- **Perenidade das entidades do Sistema Indústria:** busca da atuação que fortaleça o Sesi, o Senai e o IEL e que apoie a manutenção de sua relevância e sustentabilidade.

### Focos Estratégicos – Nacional

Para ampliar o alcance de resultados foram destacados quatro focos estratégicos, relacionados às três áreas de atuação – Educação, Tecnologia e Inovação, Qualidade de Vida – respeitando a trajetória, a vocação e a competência de cada entidade, e ao Desempenho do Sistema, em conformidade com as necessidades e demandas da indústria no estágio atual e futuro.

- **Educação:** foco em consolidar as entidades como referência em educação para o mundo do trabalho e para a indústria, priorizando a melhoria da qualidade do ensino ofertado.
- **Qualidade de vida:** foco em aumento da competitividade da indústria por meio da redução de gastos com saúde e diminuição dos índices de absenteísmo e presenteísmo, por meio de ações voltadas à melhoria da qualidade de vida do trabalhador da indústria.
- **Tecnologia e inovação:** foco na contribuição para ampliar a capacidade de inovação e acelerar a modernização tecnológica da indústria.
- **Desempenho do Sistema:** foco na manutenção e perenidade do Sistema Indústria, por meio da melhoria em qualidade, agilidade, eficiência e poder de impacto compatível com os desafios da indústria.

De forma a sustentar os focos de atuação e garantir os resultados esperados, foram estabelecidas as seguintes diretrizes estratégicas transversais aos direcionadores nacionais:

- **Seletividade:** priorizar as ações de maior impacto sobre a competitividade da indústria para promover o que é essencial.



- **Intensidade:** atuar fortemente nas ações selecionadas para gerar resultados relevantes e perceptíveis pelos clientes, governo e sociedade.
- **Escala:** atuar em grande escala, visando a atingir direta ou indiretamente (por meio da mobilização da ação de outros atores) parcela significativa do público-alvo das ações.
- **Complementaridade:** integrar redes que ampliem a capacidade de atuação e de geração de resultados, inclusive e especialmente entre o SESI, o SENAI e o IEL para que atuem de forma sistêmica e sinérgica. Trata-se de não substituir o governo, nem concorrer com a iniciativa privada e tampouco comprometer a autonomia do Sistema Indústria.
- **Articulação:** ganhar maior protagonismo e poder de influência na formulação e no alinhamento das políticas públicas às necessidades da indústria, para que a sinergia entre o governo e o empresariado possa estimular o avanço que a indústria precisa empreender para acompanhar o mundo em seu processo de transformação e competitividade crescentes.

### Conjunto Estratégico Regional Santa Catarina

O mapa apresentado na abaixo traduz os objetivos estratégicos associados aos temas estratégicos e respectivos resultados para a indústria, de modo a atender o propósito, a visão e missão das Entidades que compõem o Sistema FIESC.

Conforme figura abaixo os temas Educação e Saúde e Segurança estão diretamente relacionados com as atividades finalísticas do SESI/SC:



Figura 2 - Mapa Estratégico FIESC

O Mapa Estratégico do Sistema FIESC 2019-2024 apresenta três grandes linhas (Resultados, Focos de Atuação, Eficácia e Integração). A linha dos Focos de Atuação é desdobrada em Ambiente de Negócios, Infraestrutura, Internacionalização, Tecnologia e Inovação, Educação e Saúde e Segurança, sendo que o SESI/SC atua diretamente nos focos estratégicos Educação, Saúde e Segurança, Tecnologia e Inovação.

---

De maneira alinhada aos direcionadores nacionais para o foco estratégico Desempenho do Sistema, o plano estratégico estadual apresenta dentro da linha Eficácia e Integração os focos Posicionamento de Mercado, Eficiência e Eficácia Operacional, Pessoas e Ambiente Organizacional.

O SESI/SC reúne condições para desenvolver pessoas que, de modo eficiente e integrado, contribuem para a execução e o aprimoramento de processos, produtos e serviços alinhados às demandas da indústria; possibilitando a concretização dos focos estratégicos de atuação e a ampliação da percepção da indústria na promoção de sua competitividade; cumprindo assim seu Propósito e a sua Visão.

### 3.1- Resultados da gestão e dos objetivos estratégicos

Apresentamos a seguir os compromissos assumidos pelo SESI/SC no exercício 2019 em relação aos grandes desafios nacionais e aos objetivos estratégicos de atuação, com a relação dos indicadores utilizados para mensurar os objetivos estratégicos, bem como o portfólio de projetos estratégicos referentes.

#### 3.1.1- Educação

##### i. Descrição

<b>Objetivos Específicos</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Potencializar a formação e a requalificação das pessoas para as demandas atuais e futuras das empresas</li><li>• Ampliar o reconhecimento e a qualidade dos programas educacionais do Sistema FIESC</li></ul>	
<b>Nome do Responsável</b>	Ivanete Lurdes Costacurta
<b>CPF</b>	708.035.369-68
<b>Cargo do Responsável</b>	Gerente de Educação Básica

##### ii. Análise

###### ii.a Análise dos Resultados Obtidos

Os objetivos estratégicos relacionados ao foco Educação foram atendidos de forma integrada, ancorados na necessidade de contribuir para superar a fragilidade da educação nos aspectos relacionados à escolaridade, à qualificação profissional, e à qualidade do ensino e colaborar com o desenvolvimento industrial diante dos desafios impostos no contexto da economia do conhecimento.

O compromisso do SESI/SC em 2019 foi direcionado para a qualificação dos trabalhadores da indústria e as pessoas da comunidade em geral para a inserção no mercado industrial, por meio da oferta de modalidades de cursos que englobam a Educação Infantil, o Ensino Fundamental, o Ensino Médio e a Educação de Jovens e Adultos (EJA), além da renovação significativa no portfólio de cursos de Educação Corporativa. No tema Educação, o SESI/SC investiu em projetos estratégicos que visam ao reposicionamento do modelo de educação como um todo para atender aos desafios impostos pelas mudanças nos modelos de ensino-aprendizagem e da tecnologia que suporta as novas formas de acesso ao conhecimento; além da valorização e capacitação dos docentes para Educação Integral e a consolidação de um Portfólio de Educação Corporativa, envolvendo o desenvolvimento das competências para o nível operacional, gerencial e organizacional, com abrangência de escopo nas competências comportamentais, sociais, relacionais e cognitivas voltadas para o desenvolvimento humano e orientadas para o mundo do trabalho.

## ii.b Análise dos Indicadores de Resultado

### Índice de retenção e conclusão

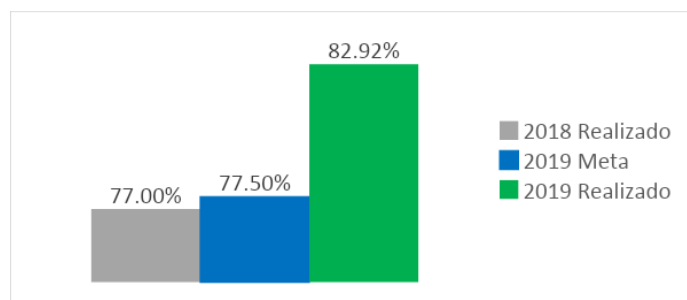


Figura 3- Indicador: Índice de retenção e Conclusão

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Tem como objetivo avaliar o percentual de alunos retidos e concluintes indicando a contribuição da Instituição na Escolarização dos trabalhadores e a qualificação para a atuação frente aos desafios da indústria.	$\frac{[(\text{Matrículas ativas} + \text{concluintes}) / \text{Total de matrículas do período}] * 100}{\text{Ponderado pelo total de matrículas em cada modalidade SESI}}$
Análise	A aplicação da metodologia de reconhecimento dos saberes, a migração gradual para o EJA articulado com a Qualificação Profissional - EJA Profissionalizante - e o uso intensivo de práticas pedagógicas ativas, principalmente o Projeto Integrador são os principais fatores que nos levaram a superar a meta.

### Fidelização de Alunos

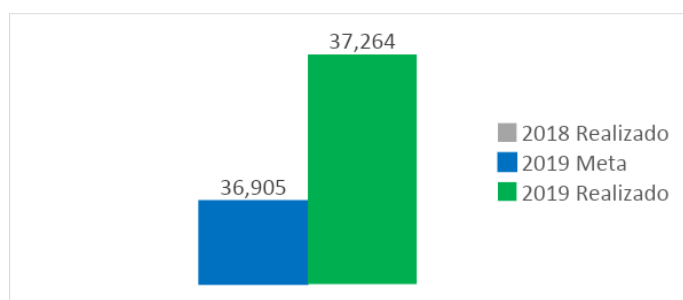


Figura 4- Indicador: Fidelização de Alunos

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Tem como objetivo avaliar a fidelização de alunos do SENAI e SESI. Indica a qualidade do portfólio e dos produtos ofertados na Educação.	(Número de alunos fidelizados / Base de alunos) <i>Nota: este indicador considera alunos das Entidades SESI e SENAI e teve sua medição iniciada em 2019.</i>
Análise	
Este índice passou a ser mensurado em 2019 e já é possível observar um bom resultado em comparação com a meta. Em 2020 estão previstas ações para aumentar ainda mais a fidelização de alunos, dentre elas destacamos: políticas de descontos e revisão dos projetos dos cursos dos diferentes níveis de educação (Qualificação Profissional, Aprendizagem Industrial e Curso Técnico).	

### Índice SESI/SC no ENEM

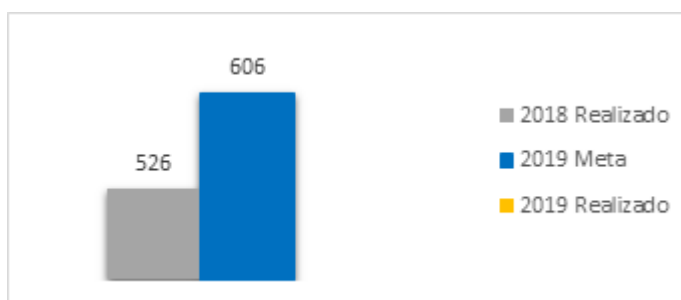


Figura 5 - Indicador: Índice SESI/SC no ENEM

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Tem como objetivo avaliar a qualidade do Ensino Médio ofertado pelo SESI através da média de desempenho do Estado.	Nota Média dos alunos da Rede SESI/SC no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).
Análise	
* Aguardando o resultado oficial do índice que será divulgado no decorrer de 2020.	

### ii.c Análise dos Macroprocessos envolvidos

Os principais macroprocessos envolvidos na execução do objetivo de educação foram realizados de forma adequada e conforme processos organizados pela gerência de Educação, e estão descritos a seguir:

Quadro 8 - Macroprocessos Envolvidos	
Biblioteca Escolar	Concentra as atividades de acesso ao conhecimento tais como: disponibilização de materiais, sites informativos e acessos a pesquisas e publicações técnicas em todas as áreas de negócio, difusão de metodologia e os serviços de biblioteca.
Assessoria e Consultoria em Educação Básica e continuada	Concentra as ações de assessoria e consultoria em educação básica e continuada. São os serviços de diagnóstico, orientação e elaboração de projetos pedagógicos, desenvolvimento de itinerários formativos, currículos, programas educacionais, além de consultoria e assessoria em gestão escolar.
Educação Infantil	Concentra o desejo de aprender onde é despertado todos os dias com as trocas compartilhadas entre crianças, educadores e famílias, tecendo relações de respeito e confiança. As atividades da Educação Infantil são realizadas em creches para crianças de até 3 anos e 11 meses e na pré-

	escola para crianças de 4 e 5 anos. Inclui metodologias ativas e práticas pedagógicas, com carga horária (parcial e integral).
Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais	Concentra no ensino fundamental um sistema estruturado a partir da concepção de que a produção de conhecimento é resultante de um processo dinâmico de ensino e aprendizagem. As atividades de ensino fundamental são realizadas dos 1º aos 5º anos iniciais e dos 6º aos 9º anos finais. Inclui as metodologias ativas e práticas pedagógicas, com carga horária (parcial e integral).
Ensino Médio	Concentra no Ensino Médio Integrado o modelo ideal para o estudante que quer estabelecer a relação entre teoria e prática, desenvolvendo competências do profissional do futuro e preparando-se para o acesso ao ensino superior e para o mundo do trabalho. O estudante inicia um Curso Técnico ou Itinerário de aprofundamento das áreas de conhecimento (STEAM ou Ciências da Natureza), agregando ao seu currículo escolar novos conhecimentos e experiências ou até uma certificação intermediária de qualificação profissional.
EJA - Ensino Fundamental Anos Iniciais	Concentra as atividades de Educação de Jovens e Adultos realizadas nas etapas ou anos iniciais (1º ao 5º ano). Inclui todas as metodologias de ensino, carga horária diária, na modalidade presencial. Para os anos iniciais do Ensino Fundamental a duração do curso deve ficar a critério dos sistemas de ensino, conforme diretrizes operacionais.
EJA - Ensino Fundamental Anos Finais	Concentra as atividades de Educação de Jovens e Adultos realizadas nas etapas ou anos finais (6º ao 9º ano). Inclui todas as metodologias de ensino, carga horária diária flexível na modalidade de ensino distância. Para os anos finais do Ensino Fundamental da EJA, a duração mínima do curso deve ser de 1.600 (mil e seiscentas) horas, 20% presencial e 80% a distância.
EJA - Ensino Médio	Concentra as atividades de Educação de Jovens e Adultos realizadas no Ensino Médio. Inclui todas as metodologias de ensino, carga horária diária flexível, na modalidade de educação a distância. Para o Ensino Médio EJA, a duração mínima do curso deve ser de 1.200 (mil e duzentas) horas, 20% presencial e 80% a distância.
EJA Profissionalizante - Ensino Médio	Concentra as atividades de Educação de Jovens e Adultos realizadas no Ensino Médio, na metodologia da EJA Profissionalizante, com a proposta de Reconhecimento de Saberes (competências e habilidades), em articulação com cursos de Qualificação Profissional, carga horária diária flexível, na modalidade de educação a distância. Para o Ensino Médio na EJA Profissionalizante, a duração mínima do curso deve ser de 1.200 (mil e duzentas) horas.
Cursos em Competências e Habilidades para o Trabalho	É constituída de cursos servindo-se de meios variados, podendo ser de natureza teórica ou prática, presenciais com objetivos de aprendizagem e de desenvolvimento de competências. As ações de Educação Continuada não possuem restrição de carga horária e contemplam temas relacionados à educação.
Cursos em Segurança e Saúde no Trabalho	É constituída de cursos servindo-se de meios variados, podendo ser de natureza teórica ou prática, presenciais ou a distância, mediados ou não por professor-tutor, com objetivos de aprendizagem e de desenvolvimento de competências.

## ii.d Resultados físicos e financeiros previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico

### Projetos Estratégicos

Quadro 9 – Balanço Orçamentário - Foco Educação						
Código (C.R.)	Projetos Estratégicos	Despesa Orçada (R\$)	Retificado (R\$)	Suplementado (R\$)	Transposto (R\$)	Realizado (R\$)
03.03.10.01.01	Fortalecimento da EduCorp	0	259.000	259.000	259.000	340.727
03.03.10.01.01	Reposicionamento da Educação	0	345.375	345.375	345.375	239.034

03.03.10.01.01	Ampliar a Sustentabilidade da Educação Básica	0	672.000	672.000	672.000	121.667
----------------	---	---	---------	---------	---------	---------

Fonte: GEDEO

A seguir apresentamos informações mais detalhadas sobre a execução dos projetos estratégicos citados anteriormente:

<b>Quadro 10 - Informações sobre a execução dos projetos estratégicos - Foco EDUCAÇÃO</b>						
<b>Fortalecimento da EduCorp</b>			<b>Início do projeto:</b> <b>02/2019</b>		<b>Previsão de Conclusão:</b> <b>12/2020</b>	
<b>Objetivo do projeto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliar o faturamento da Educação Corporativa e a oferta de cursos através da atuação do SESI/SENAI nas indústrias com o produto de diagnóstico, planejamento e transferência de aprendizagem.</li> </ul>					
<b>Evolução física até 31/12/2019</b>	<b>Planejado:</b>	75%	<b>Realizado:</b>	67%	Atrasado	
<b>Entregas realizadas (em 2019):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plano de marketing e vendas de acordo com as particularidades de cada região;</li> <li>Programa de capacitação para equipe de consultores, supervisores e vendas;</li> <li>Modelo de parcerias para ofertas em Educação Corporativa;</li> <li>Planejamento de novos produtos;</li> <li>Agenda de eventos para promover os cursos;</li> <li>Acompanhamento mensal dos resultados com as regionais e plano de ação para os desvios.</li> </ul>					
<b>Comentários sobre a situação física e financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>EVOLUÇÃO FÍSICA</b> – O projeto está sendo executado com uma pequena variação no prazo devido à priorização de atividades.</li> <li><b>EVOLUÇÃO FINANCEIRA</b> – O valor realizado em 2019 foi superior ao planejado devido a repriorização de atividades e antecipação de entregas que representam maior custo. O orçamento global do projeto não sofreu alteração. <ul style="list-style-type: none"> <li>Valor total orçado: R\$570.000</li> <li>Valor realizado em 2019: R\$ 340.727</li> </ul> </li> </ul>					
<b>Reposicionamento da Educação</b>			<b>Início do projeto:</b> <b>2019</b>		<b>Previsão de Conclusão:</b> <b>03/2020</b>	
<b>Objetivo do projeto</b>	Reposicionar a educação do SESI integrando os serviços e aumentando o valor percebido pelo cliente/usuário com o desenvolvimento e implementação de modelos, projetos e estratégias educacionais prioritizadas para alcançar a visão e os objetivos estratégicos da instituição até 2022.					
<b>Evolução Física até 31/12/2019</b>	<b>Planejado:</b>	90%	<b>Realizado:</b>	83%	Atrasado	
<b>Entregas realizadas (em 2019):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alinhamento e adequações no organograma do negócio Educação;</li> <li>Análise de mercado, concorrência, projeções e jornada da Educação Básica;</li> <li>Análise de mercado, concorrência, projeções e jornada da Educação Superior;</li> <li>Análise de mercado, concorrência, projeções e jornada da Educação Profissional.</li> </ul>					
<b>Comentários sobre a situação física e financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>EVOLUÇÃO FÍSICA</b> – As entregas previstas foram realizadas com uma pequena variação de prazo não impactando o término previsto (março/2020).</li> <li><b>EVOLUÇÃO FINANCEIRA</b> – Economicidade no custo do projeto devido à execução de algumas entregas com equipe própria reduzindo a contratação de terceiros. <ul style="list-style-type: none"> <li>Valor total orçado: R\$345.375</li> <li>Valor realizado em 2019: R\$239.034</li> </ul> </li> </ul>					
<b>Ampliar a Sustentabilidade da Educação Básica</b>			<b>Início do projeto:</b> <b>2019</b>		<b>Previsão de Conclusão:</b> <b>03/2020</b>	
<b>Objetivo do projeto</b>	Ampliar a qualidade da Educação Básica (EB), por meio da desmobilização das Unidades de Ensino Infantil (EI) e Ensino Médio (EM) isoladas e deficitárias e, da adequação das ofertas para maior integração entre os serviços de EB (EI, EF e EM).					

<b>Evolução Física até 31/12/2019</b>	<b>Planejado:</b> 61%	<b>Realizado:</b> 55%	<b>Atrasado</b>
<b>Entregas realizadas (em 2019):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudo para a desmobilização de unidades deficitárias;</li> <li>• Negociação com as partes envolvidas para a desmobilização dos serviços;</li> <li>• Plano de Comunicação dos serviços integrados;</li> <li>• Avaliação de novas ofertas para Educação Básica;</li> <li>• Início da mobilização de novas ofertas.</li> </ul>		
<b>Comentários sobre a situação física e financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVOLUÇÃO FÍSICA – As entregas previstas foram realizadas com uma pequena variação de prazo não impactando o término previsto (março/2020).</li> <li>• EVOLUÇÃO FINANCEIRA – Houve uma variação no custo de projeto devido à redução dos custos com desmobilizações. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor total orçado: R\$ 960.000</li> <li>• Valor realizado em 2019: R\$ 121.667</li> </ul> </li> </ul>		

### Atividades Finalísticas – Resultados Físicos

Quadro 11 - Resultados físicos previstos e obtidos – Educação						
Código (C.R.)	Iniciativa (Projeto ou Processo)	Unid de Medida	Previsto	Realizado	%	
3.03.01.01.01	EDUCAÇÃO INFANTIL - Creche	MATRÍCULAS	1.067	1.417	132,80%	
3.03.01.01.02	EDUCAÇÃO INFANTIL - Pré-Escola		869	810	93,21%	
3.03.01.02.01	ENSINO FUNDAMENTAL - 1º ao 5º Ano		844	859	101,78%	
3.03.01.02.02	ENSINO FUNDAMENTAL - 6º ao 9º Ano		293	306	104,44%	
3.03.01.03.01	Ensino Médio		2766	2.810	101,59%	
3.03.01.03.02	Ensino Médio - Itinerários		358	356	99,44%	
3.03.01.04.05	EJA – Ensino Fundamental Anos Iniciais		140	518	370,00%	
3.03.01.04.08	EJA – Ensino Fundamental Anos Finais EAD		2.568	4.515	175,82%	
3.03.01.04.10	EJA – Ensino Médio EAD		11.923	16.452	137,88%	
3.03.02.01.01	Educação Continuada em Educação		27.806	26.289	94,54%	
3.03.02.01.03	Educação Continuada em Saúde e Segurança		300	1.973	657,67%	
3.03.07.01.03	Difusão do Conhecimento		EMPRÉSTIMOS	44.423	49.924	112,38%
3.03.07.01.07	Assessoria e Consultoria em Educação		HORAS TÉCNICAS	17.985	16.384	91,10%

Fonte: GEDEO

### Atividades Finalísticas – Resultados Financeiros

Quadro 12 - Resultados Financeiros – Educação				
Despesa				
CR	Ação	Orçamento	Realizado	%
3.03.07.01.07	Assessoria e Consultoria em Educação	2.630.580,64	2.401.690,28	91,30%
3.03.07.01.03	Difusão do Conhecimento	253.042,79	252.190,64	99,66%
3.03.02.01.01	Educação Continuada em Educação	7.174.601,28	7.117.736,83	99,21%
3.03.02.01.03	Educação Continuada em Saúde e Segurança	238.625,57	225.556,05	94,52%
3.03.01.01.01	Educação Infantil - Creche	19.202.752,55	19.167.425,28	99,82%
3.03.01.01.02	Educação Infantil - Pré-Escola	4.740.459,67	4.084.893,45	86,17%
3.03.01.04.08	EJA - Ensino fundam.I Anos Finais EaD	2.307.879,56	2.239.474,69	97,04%

3.03.01.04.05	EJA - Ensino fundam.I Anos iniciais Pres	150.749,21	141.309,75	93,74%
3.03.01.04.10	EJA - Ensino Médio EaD	19.797.326,28	18.938.376,25	95,66%
3.03.01.02.01	Ensino Fundamental - 1º ao 5º Ano	8.178.316,96	7.911.590,88	96,74%
3.03.01.02.02	Ensino Fundamental - 6º ao 9º Ano	1.604.967,40	1.570.285,85	97,84%
3.03.01.03.01	Ensino Médio	19.262.513,97	18.746.437,40	97,32%
3.03.01.03.02	Ensino Médio - Itinerários	2.813.819,93	2.206.475,65	78,42%
3.03.11.01.01	ETD da Educação	1.034.829,14	545.662,53	52,73%
3.03.10.01.01	Gestão da Educação	32.603.282,00	32.601.495,62	99,99%
3.03.07.01.07	Assessoria e Consultoria em Educação	2.630.580,64	2.401.690,28	91,30%

Fonte: ZEUS

## **ii.e Principais desafios até 2019 e panorama geral dos desafios esperados até o término da vigência do Plano Estratégico**

Os principais desafios consistem em elevar o percentual de estudantes da EJA que fazem simultaneamente cursos de qualificação profissional - EJA profissionalizante (elevação da escolaridade e formação/requalificação de trabalhadores) e aumentar o desempenho dos estudantes da educação básica (fundamental e médio) em avaliações externas (simulado Prova Brasil e ENEM), medidas de qualidade e reputação dos programas educacionais do SESI.

### **iii. Conclusão**

#### **iii.a Avaliação de Resultado**

##### **Educação Infantil (Creche + Pré-Escola) e Ensino Fundamental:**

A Educação Infantil do SESI/SC realizou em 2019 ações educativas que impulsionaram a integração entre família e a escola. Destacam-se as atividades promovidas como o Dia da Família na Escola que contou com a participação das famílias em palestras, oficinas pedagógicas e atividades lúdicas promotoras de um convívio saudável e colaborativo entre pais e filhos nos ambientes escolares. As metas de produção de matrículas realizadas em 2019 na educação infantil (creche, pré-escola) e ensino fundamental (1º ao 9º ano) atingiram o número de 3.396 matrículas.

##### **Educação de Jovens e Adultos:**

A produção da Educação de Jovens e Adultos em 2019 superou as metas estabelecidas, realizando 21.645 matrículas, sendo 6.845 matrículas além das previstas inicialmente. Entre os destaques do ano, está a educação de jovens e adultos, que ampliou o número de alunos concluintes em 100% com a EJA Profissionalizante. O modelo apresenta um conjunto de benefícios ao estudante e à indústria, como a dupla certificação (ensino médio e qualificação profissional) e a retenção de alunos em sala de aula, maior do que na modalidade anterior.

##### **Universo Vem Fazer SESI SENAI**

O Universo Vem Fazer SESI SENAI realizado em outubro na cidade de Jaraguá do Sul/SC foi um evento com referência em tecnologia, empreendedorismo e inovação, tendo no palco quatro grandes eventos: o Torneio de Robótica Challenge SESI SENAI, a Seletiva WordSkills, o Inova SENAI e o Mundo SENAI. Reuniu muitos docentes, estudantes e famílias. Apresentou um mundo de possibilidades aos 20 mil visitantes que passaram pelo evento com iniciação científica, estratégias para a resolução de problemas e muitas atividades “mão na massa”.

##### **Contraturno e Maker**

A preparação dos jovens para carreiras cada vez mais tecnológicas tem sido o foco do SESI, que atua com os Espaços de Educação Maker, estimulando as atividades ‘mão na massa’ e o acesso ao mundo



---

da robótica. O contraturno é a extensão do aprendizado do estudante por meio da complementação do ensino nas áreas do conhecimento, e a natureza das atividades é de caráter prático levando os estudantes a exercitar e desenvolver de competências cognitivas e potencializando o desenvolvimento de competências sócio emocionais. A metodologia atende à demanda do setor industrial por profissionais cada vez mais capacitados a solucionar problemas.

A oferta de educação no contraturno escolar foi ampliada, atendendo estratégia adotada pelo SESI, que realizou em 2019 mais de 11 mil matrículas em oficinas maker, de robótica, comunicação e mídias, ciências e invenções e matemática e games.

### **Ensino Médio**

O SESI e SENAI em 2019 ofertaram do ensino médio em Santa Catarina. O modelo de ensino médio SESI SENAI agrega as experiências nacionais do SESI, maior rede de educação básica privada do país, e a qualidade do SENAI, maior rede de educação profissional da América Latina. A união dessas competências permite a oferta de metodologias e tecnologias de educação diferenciadas e inovadoras, como *games* educativos, atividades “mão na massa” e robótica, possibilitando ao estudante estruturar carreira profissional e vida acadêmica. Em 2019 foram realizadas 3.166 matrículas no Ensino Médio.

#### **ii.b Ações para Melhoria de Desempenho**

Em 2019 o SESI SENAI/SC teve como grande desafio investir na qualidade dos seus cursos, fortalecendo a formação dos professores, e atualizando seu portfólio de cursos, a partir de ações sólidas e constantes, investindo cada vez mais na melhoria e reconhecimento do corpo docente.

Para o alcance dos objetivos o SESI/SC atuou firme em 2019 na melhoria dos processos e nos seguintes projetos:

- Ampliação da Sustentabilidade da Educação Básica;
- Implantação do modelo Ensino Médio Integrado;
- Formação e qualificação do corpo técnico e pedagógico;
- Educação de Jovens e Adultos - EJA Profissionalizante;
- Reposicionamento Educação.

Um conjunto de ações para os docentes e alunos, em harmonia com os novos ambientes educacionais e novos modelos de negócios de cursos permitirá que o SESI crie uma educação referência para todo o Brasil: induzindo a transformação na Educação de hoje para criar o profissional do futuro.

Com base nos indicadores de resultados e de produção física apresentados destacamos que o SESI tem conseguido cada vez mais atender às demandas das indústrias, bem como tem influenciado significativamente direta e indiretamente na ampliação do nível de escolaridade dos trabalhadores que vem aumentando a cada ano, e também tem aumentado o reconhecimento do seu público alvo frente aos produtos ofertados. As áreas de negócio da entidade acompanham todas as ações de produção e tem frequentemente realizado a ações de melhoria nos processos de educação, bem como em processos de apoio que podem impactar diretamente na qualidade dos cursos oferecidos. O SESI desde sua fundação preocupa-se com a qualidade de vida dos trabalhadores e com fortalecimento da indústria. Além de beneficiar pessoas, empresas e sociedade, as ações se destacam no mercado catarinense pelos seus diferenciais como inovação e novas tecnologias. No que diz respeito à educação, o SESI é a maior rede privada de educação básica do país.

Em 2020 serão executados ações e projetos estratégicos que estão em formulação, dentre eles podemos destacar:

- Reposicionamento da Educação;
- Sustentabilidade da Educação Básica;
- Migração EJA Profissionalizante; e

- Execução do modelo Ensino Médio Integrado.

## 2. Foco: Saúde e Segurança

### i. Descrição

<b>Objetivos Específicos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover ambientes e comportamentos seguros e saudáveis.</li> <li>• Ampliar o reconhecimento da Gestão de Segurança e Saúde como fator determinante para a competitividade.</li> </ul>	
<b>Nome do Responsável</b>	Sendi Lopes
<b>CPF</b>	006.875.409-41
<b>Cargo do Responsável</b>	Gerente de Saúde e Segurança na Indústria

### ii. Análise

#### ii.a Análise dos Resultados Obtidos

No âmbito da promoção à saúde, a entidade investiu fortemente no apoio à gestão da saúde corporativa, por meio de tecnologias de avaliação que permitem às indústrias conhecerem a saúde dos trabalhadores, avaliarem suas práticas e, por fim, ter acesso a análises e cálculos econômicos preditivos de gastos com saúde. Esse conjunto de tecnologias permite um melhor planejamento em relação aos investimentos em saúde pela indústria, evitando desperdícios e potencializando os ganhos. 2019 também foi o ano no qual o SESI se desafiou em uma nova agenda: auxiliar as empresas na difícil missão de gerir e controlar os custos com a saúde suplementar. Essa abordagem se materializou por meio da entrega da primeira clínica de atenção primária, a medSESI, em Jaraguá do Sul, um projeto piloto inovador e com grandes perspectivas de expansão.

O ano de 2019 foi de grandes transformações na agenda de segurança e saúde do trabalho, materializadas por meio da modernização das normas regulamentadoras e da nova era da digitalização dos documentos legais. Nesse cenário, a equipe de saúde e segurança do SESI e SENAI investiu energia para manter as empresas atualizadas em relação à temática e também na consolidação dos serviços de gestão VIVA+.

Com 2.485 contratos ativos, a estratégia VIVA+ se fortaleceu em 2019 com grande foco no apoio à redução de riscos e à adequação das indústrias ao novo ambiente regulatório de saúde e segurança no trabalho (SST).

Demonstraremos a seguir dados e informações que asseguram que os objetivos deste foco foram atingidos.

#### ii.b Análise dos Indicadores de Resultado

##### Vidas ativas Viva+

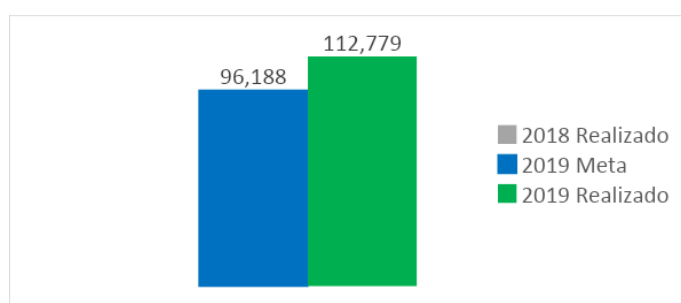


Figura 6 - Indicador: Vidas ativas Viva+

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Indicador considera trabalhador ativo a pessoa física, com CPF válido, cadastrado no S+ com status (Ativo, Pendente, Afastado e Férias), vinculado a empresa cliente e esteja contemplado nos programas e laudos ou serviços avulsos de Segurança e Saúde do Trabalho	Soma de vidas ativas no Viva+ <i>Nota: este indicador teve sua medição iniciada em 2019.</i>

#### Análise

O resultado deste índice mostra o volume de vidas ativas (trabalhadores impactados) em serviços Viva+. Em 2019 o SESI/SC ultrapassou a meta estabelecida pelo DN e tem como ações previstas para 2020 a continuidade e adequação dos produtos às novas diretrizes do Governo, este resultado deve-se a realização de rodadas de mercado, onde a equipe de Saúde e Segurança visitou todas as regionais alinhando a narrativa de venda e apresentando o material desenvolvido para apoio ao mercado na abordagem dos serviços Viva+.

#### Empresas com Gestão Viva+

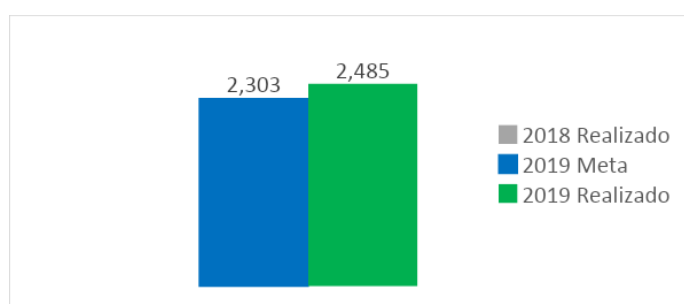


Figura 7 - Indicador: Empresas com gestão Viva+

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Indicador considera o CNPJ que houve atendimento para os CRs de SST VIVA+.	Número de indústrias com Gestão Viva+ <i>Nota: este indicador teve sua medição iniciada em 2019.</i>

#### Análise

Este indicador demonstra o volume de empresas que aderiram à nova modelagem de serviço do SESI/SC amparada pela política do DN. A adesão das empresas a Plataforma Viva+ viabiliza a implantação de políticas para a Gestão de Riscos Ocupacionais pelas empresas. O SESI/SC ultrapassou a meta prevista pelo DN e tem como ações em 2020 intensificar as campanhas e modelagem de produtos para atender as necessidades da Indústria. Este resultado deve-se à realização de rodadas de mercado, onde a equipe de Saúde e Segurança visitou todas as regionais alinhando a narrativa de venda e apresentando o material desenvolvido para apoio ao mercado na abordagem dos serviços Viva+.

#### ii.c Análise dos Macroprocessos envolvidos

Os principais macroprocessos envolvidos na execução dos objetivos do foco saúde e segurança foram realizados de forma adequada e conforme processos organizados pela gerência de Saúde e Segurança, e estão descritos a seguir:

<b>Quadro 13– Descrição dos Macroprocessos – Foco Saúde e Segurança</b>	
Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho	Concentra as atividades relativas à geração e disponibilização do conhecimento para as iniciativas (processos e projetos) da área de Segurança e Saúde. Ex.: geração de conhecimento para negócios, coordenação, orientação técnica, atividades de apoio desenvolvidas, dentre outras.
Segurança e Saúde no Trabalho	Contempla os serviços e produtos definidos Assessoria para a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Auditoria de Conformidade da NR 36; Consultoria para a Implantação de Sistema de Gestão de Riscos de Máquinas e Equipamentos de acordo com a NR 12; Plano de Resposta à Emergência Amônia; Projeto de Proteções Coletivas; Elaboração de layout do Canteiro de Obras; Diagnóstico de Prevenção Contra Quedas(DPQ); Laudo de Periculosidade; Laudo de Insalubridade; Laudo de Adequação do PPD(Pessoas Portadoras de Deficiência); Perfil Psicográfico Previdenciário(PPP); Programa de Proteção Respiratória(PPR); Programa de Conservação Auditiva (PCA); Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT); Avaliação de Agentes Físicos, Dosimetria, Nível de Pressão Sonora, Exposição ao Calor/Frio e Vibração; Avaliação dos Agentes Químicos e Avaliação dos Agentes Biológicos.
Serviços Médicos Ocupacionais	Concentra as ações de medicina, consultas de demais profissionais da saúde (com exceção de dentista), considerando a realização de Serviços Médicos ocupacionais como exames Admissionais; Periódicos; Mudança de função; Retorno ao Trabalho; Demissional e Serviços de Enfermagem Ocupacional.
Programas Legais em Segurança e Saúde no Trabalho	Contempla os serviços e produtos definidos pela legislação como Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS); Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Programa de Condições Meio Ambiente de Trabalho (PCMAT); Análise Ergonômica do trabalho - NR 17.
Exames Ocupacionais	Concentra os exames decorrentes de consultas em Saúde Ocupacional como Análises Clínicas Ocupacionais; Exames Audiométricos; Espirometrias; Eletrocardiogramas; Exames Radiológicos; Ultrassonografias; Exames Oftalmológicos e Eletroencefalogramas
Alimentação e Nutrição	Concentra as ações Vivenciais e Pontuais em Alimentação e Nutrição; Atendimento Clínico Nutricional e Programas de Emagrecimento Saudável.
Atividade Física e Esportiva	Concentra os serviços de Ginástica na Empresa; Atividade Física e Esportiva Corporativa;
Ações de Promoção de Saúde e Bem Estar	Concentra os serviços do Circuito do bem Estar, Gestão de Eventos em Promoção de Saúde, Clubes, Hospedagem e Colônia de Férias.
Fatores Psicossociais	Concentra os serviços de Atendimento Psicossocial; Avaliação Psicossocial para Trabalho em Espaço Confinado e Altura; Orientação Psicossocial e Gestão do Estresse e Fatores Psicossociais.
Saúde Bucal	Concentra o conjunto de ações participativas voltadas ao trabalhador e seus dependentes que objetivam favorecer escolhas pessoais em prol da saúde bucal. Exemplos: oficinas de limpeza bucal com técnicas para identificação de pontos onde a escovação não está sendo bem-feita, métodos de escovação, etc).
Programas Corporativos de Promoção da Saúde e Capacidade de Trabalho	Concentra as consultorias de apoio e orientação a empresas para desenho, implementação e gestão de estratégias abrangentes e convergentes de promoção de saúde embasadas na realidade local e em cooperação com outros setores intra empresas (gestão, RH, qualidade de vida, benefícios) e externos (sistemas públicos e privados de saúde);Exemplos: Soluções em promoção da saúde , Gestão e Monitoramento de Crônicos, Cuide-se Mais - Prevenção de Câncer, Gerenciamento de estresse, Prevenção ao uso de Álcool e outras Drogas; Gestão da Atividade Física Esportiva Corporativa, Alimentação Saudável na Indústria, Saúde Bucal.
Serviços Médicos e Clínicos	Concentra ações de medicina e consultas de demais profissionais de saúde (com exceção de odontologia e enfermagem) considerando a realização de consultas nas clínicas básicas e especializadas não relacionadas às consultas ocupacionais.
Exames	Concentra os exames de apoio ao diagnóstico decorrentes de atenção médica ou clínica não ocupacional.
Vacinação	Concentra vacinas antigripe aplicadas e demais vacinas.

Fonte: GESIN

**ii.d Resultados físicos e financeiros previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico**

**Projetos Estratégicos**

Quadro 14 – Principais Ações Orçamentárias – SAÚDE						
Código (C.R.)	Projetos Estratégicos	Despesa Orçado (R\$)	Retificado	Suplementado	Transposto	Realizado
03.04.01.10.01 03.04.10.01.01	Gestão Viva+	0	182.000	112.000	112.000	249.877
03.04.01.10.01 03.04.10.01.01	Padronização e Competitividade de Custo	0	516.600	92.235	92.235	77.450
03.04.10.01.01 03.04.03.01.22	MedSESI	0	106.111	244.170	244.170	219.496

Fonte: GEDEO

A seguir apresentamos informações mais detalhadas sobre a execução dos projetos estratégicos citados anteriormente:

Quadro 15 - Informações sobre a execução dos projetos estratégicos - Foco Saúde e Segurança					
Gestão Viva+			Início do projeto: 2019	Previsão de Conclusão: 12/2020	
<b>Objetivo do projeto</b>	Finalizar a digitalização dos serviços de Saúde e Segurança no Trabalho através da implantação de uma nova metodologia de atendimento que privilegie a gestão efetiva dos riscos laborais através do monitoramento constante dos ambientes e automação de processos com uma plataforma de gestão.				
<b>Evolução física até 31/12/2019</b>	<b>Planejado:</b>	62%	<b>Realizado:</b>	66%	<b>Adiantado</b>
<b>Entregas realizadas (em 2019):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação dos processos e capacitação dos profissionais para atendimentos de SST em consonância com o e-Social;</li> <li>Adaptação do modelo de negócio para aderência à estratégia do DN;</li> <li>Designer de Serviço da Plataforma SESI Viva+;</li> <li>Ações de sensibilização e Comunicação;</li> <li>Monitoramento e Controle dos resultados.</li> </ul>				
<b>Comentários sobre a situação física e financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EVOLUÇÃO FÍSICA – O projeto está com o cronograma adiantado e as entregas realizadas conforme o previsto.</li> <li>EVOLUÇÃO FINANCEIRA – O projeto está com uma pequena variação em relação ao orçamento.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Valor total do projeto: R\$520.000</li> <li>Valor realizado em 2019: R\$ 249.877</li> </ul> </li> </ul>				
Padronização e Competitividade de Custo			Início do projeto: 2019	Previsão de Conclusão: 12/2020	
<b>Objetivo do projeto</b>	Implantar sistema BPM, bem como processo Lean-office para suportar o novo modelo de prestação de serviços de SST do SESI até Dez/20 com um orçamento de R\$ 739.000,00. <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir serviço que promova a redução do número de autos de infração no que tange à saúde e segurança aos clientes do SESI após 12 meses da entrega do projeto;</li> <li>Padronização e conformidade da entrega dos serviços evitando riscos legais com clientes;</li> <li>Contribuir para a melhoria da sustentabilidade do negócio passando de margem de -48% (2019) para -15% (2020), significando melhoria de 8,5 milhões no resultado. O percentual previsto de contribuição será definido até o término do projeto;</li> <li>Contribuir para a redução de 5,2 milhões de despesa de 2020 comparado a 2019 com manutenção da volumetria de 96.000 vidas cobertas por contratos de serviços e política de descontos para indústria. O percentual previsto de contribuição será definido até o término do projeto;</li> <li>Garantir mecanismos para realizar gestão do negócio por parte dos líderes de equipe.</li> </ul>				

<b>Evolução física até 31/12/2019</b>	<b>Planejado:</b>	33%	<b>Realizado:</b>	65%	<b>Atrasado</b>
<b>Entregas realizadas (em 2019):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratação de consultoria em Lean Office;</li> <li>• Análise de viabilidade para terceirização de profissionais da Saúde;</li> <li>• Mapas de processo de atendimento de saúde;</li> <li>• PDCA do processo de atendimento;</li> <li>• Realização de ações do PDCA;</li> <li>• Automatização do processo de proposta e gestão do Viva+.</li> </ul>				
<b>Comentários sobre a situação física e financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVOLUÇÃO FÍSICA – O projeto está com atraso no cronograma devido a atraso na contratação de fornecedores.</li> <li>• EVOLUÇÃO FINANCEIRA – O projeto está com variação em relação ao orçamento devido ao replanejamento de atividades que representam valor financeiro importante para 2020. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor total orçado: R\$467.560</li> <li>• Valor realizado em 2019: R\$77.450</li> </ul> </li> </ul>				
<b>MedSESI</b>			<b>Início do projeto: 2019</b>	<b>Previsão de Conclusão: 12/2019</b>	
<b>Objetivo do projeto</b>	<p>Oferta de um benefício de saúde para as empresas, baseado em gestão de saúde populacional por meio de atenção primária, com piloto previsto na Regional Vale do Itapocu, tendo um investimento de R\$ 245.000 em 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estímulo a capacidade de integrar serviços já existentes, gerando receita;</li> <li>• Diferencial competitivo: integração MedSESI + FarmaSESI;</li> <li>• Redução de gastos em saúde (empresa e empregado);</li> <li>• Redução de absenteísmo;</li> <li>• Empresas passam a oferecer um benefício não ofertado até então, diferencial de mercado;</li> <li>• Melhora o engajamento dos trabalhadores com as empresas.</li> </ul>				
<b>Evolução física até 31/12/2019</b>	<b>Planejado:</b>	100%	<b>Realizado:</b>	100%	<b>Concluído</b>
<b>Entregas realizadas (em 2019):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validação do plano de negócio;</li> <li>• Plano de Marketing, Comunicação e Vendas;</li> <li>• Estruturação do atendimento;</li> <li>• Contratação de consultoria em gestão de Atenção Primária em Saúde;</li> <li>• Operação assistida da comercialização do produto;</li> <li>• Operação assistida da execução dos atendimentos.</li> </ul>				
<b>Comentários sobre a situação física e financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVOLUÇÃO FÍSICA – O projeto está com uma pequena variação física devido à atrasos na transferência de tecnologia.</li> <li>• EVOLUÇÃO FINANCEIRA – O projeto teve uma pequena variação financeira devido a economicidade nas aquisições. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor total orçado: R\$244.170</li> <li>• Valor realizado em 2019: R\$219.496</li> </ul> </li> </ul>				

Fonte: GEDEO

### Atividades Finalísticas – Resultados Físicos

Quadro 16 - Resultados físicos previstos e obtidos – Saúde e Segurança					
Código (C.R.)	Produto SMD	UNIDADE DE MEDIDA	Meta DN	Realizado	%
3.04.01.02.02	PCMAT (NR 18)	Empresas Atendidas	104	56	54%
3.04.01.02.03	PPRA (NR 09) 1	Empresas Atendidas	2.464	-	0%
	PPRA (NR 09)	Pessoas beneficiadas com contratos	0	170.164	

	Avaliação Ambiental (NR 15)	Pessoas beneficiadas com contratos	19.657	18.576	95%
3.04.01.02.04	Análise Ergonômica do Trabalho - NR 17 <sup>2</sup>	Pessoas beneficiadas com contratos	5.314	222.076	4.179%
3.04.01.02.05	LTCAT, Laudos de Insalubridade e Periculosidade	Pessoas beneficiadas com contratos	126.799	172.704	136%
3.04.01.02.06	PCMSO (NR 07)	Pessoas beneficiadas com contratos	113.588	162.161	143%
3.04.01.02.07	Consultas Ocupacionais <sup>3</sup>	Pessoas Atendidas	115.430	72.923	63%
3.04.01.02.08	Exames Ocupacionais <sup>4</sup>	Pessoas Atendidas	167.395	68.606	41%
3.04.01.02.09	Demais serviços especializados em SST <sup>5</sup>	Empresas Atendidas	814	14	2%
3.04.03.01.14	Atendimento Clínico Nutricional	Empresas Atendidas	1.014	106	10%
3.04.03.01.17	Serviços para Fatores Psicossociais	Pessoas Atendidas	2.625	953	36%
3.04.03.01.19	Vacinas Antigripal	Pessoas Atendidas	150.000	240.501	160%
	Outras Vacinas	Pessoas Atendidas	1.090	5.006	459%
3.04.03.01.20	SESI Atividade Física e Esportiva	Empresas Atendidas	401	1.269	316%
3.04.03.01.21	Atividade Física Esportiva - Corporativa	Pessoas atendidas	38.600	25.889	67%
	Eventos em Promoção de Saúde - Empresa	Empresas Atendidas	420	736	175%
	Ginástica na Empresa <sup>6</sup>	Pessoas beneficiadas com contratos	73.291	1.015.135	1.385%
	SESI Esporte Competições	Pessoas beneficiadas com contratos	66.200	66.042	100%
3.04.03.01.22	Consultas por Especialidades Médicas (Serviços Médicos e Clínicos)	Pessoas Atendidas	11.695	4.968	42%
3.04.03.01.24	Saúde Bucal - Atendimento	Pessoas Atendidas	37.782	17.661	46%
3.04.03.01.26	Exames Não Ocupacionais	Pessoas Atendidas	960	293	31%
3.06.01.03.06	Dia Nacional da Construção Social (DNCS)	Atendimentos	15.000	54.055	360%

Fonte: GEDEO

<sup>1</sup> PPRA: Realizado na unidade de medida Pessoas Beneficiadas com Contratos.

<sup>2</sup> Análise Ergonômica do Trabalho: Valor enviado incorretamente para o SMD por meio de arquivo de exportação extraído do sistema S+. Valor correto realizado na unidade de medida Pessoas Beneficiadas em contrato 9.783.

<sup>3</sup> Consultas Ocupacionais: De acordo com o relatório de Exporta Dados Indicadores Gerenciais Exames Realizados, realizamos de Março a Dezembro no sistema S+ 116.343 consultas ocupacionais e 100.016 pessoas atendidas distintas. No total do ano realizamos 140.995 consultas ocupacionais.

<sup>4</sup> Exames Ocupacionais: De acordo com o relatório de Exporta Dados Indicadores Gerenciais Exames Realizados, realizamos de Março a Dezembro no sistema S+ 105.857 audiometrias ocupacionais e 92.066 pessoas atendidas distintas, além dos exames complementares ocupacionais. No total do ano realizamos 196.346 exames ocupacionais.

<sup>5</sup> Demais Serviços de SST: meta orçada baseado no produto Diagnóstico Ágil, descontinuado no ano de 2019 pelo SESI/SC.

<sup>6</sup> Ginástica na Empresa: Foram encaminhados mensalmente o número de pessoas Beneficiadas em contrato e com isto o número total contabilizado foi a soma dos meses, gerando o número incorreto. O número correto realizado, neste produto, na unidade de medida Pessoas Beneficiadas em Contrato é 85.160.

## Atividades Finalísticas – Resultados Financeiros

Quadro 17 - Resultados financeiros previstos e obtidos - Foco Saúde e Segurança					
Código (C.R.)	Produto SMD	UNIDADE DE MEDIDA	Meta DN	Realizado	%
3.04.01.02.02	PCMAT (NR 18)	Empresas Atendidas	104	56	54%
3.04.01.02.03	PPRA (NR 09) <sup>1</sup>	Empresas Atendidas	2.464	-	0%
	PPRA (NR 09)	Pessoas beneficiadas com contratos	0	170.164	
	Avaliação Ambiental (NR 15)	Pessoas beneficiadas com contratos	19.657	18.576	95%
3.04.01.02.04	Análise Ergonômica do Trabalho - NR 17 <sup>2</sup>	Pessoas beneficiadas com contratos	5.314	222.076	4.179%
3.04.01.02.05	LTCAT, Laudos de Insalubridade e Periculosidade	Pessoas beneficiadas com contratos	126.799	172.704	136%
3.04.01.02.06	PCMSO (NR 07)	Pessoas beneficiadas com contratos	113.588	162.161	143%
3.04.01.02.07	Consultas Ocupacionais <sup>3</sup>	Pessoas Atendidas	115.430	72.923	63%
3.04.01.02.08	Exames Ocupacionais <sup>4</sup>	Pessoas Atendidas	167.395	68.606	41%
3.04.01.02.09	Demais serviços especializados em SST <sup>5</sup>	Empresas Atendidas	814	14	2%
3.04.03.01.14	Atendimento Clínico Nutricional	Empresas Atendidas	1.014	106	10%
3.04.03.01.17	Serviços para Fatores Psicossociais	Pessoas Atendidas	2.625	953	36%
3.04.03.01.19	Vacinas Antigripal	Pessoas Atendidas	150.000	240.501	160%
	Outras Vacinas	Pessoas Atendidas	1.090	5.006	459%
3.04.03.01.20	SESI Atividade Física e Esportiva	Empresas Atendidas	401	1.269	316%
3.04.03.01.21	Atividade Física Esportiva - Corporativa	Pessoas atendidas	38.600	25.889	67%
	Eventos em Promoção de Saúde - Empresa	Empresas Atendidas	420	736	175%
	Ginástica na Empresa <sup>6</sup>	Pessoas beneficiadas com contratos	73.291	1.015.135	1.385%
	SESI Esporte Competições	Pessoas beneficiadas com contratos	66.200	66.042	100%
3.04.03.01.22	Consultas por Especialidades Médicas (Serviços Médicos e Clínicos)	Pessoas Atendidas	11.695	4.968	42%
3.04.03.01.24	Saúde Bucal - Atendimento	Pessoas Atendidas	37.782	17.661	46%
3.04.03.01.26	Exames Não Ocupacionais	Pessoas Atendidas	960	293	31%
3.06.01.03.06	Dia Nacional da Construção Social (DNCS)	Atendimentos	15.000	54.055	360%

Fonte: ZEUS

<sup>1</sup> Realização financeira dos Serviços Viva+ está no produto DN Demais Serviços de SST.



---

## **ii.e Principais desafios até 2019 e panorama geral dos desafios esperados até o término da vigência do Plano Estratégico**

Os principais desafios de 2019 foram na área de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) relacionados a mudança na forma de transferir as questões de SST para os órgãos vinculados ao e-Social. Neste cenário o SESI destinou recursos para adequar sistemas e processos com o objetivo de atender o e-Social. Para o próximo ano o desafio é adequar os serviços conforme as alterações que devem ser realizadas nas Normas Reguladoras, visando sempre atender as questões legais, além de expandir a carteira de indústrias por meio dos Serviços de Gestão Viva +. 2020 também será o ano de consolidação da Plataforma SEIF, desenvolvida pelo CIS/SC, e do lançamento do SESI Fácil.

Na agenda de saúde e bem estar, 2020 será o ano de consolidação e expansão da medSESI, primeira Clínica de Atenção Primária do SESI em nível nacional. Também será o ano de avanço no mercado da Plataforma Guidoo, e também o ano de lançamento do primeiro serviço do SESI focado em fatores psicossociais, em parceria com o CIS/RS.

### **i. Conclusão**

#### **iii.a Avaliação de Resultado**

##### **Odontologia:**

---

Em 2019 demos continuidade ao serviço odontológico com equipe própria e terceira, em instalações próprias. Ações foram realizadas na busca da sustentabilidade, com redução significativa na utilização de compulsório pelo produto. Importante reforçar a qualidade e a confiança no serviço odontológico do SESI/SC pelos trabalhadores da indústria. Foram realizados mais de 210 mil procedimentos odontológicos.

##### **Atividade Física e Esportiva:**

---

O SESI Ginástica na Empresa com seu atendimento, oportunizou a promoção da saúde aos trabalhadores da indústria catarinense. Atuando conforme a necessidade da indústria, fortaleceu seu reconhecimento enquanto ferramenta fundamental na promoção de saúde, na comunicação interna e na responsabilidade sócio educativa que representa.

Os eventos esportivos do SESI estimularam a saúde e o bem-estar dos trabalhadores por meio do incentivo à prática de atividades físicas e à mudança de hábitos.

##### **Vacinação:**

---

Mais de 264 mil doses de vacinas foram aplicadas contra a gripe em todo o Estado. O sistema de adesão possibilitou que a indústria adquirisse dois tipos de vacinas para a gripe - trivalente e quadrivalente, tanto para trabalhadores quanto para seus dependentes diretos e colaboradores terceirizados. O SESI também realizou a aplicação de mais de 6 mil doses de outras vacinas.

##### **Acesso à Medicamentos:**

---

A rede farmaSESI realizou em 2019 mais de 474 mil atendimentos promovendo a saúde do trabalhador através do acesso facilitado a medicamentos de qualidade.

##### **Serviço de alimentação**

---

A rede alimentaSESI intensificou campanhas educativas com ênfase na alimentação saudável. Entre os principais diferenciais do serviço estão cardápios que prezam pela qualidade e satisfação do trabalhador, estimulando a produtividade e a diminuição de *turnover* nas empresas. Foram realizadas 95 mil refeições em média por dia.

---

## **SESI VIVA +**

Impulsionado pela agenda de digitalização das normas regulamentadoras e alteração da característica dos nossos serviços com mais gestão embarcada os Serviços VIVA+. O SESI finalizou o ano de 2019 com 2.485 contratos de gestão, onde a meta do ano eram 2.303 contratos.

## **medSESI**

Com abordagem inovadora, o SESI entregou a primeira clínica de ‘atenção primária à saúde’, instalada em Jaraguá do Sul. O novo modelo prioriza prevenção por meio do atendimento de uma equipe que presta cuidado integral ao trabalhador. A unidade oferece atendimento com profissionais como médico da família, pediatra, ginecologista e conselheiro de saúde.

A lógica é colocar o trabalhador no centro do cuidado: é o primeiro contato com o sistema de saúde e inclui o acompanhamento de cada pessoa por uma equipe de profissionais, focando em evitar o surgimento de doenças.

Nos primeiros meses de operação, a clínica atingiu 94% de resolubilidade, ou seja, apenas 6% dos pacientes foram encaminhados para os demais níveis de serviços de saúde, como consultas com especialistas e exames.

## **Planeja Saúde**

O SESI lançou em 2019 uma consultoria, o Planeja Saúde, que é capaz de investigar e mapear o perfil de saúde dos trabalhadores, identificando grupos de risco e sugerindo ações de curto, médio e longo prazo para lidar com cada um, de forma customizada. São ações que visam incentivar bons hábitos e alimentação saudável, aumento da frequência de atividade física, desenvolvimento de liderança, gestão de doenças crônicas e engajamento com a comunidade. Neste ano de lançamento foram 6.118 vidas em contratos firmados com grandes, médias e pequenas empresas.

## **ii.b Ações para Melhoria de Desempenho**

Com a revisão do plano estratégico para o período 2019-2024 estabeleceu-se os seguintes objetivos estratégicos para o tema Saúde e Segurança:

- Promover ambientes e comportamentos seguros e saudáveis
- Ampliar o reconhecimento da Gestão de Segurança e Saúde como fator determinante para competitividade

Os projetos estratégicos na área de saúde e segurança que serão desenvolvidos em 2020, para dar sustentação às metas estratégicas são:

- Gestão Viva+
- medSESI
- Padronização e Competitividade de Custo em SST

Com base nos indicadores de resultados e de produção física apresentada destacamos que o SESI tem conseguido cada vez mais soluções e serviços de qualidade ofertados.

As áreas de negócio da entidade acompanham todas as ações de produção e tem frequentemente realizado as ações de melhoria nos processos de saúde e segurança, bem como em processos de apoio que podem impactar diretamente na qualidade dos serviços oferecidos.

## 3.2- Informações sobre a gestão

### 1. Foco: Posicionamento de Mercado

#### i. Descrição

##### Objetivos Específicos

- Promover ações e soluções que ampliem a percepção de valor do industrial e dos demais públicos de interesse.
- Ampliar a cobertura de atendimentos observando margem e faturamento dos segmentos alvo.

##### Nome do Responsável

Luciano Mattiazzi

##### CPF

773.237.180-15

##### Cargo do Responsável

Gerente de Comunicação e Marketing

#### ii. Análise

Apresentaremos a seguir dados e informações que demonstram o atingimento dos objetivos do Foco Posicionamento de Mercado.

#### ii.a Resultados financeiros previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico

##### Projetos Estratégicos

Quadro 18 - Principais Ações Orçamentárias - Posicionamento de Mercado

Código (C.R.)	Projetos Estratégicos	Despesa Orçado	Retificado	Suplementado	Transposto	Realizado
03.07.03.01.02	Implantar Novos Canais de Vendas	0	218.400	218.400	218.400	191.807

Fonte: GEDEO

A seguir apresentamos informações mais detalhadas sobre a execução dos projetos estratégicos citados anteriormente:

Quadro 19- Projetos Estratégicos - Posicionamento de Mercado

Implantar Novos Canais de Vendas		Início do projeto: 2019		Previsão de Conclusão: 12/2019	
<b>Objetivo do projeto</b>	Implantar e avaliar resultados de novos canais de vendas em três unidades piloto do SESI				
<b>Evolução Física até 31/12/2018</b>	<b>Planejado:</b>	100%	<b>Realizado:</b>	100%	<b>Concluído</b>
<b>Entregas realizadas (em 2018):</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implantação do Contact Center;</li><li>• Implantação do Canal Sindicatos;</li><li>• Planejamento da implantação do e-Commerce.</li></ul>				
<b>Comentários sobre a situação física e financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• EVOLUÇÃO FÍSICA – O projeto foi concluído conforme o planejado.</li><li>• EVOLUÇÃO FINANCEIRA – O projeto apresentou variação no financeiro devido à economicidade na contratação do Contact Center.<ul style="list-style-type: none"><li>• Total orçado: R\$ 218.400</li><li>• Realizado em 2019: R\$ 191.807</li></ul></li></ul>				

## ii.b Análise dos Principais Indicadores e Macroprocessos

### Cobertura de Mercado

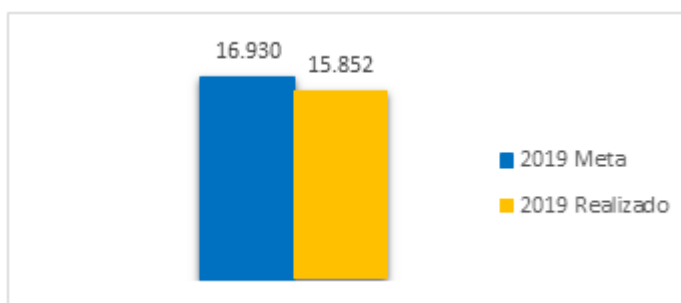


Figura 8 - Indicador: Cobertura de Mercado

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Avaliar os CNPJs que possuem atendimentos nos produtos do Sistema FIESC, qualificando com indústrias de Santa Catarina conforme classificação no CRM.	Contagem distinta de CNPJs atendidos.
Análise	
Este indicador é agrupado para todas as entidades do Sistema FIESC, sendo o SESI a entidade que mais contribui para o seu alcance. Em 2019 o resultado alcançado atingiu 92% da meta, as análises realizadas identificaram que quando do desafio a expectativa era de um crescimento maior da economia para o período. Ainda assim 55% dos clientes registrou crescimento de faturamento ante o ano anterior fruto do foco na melhora do relacionamento.	

### Receita de Serviço

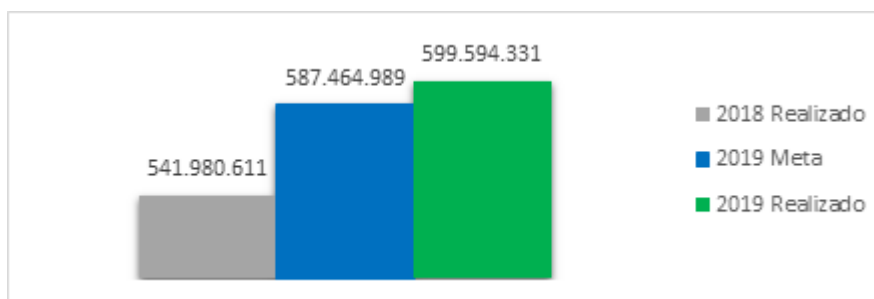


Figura 9 - Indicador: Receita de Serviço

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Avaliar as Receitas de Serviços do SESI.	Soma das receitas de serviço dos produtos SESI.
Análise	
O avanço das receitas nos serviços deveu-se em parte pela adoção do ensino médio que até 2018 era fornecido pelo SENAI, pelo bom desempenho dos serviços de saúde e das Redes de farmácia e alimentação.	

A contribuição dos serviços de educação, saúde, inovação e das redes de farmácia e alimentação traduzem as receitas de serviços, cujo desempenho acima da meta aconteceu pelos principais motivos:

Receitas Industriais - Podemos atribuir o saldo positivo de 4,7 milhões, a abertura de novas unidades de operação.

---

Segurança no Trabalho - Aumento da receita impulsionado pela agenda de digitalização das normas regulamentadoras e alteração da característica dos nossos serviços com mais gestão embarcada, a ampliação total de receita na linha 2,013 milhões em comparação ao orçado no período.

Em 2019 foram fechados 2.485 contratos de gestão sendo a meta do ano 2.303 contratos.

Os produtos que tiveram uma receita significativa maior que a orçada foram: Assessoria em Segurança e Saúde no Trabalho e Análise Ergonômica do Trabalho.

Saúde e Bem Estar - Os produtos que tiveram uma receita significativa maior que a orçada foram: Vacinas: impulsionado pela venda de Outras Vacinas que não a da Gripe; Eventos: impulsionada pelas Corridas do Bem e SIPATs; Instalações: impulsionado pelo maior número de ocupação.

Receitas de Serviços Comerciais - Podemos atribuir o saldo positivo de 2,8 milhões devido ao bom desempenho de promoções ao longo do ano como a da rede na *blackfriday* e a boa performance de algumas unidades que superaram seu orçamento farmaSESI Dr. João Colin 24h, farmaSESI Coral e farmaSESI Curitibaanos.

Na Educação as receitas ficaram 4% abaixo do previsto embora a receita global da educação dobrou em relação ao exercício anterior.

## **i. Conclusão**

### **iii.a Avaliação do Resultado**

Em termos de serviços as frentes de mercado suportaram a ampliação do relacionamento com os clientes e os serviços no geral superaram as expectativas de metas e um desempenho significativamente maior que o exercício anterior a despeito de um crescimento da economia ainda em patamares bastante baixos.

### **iii.b Ações para melhoria de desempenho**

Em 2020 serão executados ações e projetos estratégicos que estão em formulação, dentre eles podemos destacar:

- Pós-venda e Satisfação do Cliente;
- Faturamento em Rede;
- Mailing+;
- Processo de Vendas.

## **2. Foco: Eficiência e Eficácia Operacional**

### **i. Descrição**

<b>Objetivos Específicos</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Racionalizar a utilização dos ativos com foco na eficiência e eficácia operacional.</li><li>• Aumentar a produtividade dos processos de negócio e suporte maximizando os resultados.</li></ul>	
<b>Nome do Responsável</b>	João Roberto Lorenzetti
<b>CPF</b>	598.469.179-53
<b>Cargo do Responsável</b>	Diretor de Operações

## ii. Análise

Apresentaremos a seguir dados e informações que demonstram o atingimento dos objetivos do Foco Eficiência e Eficácia Operacional.

### ii.a Descrição sucinta das atividades empreendidas no exercício e balanço das atividades, enfatizando os principais avanços obtidos no exercício de 2019 em relação ao exercício de 2018.

#### Projetos Estratégicos

Quadro 20 - Principais Ações Orçamentárias - Eficiência e Eficácia Operacional						
Código (C.R.)	Projetos Estratégicos	Despesa Orçada (R\$)	Retificado	Suplementado	Transposto	Realizado
01.02.01.01.05 01.02.01.01.04	Lean Office	0	280.290	223.340	223.340	160.919
03.07.10.01.01	Otimização e Integração dos Recursos Físicos SESI SENAI	0	173.664	173.664	173.664	248.267

Fonte: GEDEO

A seguir apresentamos informações mais detalhadas sobre a execução dos projetos estratégicos citados anteriormente:

Quadro 21 - Projetos Estratégicos - Eficiência e Eficácia Operacional						
<b>Lean Office</b>			<b>Início do projeto: 2019</b>		<b>Previsão de Conclusão: 12/2020</b>	
<b>Objetivo do projeto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>O objetivo principal deste projeto é centralizar, melhorar, padronizar e automatizar processos críticos, reduzindo e/ou eliminando desperdícios administrativos com a consequente redução dos prazos de entrega, custos e melhoria da qualidade.</li></ul>					
<b>Evolução física até 31/12/2019</b>	<b>Planejado:</b>	73 %	<b>Realizado:</b>	72 %	<b>Em dia</b>	
<b>Entregas realizadas (em 2019):</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaboração do MVF em 16 processos;</li><li>Capacitação das equipes;</li><li>Acompanhamento dos PDCA's.</li></ul>					
<b>Comentários sobre a situação física e financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>EVOLUÇÃO FÍSICA – O projeto apresenta uma pequena variação no progresso físico.</li><li>EVOLUÇÃO FINANCEIRA – O projeto apresentou variação no financeiro devido à economicidade em aquisições.<ul style="list-style-type: none"><li>Total orçado: R\$ 300.000</li><li>Realizado em 2019: R\$ 160.919</li></ul></li></ul>					
<b>Otimização e Integração de Recursos Físicos SESI SENAI</b>			<b>Início do projeto: 2019</b>		<b>Previsão de Conclusão: 2020</b>	
<b>Objetivo do projeto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Integrar e otimizar a utilização de ativos e infraestrutura SESI/SENAI.</li></ul>					
<b>Evolução Física até 31/12/2019</b>	<b>Planejado:</b>	90 %	<b>Realizado:</b>	90%		
<b>Entregas realizadas (em 2019):</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Otimização do uso das Unidades SESI/SENAI</li><li>Compartilhamento de bens móveis;</li><li>Avaliação de aluguéis.</li></ul>					

<b>Comentários sobre a situação física e financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVOLUÇÃO FÍSICA – O projeto está sendo realizado conforme o previsto.</li> <li>• EVOLUÇÃO FINANCEIRA – O projeto apresentou variação no financeira devido à custos não previstos com transporte e armazenamento de bens móveis. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Total orçado: R\$ 400.000</li> <li>• Realizado em 2019: R\$ 248.267</li> </ul> </li> </ul>
---	--

## ii.b Análise dos Principais Indicadores e Macroprocessos

### Margem dos Negócios

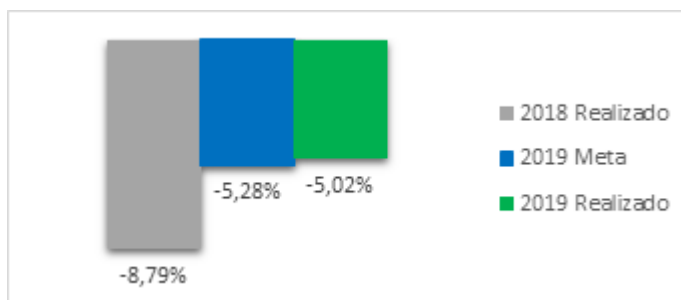


Figura 10 - Indicador: Margem dos Negócios

Objetivo do Indicador	Fórmula do Indicador
Analisar o percentual de resultado em relação às receitas dos produtos SESI.	$[(\text{Resultado operacional (Negócios+Suporte aos Negócios+Gestão)} / \text{Receita de serviços dos negócios}) * 100]$
<b>Análise</b>	
<p>No orçamento de 2019 havia um grande desafio de melhora da margem de -8,79% para -5,28%. Esse ganho foi projetado principalmente nos de negócios de Educação Básica e Saúde e Bem-Estar. As principais ações na Educação Básica foram a absorção do Ensino Médio pelo SESI e o fechamento de operações deficitárias. Na Saúde e Bem-Estar foram revistas operações muito deficitárias na odontologia e promoção de competições esportivas.</p> <p>Os ganhos mais relevantes em relação ao orçado foram nos negócios Educação Corporativa (+1,5%) pela boa aceitação do mercado da revisão do portfólio de serviços e na Saúde e Segurança (+4,5) que revisou a oferta para que as empresas pudessem atender às novas demandas do e-Social. Esses ganhos compensam algumas perdas na Educação Básica (-3,8%), decorrentes principalmente na forma de alocação de receitas ocorridas, pois o volume de matrículas ficou estável. Outro ganho foi na eficiência nas despesas da linha de serviços gratuitos de Educação de Jovens e Adultos, que teve um resultado de R\$ 2,9 milhões superior ao orçado. Os negócios de farmácia, alimentação, saúde e Bem-Estar e as despesas de apoio tiveram um comportamento muito perto do orçado.</p>	

### Índice de Despesas de Apoio

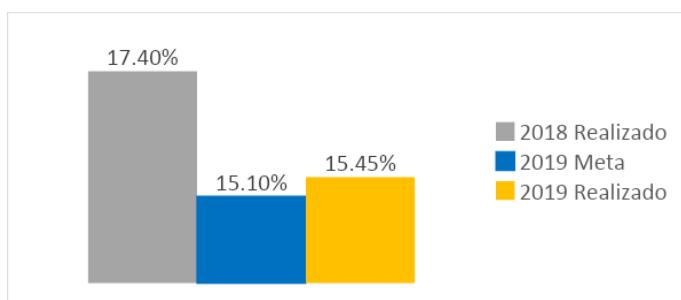


Figura 11 - Indicador: Índice de despesas de apoio

<b>Objetivo do Indicador</b>	<b>Fórmula do Indicador</b>
O indicador tem por objetivo gerenciar a relação das despesas do grupo de apoio (Apoio Áreas e Ações Apoio), em relação às receitas de serviços dos Negócios.	$(\text{Despesas Correntes} / \text{Receitas Correntes}) * 100$
<b>Análise</b>	
<p>No “Apoio Área”, destacam-se as economicidades obtidas pela área de mercado COMAR, NRSC sua totalidade e economicidade nas contas Serviços de Terceiros, Materiais e Transporte e Viagens; e GETIC, GECOR, AUDIT, fruto de busca por mais eficiência e contenção de gastos.</p> <p>Em “Apoio Ações”, no SESI foi realizado 2,5 milhões abaixo do previsto. Destacam-se nas Áreas Corporativas as ações da GECOR (ações de Veiculação e Comunicação Institucional em que houve economicidade nas contas; Eventos e Relações Públicas - Jornada da Indústria que não ocorreu); DIJUR no SESI deixou de realizar valores em ações judiciais que estavam previstos para o período, variações por conta de decisões jurídicas; Destacam-se nas Áreas da DICORP: GETIC realizado abaixo do previsto para o período nas contas Serviços de Terceiros e Ocupações e Utilidades (Infraestrutura de TI - por conta das negociações nas contas de licenciamento da Microsoft, rede corporativa: descontos provenientes de multas ao fornecedor, Mensageria: parte dos colaboradores foram enquadrados na migração para contas gratuitas da Google); GEPEs Ações de Recrutamento e seleção: gerou economicidade, tendo em vista que alguns investimentos em estratégias de recrutamento previstas no orçamento de 2019 não foram realizadas). GEADM 1,05 milhões acima do orçado para o período, resultado este impactado pela ação no projeto Plano de Saúde Direto (onde houve o pagamento à Previsc de R\$ 1.175.329 para cobrir despesas do Plano de Saúde de colaboradores inativos vinculados à esta entidade), porém, os projetos Seguro de Imóveis Direto e Transporte direto houve economicidade na conta Serviços de Terceiros.</p> <p>No SESI, alguns projetos estratégicos não realizaram toda a despesa prevista com destaque para Educação - Ampliar Sustentabilidade da Educação Básica e EJA MOB; Eficiência Operacional - Programa de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Unificação Sistema de Gestão; Farmácia - Virtualização Rede de Farmácia; Estruturantes - Transformação Cultural e Gestão de Performance (Desempenho).</p>	

### iii. Conclusão

#### iii.a Avaliação do Resultado

As frentes de eficiência permitem fazer mais, melhor e com menos oportunizando recursos para o foco principal que é gerar valor para a indústria o trabalhador com impacto social positivo e crescente. Neste sentido as ações de Lean, gestão de ativos, maior controle no processo de aquisição e na gestão das grandes contas de despesa, além de atenção total a desperdícios, melhoraram as margens o que estimula um resultado financeiro capaz de suportar investimentos significativos em qualidade, quer da infraestrutura utilizada pelos que recebem os serviços, quer pela qualidade do serviço propriamente.

A busca constante por melhor eficiência traz consigo um círculo virtuoso de melhoria de resultados que se revertem anualmente em mais investimentos para mais e melhor atender e gerar o impacto de valor pretendido.

#### iii.b Ações para melhoria de desempenho

Novos processos serão incorporados ao trabalho de Lean, agora focando também a atividade finalística de forma a obter serviços mais assertivos, ágeis e de menor custo potencializando o valor do serviço aos atendidos.

A implantação de ciclos de PDCA serão realizadas para fortalecer a ampliar a gestão de custos e melhoria da qualidade envolvendo as diversas áreas da empresa em 2020.



### 3. Foco: Pessoas e Ambiente Organizacional

#### i. Descrição

<b>Objetivos Específicos</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver as competências dos colaboradores, buscando um perfil que atenda às estratégias do Sistema FIESC.</li><li>• Estimular uma cultura organizacional integrada:<ul style="list-style-type: none"><li>• Mentalidade enxuta (LEAN)</li><li>• Conformidade</li><li>• Orientação aos clientes</li><li>• Orientada aos Resultados</li></ul></li><li>• Assegurar uma gestão de performance orientada à meritocracia.</li><li>• Promover ambientes e comportamentos seguros e saudáveis para os que trabalham no Sistema FIESC.</li></ul>	
<b>Nome do Responsável</b>	Henrique Dantas
<b>CPF</b>	556.110.441-15
<b>Cargo do Responsável</b>	Gerente da área de Gestão de Pessoas

#### ii. Análise

Apresentaremos a seguir dados e informações que demonstram o atingimento dos objetivos do Foco Pessoas e Ambiente Organizacional.

#### ii.a Resultados financeiros previstos e obtidos nas principais ações orçamentárias relacionadas ao objetivo estratégico

##### Projetos Estratégicos

Quadro 22- Principais Ações Orçamentárias - Pessoas e Ambiente Organizacional						
Código (C.R.)	Projetos Estratégicos	Despesa Orçado (R\$)	Retificado	Suplementado	Transposto	Realizado
04.01.01.02.01	Transformação Cultural	0	482.550	482.550	482.550	329.021
04.01.01.02.01	Gestão de Performance (Desempenho)	0	235.258	235.258	235.258	21.783

Fonte: GEDEO

A seguir apresentamos informações mais detalhadas sobre a execução dos projetos estratégicos citados anteriormente:

Quadro 23 - Projetos Estratégicos - Pessoas e Ambiente Organizacional					
Transformação Cultural			Início do projeto: 2019	Previsão de Conclusão: 08/2020	
<b>Objetivo do projeto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fomentar o processo de mudança comportamental dentro do Sistema FIESC visando realinhamento da cultura à estratégia institucional, até agosto/2020..</li></ul>				
<b>Evolução Física até 31/12/2019</b>	<b>Planejado:</b>	65 %	<b>Realizado:</b>	64%	Em dia
<b>Entregas realizadas (em 2019):</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnóstico da estrutura de Governança e capacitação dos envolvidos;</li><li>• Desenho do programa de Cultura;</li><li>• Ações de Sensibilização e Comunicação;</li><li>• Início da implementação do programa.</li></ul>				

<b>Comentários sobre a situação física e financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVOLUÇÃO FÍSICA – O projeto apresenta uma pequena variação no progresso físico.</li> <li>• EVOLUÇÃO FINANCEIRA – O projeto apresentou variação no financeiro devido à economicidade em aquisições. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Total orçado: R\$ 643.400</li> <li>• Realizado em 2019: R\$ 329.021</li> </ul> </li> </ul>				
<b>Gestão de Performance (Desempenho)</b>			<b>Início do projeto: 2019</b>	<b>Previsão de Conclusão: 12/2020</b>	
<b>Objetivo do projeto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantar um modelo de gestão de desempenho/performance com foco em resultado para todos os colaboradores do sistema FIESC até dezembro 2020</li> </ul>				
<b>Evolução Física até 31/12/2019</b>	<b>Planejado:</b>	70 %	<b>Realizado:</b>	63%	Atrasado
<b>Entregas realizadas (em 2019):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenho do processo de Gestão de Desempenho;</li> <li>• Realização de Oficinas comportamentais;</li> <li>• Ações de Comunicação;</li> <li>• Aquisição da ferramenta;</li> <li>• Início da implantação das ferramentas.</li> </ul>				
<b>Comentários sobre a situação física e financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVOLUÇÃO FÍSICA – O projeto apresenta uma pequena variação no progresso físico devido ao atraso no processo de licitação.</li> <li>• EVOLUÇÃO FINANCEIRA – O projeto apresentou variação no financeiro devido ao atraso no processo de licitação da ferramenta. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Total orçado: R\$ 235.258</li> <li>• Realizado em 2019: R\$ 21.783</li> </ul> </li> </ul>				

## ii.b Análise dos Principais Indicadores e Macroprocessos

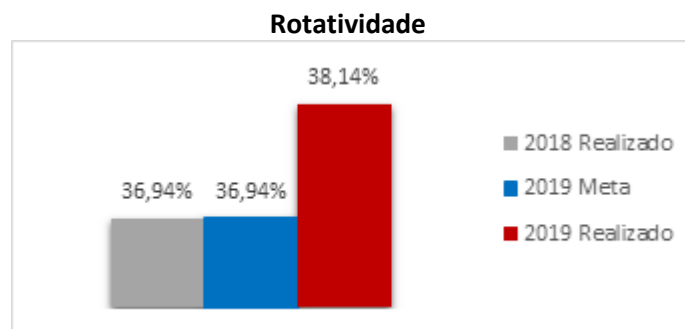


Figura 12 - Indicador: Rotatividade

<b>Objetivo do Indicador</b>	<b>Fórmula do Indicador</b>
Avaliar a proporção de desligamentos comparado ao número de colaboradores ativos.	$\frac{((\text{Número de admitidos} + \text{número de desligados})/2)}{\text{Média de funcionários dos últimos 2 meses}}$
<b>Análise</b>	
Não atingimos a meta prevista para o indicador de rotatividade devido à descontinuidade de alguns produtos, medidas de contenção de custos e que impactou na redução de quadro gerencial e colaboradores em diversas áreas e unidades.	

---

### iii. Conclusão

#### iii.a Avaliação do Resultado

OS resultados financeiros foram alcançados e superados devido a duas frentes de atuação. A ampliação dos serviços e busca de novos mercados e a frente de eficiência com a gestão de grandes contas, eficiência de ativos e implantação de Lean-office nos processos de apoio.

A parte relativa a pessoas encontra em processo de transformação e reordenamento sendo um ano de mais estruturação cujos resultados devem ser obtidos a partir de 2020.

#### iii.b Ações para melhoria de desempenho

Serão executadas ações e projetos estratégicos, dentre eles podemos destacar:

- Transformação Cultural;
- Gestão de Performance; e
- Experiência do Colaborador.

## 3.3- Estágio de implementação do planejamento estratégico

O SESI possui processo estruturado de Planejamento Estratégico desde 2002, sendo que em 2012, por ocasião do projeto de modernização do Sistema FIESC, o processo de planejamento estratégico foi integrado com as demais entidades que compõem a Federação. No segundo semestre de 2018 uma atualização do Mapa adequou seu período para 2019 a 2024 e resultou na adoção de alguns indicadores mais fortemente vinculados aos objetivos, fruto do natural processo de amadurecimento da gestão e dos ciclos de melhoria.

### 3.3.1- Estágio de desenvolvimento

O processo de alinhamento estratégico foi realizado com o objetivo de buscar a convergência das estratégias estabelecidas para as entidades que compõem a FIESC (FIESC/CIESC/SESI/SENAI/IEL), a partir de uma visão sistêmica e com maior foco nos resultados finalísticos das respectivas entidades para a indústria.

Assim foi atualizado o Plano Estratégico para o período 2019-2024, de forma alinhada ao Mapa Estratégico da Indústria 2013-2022 e também os direcionadores do Plano Estratégico Integrado Nacional SESI-SENAI-IEL e seus grandes direcionadores e desafios.

Conforme previsto no processo estadual de formulação da estratégia, anualmente é feita uma avaliação do plano estratégico vigente para possibilitar a revisão da estratégia, considerando alterações encaminhadas pela CNI, mudanças de cenários e novas tendências de futuro apresentadas pelo ambiente político e econômico em que as entidades da FIESC estão inseridas.

Para o exercício 2019 os objetivos estratégicos foram desdobrados para o SESI/SC em metas estratégicas vinculadas aos focos e temas estratégicos e mensuradas a partir dos indicadores estabelecidos, sendo, quando aplicável, desdobrados até o nível operacional. A execução do planejamento estratégico é avaliada quanto ao atingimento das metas dos indicadores que medem os objetivos estratégicos, bem como pelo percentual de execução dos projetos estratégicos.

Apesar do plano estratégico ser um instrumento corporativo e nortear a atuação de todas as entidades, foram considerados diversos insumos, entre eles o conjunto de necessidades específicas

---

dos principais stakeholders do SESI e o atendimento dos requisitos regimentais para atendimento a indústria.

A atualização do Mapa no segundo semestre de 2018 para o ciclo 2019 – 2024 é notadamente um processo de amadurecimento tanto na revisão de alguns indicadores, quanto no desdobramento até níveis operacionais vinculados a um contrato de gestão estabelecido entre as filiais e a Sede, em um compromisso mútuo de atingimento da estratégia.

### **3.3.2- Metodologia de formulação, de avaliação e de revisão dos objetivos estratégicos**

A revisão do planejamento busca o constante alinhamento às mudanças dos cenários. Exige atenção e tempo da alta direção para manter a constância de propósito para toda a estratégia estabelecida. Um grande desafio é conceber a organização e desdobramento da estratégia vinculado a um conjunto de indicadores de monitoramento suficientemente abrangente, mas não sufocante para que a assertividade e objetividade sejam mantidas.

Este talvez tenha sido o maior desafio. Um aprendizado importante foi o desdobramento e, portanto, seu comprometimento dos indicadores aos diversos níveis de gestão, vinculados a contratos de gestão que permitiu maior engajamento e compreensão da estratégia estabelecida.

No SESI, o processo de formulação da estratégia compreende as etapas descritas no Quadro 24 - Detalhamento do Processo e Etapas.

### **3.3.3- Indicadores de desempenho relacionados à gestão estratégica**

Não se obteve um indicador único de medição do sucesso da implantação. Todavia um avanço significativo foi o agrupamento dos indicadores de um determinado tema do Mapa ponderados por respectivos pesos. Desta forma foi possível “pintar” todos os temas do Mapa em três cores (verde, amarelo e vermelho) permitindo identificar o nível de alcance da estratégica. Esta composição está atrelada aos contratos de gestão de todos os níveis da gestão.

O monitoramento da execução das metas é feito ao longo de todo ano, em resultados consolidados mensalmente e divulgados em ferramenta BI de acompanhamento por toda a organização e nas reuniões de prestação de contas.

### **3.3.4- Revisões ocorridas no planejamento estratégico, sua descrição e periodicidade**

No segundo semestre de 2018 ocorreu uma revisão para o período 2019-2024 sem alterações nos objetivos estratégicos, somente nas metas e projetos que compõem o Mapa Estratégico da FIESC.

No segundo semestre de 2019 o Departamento Nacional do SESI revisou a estratégia nacional e o SESI, refletindo sobre esta atualização, verificou que o mapa estadual já atendia as adequações propostas pela nova estratégia nacional.

### **3.3.5- Envolvimento da alta direção (Diretores)**

Anualmente, no processo de reflexão estratégica que antecede o processo de orçamento são avaliadas as diretrizes nacionais, bem como direcionadores econômicos quantitativos e qualitativos, e apresentados a todos os Diretores. Todos os serviços são reavaliados quanto as suas principais estratégias táticas e seu alinhamento à estratégia estadual. Posteriormente este alinhamento é discutido com as lideranças regionais e consolidada em reunião de diretoria. Neste movimento, avalia-se o cenário previsto para os próximos anos e se definem as diretrizes estratégicas e recursos para o

próximo ano. As Diretorias Técnicas e Executivas participam diretamente nos processos de planejamento estratégico e as gerências e lideranças regionais contribuem de forma mais significativa no desdobramento tático e operacional.

### 3.3.6- Alinhamento das unidades ao planejamento estratégico

Estabelecida a estratégia e os indicadores de monitoramento, os Diretores de Educação, Operações, Saúde e Segurança, Inovação e Competitividade Industrial se reúnem com os Gerentes das Unidades Operacionais e seus principais líderes discutindo as estratégias e verificando as formas de implantação operacional. Os indicadores, quando aplicáveis são desdobrados para as unidades operacionais agrupadas regionalmente de forma que sua consecução traduz a própria implantação da estratégia estadual e nacional.

Cada indicador possui seus limites de alcance e variação para desempenho nas cores vermelho para atingimento abaixo de 95% da meta. Amarelo entre 96% e 99% e verde para desempenho acima de 100%. Todos são apresentados em painéis gerenciais por ferramenta de inteligência automatizada. Os grupos de gestão nas unidades de operação e na Sede reúnem-se periodicamente para analisar o desempenho e tomar as ações preventivas e corretivas para tratar os desvios apontados, bem como relatar aos níveis superiores o desempenho como todo. Estes indicadores desdobrados fazem parte de um contrato de gestão e dele também alguns são utilizados para o programa de participação nos resultados das equipes.

Quadro 24 - Detalhamento do Processo e Etapas						
	Implementação do planejamento estratégico					
	Etapas	Formulação da Estratégia		Execução da Estratégia		Acompanhamento dos Indicadores e sinalização do Mapa Estratégico por painel de Indicadores e m ferramenta de BI Corporativo
	Sub etapas	Análise e definição de cenários	Estabelecimento de Objetivos, Indicadores e Projetos	Realização dos Projetos Estratégicos	Realização das atividades de operação e vinculadas às ações estratégicas desdobradas	
Atividades envolvidas	Elaboração de Matriz PESTEL com insumos econômicos, políticos, institucionais e de negócio	Desdobramento do plano nos negócios e áreas de apoio, e definição de recursos (orçamento) e indicadores desdobrados	Gerenciamento dos Projetos junto aos gerentes e report à diretoria	Avaliação periódica dos Resultados		
Unidade Responsável	Alta Liderança	SIM	SIM	NÃO	NÃO	SIM
	Diretores de Negócios e Gerentes na Sede	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
	Comitê de Planejamento	SIM	SIM	SIM	NÃO	SIM
	Gerentes e líderes de Unidades Regionais	NÃO	SIM	NÃO	SIM	SIM

---

O processo de planejamento estratégico é bastante participativo e tem envolvimento das áreas de serviços finalísticos e de apoio, diretoria, gerências e comitê de planejamento estratégico. De acordo com as atribuições de cada área, cada um tem um tipo de participação, seja mais direta, de participação ou contribuição. Dada a orientação estratégica, cada negócio desdobra seus objetivos táticos e as necessidades de recursos com a participação das unidades de operação. A forma de acompanhamento da estratégica deve ser aprimorada em 2020. O exercício de 2019 focou mais esforços na construção de um modelo que permitisse o melhor desdobramento possível até a operação e seu monitoramento por meios digitais rápidos e confiáveis. A partir disto uma evolução de uma rotina de PDCA sistêmica permitirá maiores avanços na gestão de desempenho e resultados.

### **3.3.7- Principais dificuldades e mudanças previstas**

A cultura de uma gestão por projetos ainda necessita de evolução e é uma necessidade de amadurecimento interno. A criação de uma estrutura de organização que, instrumentaliza e capacita a gestão de projetos implantada em 2019 visa qualificar a gestão de projetos e seu amadurecimento decorre dos aprendizados colhidos na implantação

Por ser uma entidade de múltiplos serviços e perfis profissionais diferenciados, a rotina de gestão, execução, análise e ações de melhoria sistêmica ainda encontram barreiras culturais.

A integração de gestão da entidade junto com o SENAI foi um grande desafio no ano de 2019. Adequação de padrões, sistemas e processos, permitiram ganhos de eficiência e potencializaram recursos para atender com mais qualidade. Esta tarefa de grande complexidade exigiu disciplina e despojamento permitindo que as entidades abrissem mão de determinadas práticas em favor de uma melhor prática conjunta. Os resultados medidos neste primeiro ciclo confirmaram ser positiva esta iniciativa.

Melhorias:

Fator crítico de evolução são as formas de análise de desempenho e a necessidade de torná-las cada vez mais ágeis e resolutivas, acelerando o processo de aprendizado institucional e de obtenção dos resultados. Evolução esta já planejada para o exercício de 2020 com a implantação de ferramentas para este aprimoramento da gestão com um gerenciamento pelas diretrizes e gerenciamento da rotina. Desta forma a estratégia estabelecida ampliará os resultados de qualidade pretendidos nos serviços.

# 4- Governança

## 4.1- Descrição das estruturas de governança

A estrutura de governança do SESI/SC é constituída por entidades do Sistema CNI e entidades externas. Para assegurar a prestação de contas, a transparência nas transações e o tratamento junto às partes interessadas, a alta direção adota diversos mecanismos e práticas de controle para demonstração das suas ações. A figura a seguir apresenta mecanismos de governança usados:

Quadro 25 - Estruturas da Governança			
1	<b>Instâncias internas da governança</b>	Responsáveis por definir ou avaliar a estratégia e as políticas, bem como monitorar a conformidade e o desempenho destas, devendo agir nos casos em que desvios forem identificados. São, também, responsáveis por garantir que a estratégia e as políticas formuladas atendam ao interesse público servindo de elo entre principal e agente.	Comissão de Contas Conselho Regional Presidente do Conselho Regional Departamento Regional Diretor Regional
2	<b>Instâncias internas de apoio a governança</b>	Realizam a comunicação entre partes interessadas internas e externas à administração da entidade, bem como auditorias internas que avaliam e monitoram riscos e controles internos, comunicando quaisquer disfunções identificadas à alta administração.	Gestão do Orçamento Auditoria Interna Comitê de Serviços Compartilhados
3	<b>Instâncias externas da governança</b>	Responsáveis pela fiscalização, pelo controle e pela regulação, desempenhando importante papel para promoção da governança das organizações. São autônomas e independentes, não estando vinculadas a apenas uma organização.	Tribunal de Contas da União Ministério de Desenvolvimento e Social
4	<b>Instâncias Externas de Apoio à Governança</b>	Responsáveis pela avaliação, auditoria e monitoramento independente e, nos casos em que disfunções são identificadas, pela comunicação dos fatos às instâncias superiores de governança.	Ouvidoria / Canal de Ética Auditoria Externa Independente

Fonte: AUDIT

Figura 13 - Sistema de Governança SESI/SC



Notas:

1 - A vinculação da Ouvidoria nos Departamentos Regionais pode variar devido a sua autonomia administrativa. (Revisar posicionamento da ouvidoria conforme organograma do Departamento Regional.)

Diagrama elaborado com base nas normas de regência da entidade (Regulamento, resoluções, etc)



Fonte: AUDIT

As **entidades** que integram a governança do SESI/SC estão detalhadas a seguir:

<b>Quadro 26- Entidades que integram a governança do SESI/SC</b>	
<b>Entidade</b>	<b>Descrição</b>
<b>CNI – Confederação Nacional da Indústria</b>	Sediada em Brasília, a CNI é formada por Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho de Representantes. Sua estrutura compreende Conselhos Temáticos Permanentes, compostos por líderes empresariais, representantes de federações e associações setoriais de indústrias. Uma das funções da CNI é fortalecer a atuação articulada das entidades do Sistema Indústria, explorando as sinergias existentes entre a entidade e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), o Serviço Social da Indústria (SESI) e o Instituto Euvaldo Lodi (IEL).
<b>Departamento Nacional do SESI</b>	Órgão de Administração do SESI com jurisdição em todo o País.
<b>FIESC – Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina</b>	Entidade que tem por escopo a representação política e institucional do setor industrial catarinense e a missão de promover a sinergia entre as entidades que a compõem (FIESC/CIESC/SESI/SENAI/IEL), considerando a atuação específica de cada uma, visando um objetivo comum, sempre com um viés de complementaridade.
<b>Departamento Regional do SESI</b>	Entidade vinculada à FIESC. É um órgão de administração com jurisdição nos estados e nos territórios em que houver Federação de Indústria, oficialmente reconhecida e filiada ao órgão superior da classe. O Departamento Regional é formado pela unidade de Gestão – Direção Regional e demais unidades do SESI/SC.
<b>Unidades do SESI</b>	Entidades responsáveis por todas as atividades identificadas como o negócio da Instituição, ou seja, as atividades-fim, aquelas que geram produtos e serviços a serem disponibilizados para as indústrias.

Fonte: AUDIT

Os **cargos** que integram a governança do SESI/SC estão descritos a seguir:

<b>Quadro 27 - Cargos que integram a governança do SESI/SC</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Presidente da CNI</b>	Coordena o Conselho Nacional do SESI.
<b>Diretor Nacional do SESI</b>	Tem como principais funções organizar, superintender e fiscalizar, direta ou indiretamente todos os serviços a cargo do Departamento Nacional, expedindo ordens, instruções de serviço e portarias, praticando todos os atos necessários ao pleno exercício de suas funções.
<b>Presidente da FIESC</b>	Execução da política emanada do Conselho de Representantes, com auxílio das Unidades de Gestão, mediante eleição conforme disposição estatutária. Preside o Conselho Regional do SESI/SC e é o Diretor Regional do SESI/SC.
<b>Vice-Presidentes da FIESC</b>	São os representantes da Presidência da FIESC atuantes em diversas regiões do estado para deliberação de assuntos regionais.
<b>Diretor Regional do SESI/SC</b>	Responsável em aperfeiçoar os recursos financeiros das áreas de negócios e social, bem como demais atividades de apoio, prestando contas dos resultados à Corregedoria Geral da União (CGU), Tribunal de Contas da União (TCU), Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Ministério do Trabalho e Emprego, SESI Nacional, Presidente da FIESC e Conselhos Regionais; para assegurar e ampliar a capacidade de atendimento, estabelecer as estratégias de atuação e de inovação para o SESI/SC, conforme direcionamento do Planejamento Estratégico, políticas do SESI Nacional e da Presidência da FIESC; visando agregar valor para a indústria e melhorar qualidade de vida e saúde do trabalhador catarinense para o aumento da competitividade da indústria de forma sustentável e inovadora.
<b>Superintendente do SESI/SC</b>	Responsável em aperfeiçoar os recursos financeiros das áreas de negócios e social, bem como demais atividades de apoio, prestando contas dos resultados à Corregedoria Geral da União (CGU), Tribunal de Contas da União (TCU), Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Ministério do Trabalho e Emprego, SESI Nacional, Presidente da FIESC e Conselhos Regionais; para assegurar e ampliar a capacidade de atendimento, estabelecer as estratégias de atuação e de inovação para o SESI/SC, conforme direcionamento do Planejamento Estratégico, políticas do SESI Nacional e da Presidência da FIESC; visando agregar valor para a indústria e melhorar qualidade de vida e saúde do trabalhador catarinense para o aumento da competitividade da indústria de forma sustentável e inovadora.
<b>Diretores: Educação, Operações, Saúde e Segurança, Inovação e</b>	Responsável em definir diretrizes de curto, médio e longo prazo para as áreas de atuação da FIESC, com visão sistêmica e foco na promoção de soluções para a indústria catarinense de forma inovadora e sustentável. Principais responsabilidades: participar, junto à Superintendência, contribuindo na elaboração do mapa estratégico e do plano orçamentário, bem como definir as diretrizes e acompanhar as metas de cada Gerência, a fim de acompanhar os aspectos que causam impactos na operação da estratégia; estabelecer



<b>Competitividade Industrial</b>	junto à Superintendência as ações inovadoras para as áreas sob sua Direção, pautado na demanda e alinhado ao portfólio; definir planos de ação nas oportunidades de melhoria identificadas, bem como analisar e manter os pontos fortes dos planos de ação, visando à melhoria contínua dos indicadores estratégicos; elaborar, junto à Superintendência, estratégias para a gestão do uso de compulsório, por meio da análise e do acompanhamento dos indicadores de custo x benefício, da definição do volume de produção e diretrizes das operações dos projetos, visando o alcance dos resultados planejados, bem como da maximização da competitividade; negociar, monitorar e garantir o cumprimento do contrato de Gestão com as Unidades e definir políticas, fazendo cumpri-las com vista à padronização de processos.
<b>Gerente Executivo das Regionais</b>	Responsável pela gestão dos produtos/serviços do SESI e SENAI nas respectivas Regionais, garantindo a execução das diretrizes estratégicas, fortalecendo as relações com as partes interessadas. Possui as funções de gerenciar pessoas, negociar e administrar o orçamento, manter e aprimorar as práticas de relacionamento com o mercado, manter e ampliar a carteira de clientes, representar o SESI e SENAI na região, assegurar a execução dos processos, participar da elaboração e monitoramento do planejamento estratégico propondo ações específicas para assegurar os resultados propostos, garantir a entrega dos produtos/serviços por meio do monitoramento e supervisão técnica, e gerenciar o uso de instalações e equipamentos.
<b>Ouvidor</b>	Responsável pelo tratamento das reclamações, solicitações de providências, solicitações de simplificação, denúncias, comunicações de irregularidades, sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas ao aprimoramento da gestão da FIESC e suas Entidades.

Fonte: AUDIT

Os principais fóruns que integram a governança estão detalhados a seguir:

<b>Quadro 28 - Fóruns que integram a governança do SESI/SC</b>	
<b>Fórum</b>	<b>Descrição</b>
<b>Conselho Nacional do SESI</b>	Órgão normativo superior da instituição, sendo responsável pela discussão e estabelecimento das metas e definição de seus programas, aprovando o orçamento do Departamento Nacional e dos Departamentos Regionais, bem como fiscalizando sua execução. O Conselho Nacional é composto por um presidente, nomeado pelo Presidente da República; pelo Presidente da CNI; pelos presidentes das Federações das Indústrias de todos os Estados; por um representante do Ministério do Trabalho e Emprego; por um representante do INSS; por um representante de categoria assemelhada e por seis representantes dos trabalhadores da indústria, indicados pelas suas confederações e centrais sindicais.
<b>Conselho Regional do SESI</b>	O Conselho Regional é o principal componente do sistema de governança interno, sendo responsável por definir/aprovar as estratégias e controlar as ações da Diretoria Executiva. É formado pelo Presidente da FIESC; quatro delegados das atividades industriais; um delegado das categorias econômicas dos transportes, das comunicações e da pesca; um representante do Ministério do Trabalho e Emprego; um representante do Estado; e um representante dos trabalhadores da indústria. Nas reuniões do Conselho Regional são apresentadas propostas de práticas a serem implementadas onde se destacam a apreciação da execução orçamentária, o acompanhamento do desenvolvimento e da regularidade dos programas, projetos e atividades (trabalhos), a aprovação de relatórios e a prestação de contas do SESI/SC.
<b>Conselho de Gestão do SESI/SC</b>	Unidade organizacional permanente, com atuação por convocação do Superintendente do SESI/SC, atuando de forma colegiada e sem caráter deliberativo. O Conselho é composto pelo Superintendente, Diretor de Operações, Diretores das Unidades Regionais e Assessores e Coordenadores da SEDE; podendo haver participação de convidados de interesse do Conselho ou dos assuntos em pauta. Possui como responsabilidade básica acompanhar, avaliar, propor, recomendar e referendar sobre assuntos relacionados aos negócios e a estratégia do SESI/SC, dando legitimidade e tornando plenos as decisões e encaminhamentos da Diretoria Executiva. Atribuições: avaliar sob os aspectos políticos-institucionais as propostas e projetos submetidos pela Superintendência, recomendando ou não seu atendimento; analisar o desempenho financeiro, físico e resultado das auditorias internas e externas das Unidades de Negócios do SESI/SC em conformidade com o período realizado; analisar as demandas de mercado e da sociedade, sugerindo ações para o desenvolvimento da instituição que zelem pela imagem do SESI/SC, fortalecendo o relacionamento com a indústria e ampliando a aderência junto à comunidade catarinense, contribuindo para o alcance da Missão da FIESC; propor e analisar os programas, projetos e investimentos que visem a modernização da gestão e dos negócios do SESI/SC, considerando as políticas e interesses institucionais, em harmonia com as demandas e necessidades da indústria catarinense; e analisar as políticas funcionais formuladas pelas áreas corporativas e compartilhadas (gestão de pessoas, gestão organizacional, tecnologia de informação, financeiras, suprimentos, engenharia e outras), relatando o impacto nos negócios e sugerindo alterações quando necessário, contribuindo para a melhoria da eficiência e competitividade da FIESC.

<b>Comitê de Planejamento Estratégico</b>	O Comitê de Planejamento Estratégico é constituído pelos Gerentes da GEDEO SESI/SENAI, AGOs FIESC, IEL e ISI, Gerentes da GEPES, GECON, GEADM, GETIC, GEJUR e COMAR e pelo Diretor da DIROP SESI/SENAI, ou representantes por estes indicados. Coordenar e orientar o planejamento estratégico em todas as etapas do orçamento, monitorar o desempenho da gestão e projetar resultados, gerando informações para dar suporte na tomada de decisão da Diretoria Executiva.
<b>Conselho Estratégico da Indústria Catarinense</b>	Órgão colegiado de natureza consultiva, constituído por representantes das principais cadeias produtivas do Estado, além de outros de notória relevância no seu ambiente de atuação. Atribuições: opinar em assuntos estratégicos agendados pelo Presidente da FIESC; avaliar cenários que impactam o Planejamento Estratégico da FIESC e oferecer alternativas de curso; avaliar alternativas de sustentabilidade e desenvolvimento da indústria catarinense, à luz de dados e informações apresentados pela FIESC; apresentar alternativas de ação para a FIESC enfrentar problemas que venham a impactar significativamente o desenvolvimento da indústria catarinense; oferecer subsídios para a implementação de uma efetiva Política Industrial Catarinense, tendo o Sistema FIESC como principal agente formulador, defensor e motivador junto aos órgãos governamentais e demais entidades envolvidas.

Fonte: AUDIT

## 4.2- Gestão de riscos e controles internos

### 4.2.1- Avaliação da qualidade e da suficiência dos controles internos

A estrutura de governança de controles internos é realizada por diversos mecanismos considerados suficientemente eficientes para garantir a consecução dos objetivos estratégicos da Entidade.

Uma das áreas que compõe a governança de controles internos é a Gerência de Auditoria & Compliance (AUDIT), que tem como atribuição avaliar o cumprimento das políticas, diretrizes, normas e procedimentos corporativos ou específicos, com vistas à salvaguarda do patrimônio, à confiabilidade dos sistemas e à fidedignidade das informações orçamentárias, contábeis e financeiras.

A AUDIT é uma área corporativa, ou seja, de atendimento a todas as Entidades componentes da FIESC (FIESC, SESI/SC, SENAI/SC, IEL/SC e CIESC) e tem autoridade funcional para recomendar correções de procedimentos, assim como para sugerir medidas para otimização dos recursos, eficiência operacional, aperfeiçoamento dos sistemas de informações e racionalização de métodos de trabalho.

A Unidade de Auditoria Interna está subordinada diretamente ao Presidente do Sistema FIESC, que é o Diretor-Regional do SESI/SC, por quem o titular é escolhido, por se tratar de cargo de confiança. A estrutura da Unidade é composta pelo Gerente de Auditoria e 05 (cinco) Auditores, que exercem a função em tempo integral.

Anualmente, a Unidade de Auditoria Interna elabora o Plano e o Programa de Auditoria para o Exercício seguinte. O Plano de Auditoria abrange todos os trabalhos de campo previstos para o exercício seguinte, identificando as Unidades que serão auditadas. O Programa de Auditoria descreve os processos e itens que serão abordados durante os trabalhos.

O Programa de Auditoria para 2019 continha 76 (setenta e seis) itens de conferência, relativos aos seguintes processos de gestão: a) Avaliação dos Controles Internos; b) Controles Administrativos; c) Gestão Contábil e Financeira; d) Gestão de Pessoas; e) Gestão de Contratos e Convênios; f) Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços; g) Gestão de Bens Patrimoniais; e h) Gestão Mercadológica.

Em 2019 foram realizados 43 trabalhos de auditoria, dos quais 40 auditorias de gestão e 03 trabalhos especiais, a pedido da Direção da Entidade. Todos os trabalhos de auditoria de gestão seguiram o Programa de Auditoria, não destacando qualquer trabalho mais relevante que mereça destaque dentre os realizados.

---

Para cada um dos trabalhos de auditoria interna são emitidos relatórios específicos, dos quais apresentam constatações e recomendações emitidas pela equipe de auditores. Através do monitoramento das recomendações constantes destes relatórios, a gestão da Entidade faz a avaliação dos controles internos e a verificação da eficácia dos mesmos. No exercício 2019, foram emitidas 551 recomendações.

O processo de auditoria interna é executado no ambiente do software AAF – Audit Automation Facilities – que é o software de gestão de auditoria interna utilizado pela Unidade de Auditoria para a realização dos trabalhos e emissão de relatórios. Para cada recomendação, o responsável pelo processo elabora um plano de ação, que inclui as providências a serem implementadas, prazo e responsável pela implementação das mesmas. A Unidade de Auditoria Interna precisa aceitar o Plano de Ação. Caso a Unidade de Auditoria considere que as providências não são suficientes, pode recusá-lo, solicitar mais informações ou mesmo evidências de que a recomendação foi implementada. Além disso, quando da realização do próximo trabalho de auditoria na Unidade, todas as situações contidas nas recomendações são novamente analisadas e confrontadas com a situação atual.

Os prazos para implementação das ações são monitorados automaticamente pelo software. Quando o prazo expira, o software envia e-mail de cobrança ao responsável pela implementação da recomendação, com cópia para o auditor responsável pela mesma.

Todos os Relatórios de Auditoria são encaminhados diretamente, via e-mail, para o Presidente do sistema FIESC, para o Gestor da unidade auditada, para o Diretor de Áreas Corporativas (DICORP), para o Superintendente do SESI/SC, para os Diretores de Educação, Operações, Saúde e Segurança, Inovação e Competitividade Industrial do SESI/SC, e para o Coordenador do Núcleo de Serviços Compartilhados ao qual a unidade auditada está vinculada. Desta forma, a Unidade de Auditoria Interna certifica-se que a Alta Administração da Entidade tomou conhecimento das recomendações contidas nos relatórios de auditoria.

A partir de 2014, como forma de aperfeiçoamento dos controles internos, a AUDIT implantou um sistema de classificação das Unidades através da atribuição de notas para a gestão das mesmas. Esta classificação está baseada em uma Metodologia de Pontuação das Auditorias, que consiste no estabelecimento de pesos para cada um dos itens do Programa de Auditoria, bem como de notas para o desempenho de cada um destes, além da previsão de reduções na pontuação, no caso de reincidências e de planos de ação em atraso. Desta forma, a gestão das Unidades é classificada de acordo com critérios objetivos e com a diferenciação da importância dos itens do Programa de Auditoria.

O sistema de pontuação das Unidades permite à alta administração da Entidade identificar, em cada unidade auditada, os processos onde há mais fragilidade e merecedores de atenção por parte da gestão. Além disso, permite verificar de maneira objetiva as unidades com melhor e pior desempenho em cada um dos processos auditados, possibilitando a troca de experiências e a difusão das melhores práticas entre as mesmas.

Com o intuito de complementar os trabalhos de auditoria realizados atualmente, tornando-os ainda mais abrangentes e tempestivos, foi iniciado em 2016 o processo de implantação do software de Auditoria Contínua. Este projeto consistiu na aquisição de solução baseada em software de análise de dados, monitoramento e auditoria contínua que compreende a utilização de Técnicas de Auditoria Auxiliadas por Computador (CAAT, Computer Assisted Audit Techniques ou TAAC, em português), visando a realização de avaliações de controles e riscos automáticos em bases contínuas, utilizando métodos computacionais diversos.

---

A implantação da Auditoria contínua possibilita o controle constante por meio da base de dados, análise estatística e de tendências, auxiliando a identificar eventuais irregularidades ou controles ineficazes, onde os grandes desafios são a melhoria dos sistemas de apoio e a melhor interpretação e aproveitamento dos dados gerados pelo sistema.

Atualmente, a FIESC possui 368 unidades (FIESC, SESI, SENAI, CIESC e IEL). Devido ao grande número de Unidades, não é possível visitar todas durante o ano. Neste sentido temos a necessidade de diminuir o retorno das auditorias, automatizando os principais controles e diminuindo os riscos, e, como consequência, melhorar a eficiência dos resultados das auditorias.

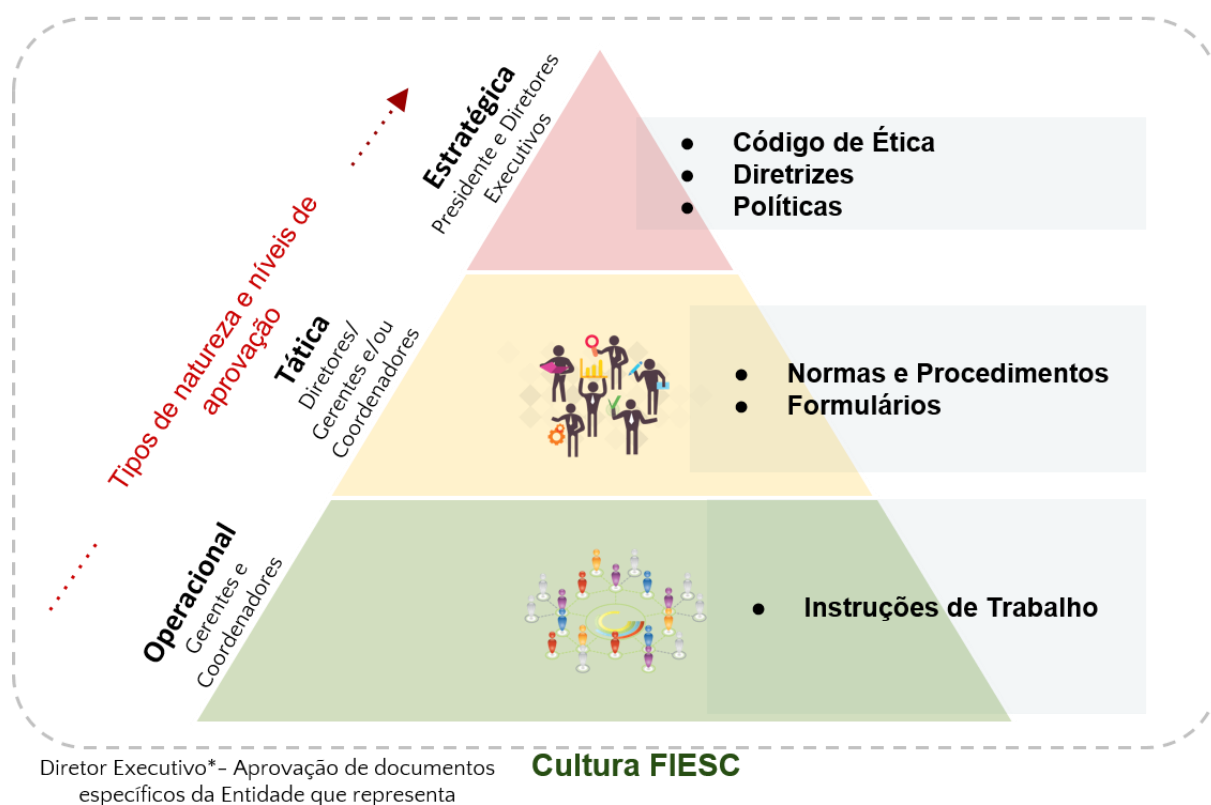
Além da Unidade de Auditoria Interna, a governança de controles internos do Sistema FIESC também conta com um órgão responsável pela instituição e manutenção de uma estrutura e procedimentos de controles para garantir o atendimento dos objetivos estratégicos. Esta função é exercida GEDEO.

A GEDEO tem como missão administrar o processo de planejamento estratégico e o monitoramento de sua execução. A responsabilidade básica desta unidade é garantir, na formação do planejamento, o alinhamento estratégico, tático e operacional em cada entidade e sua integração com os objetivos, estratégicas e diretrizes definidas para o Sistema FIESC e de monitorar sua execução, com vistas à avaliação do desempenho da gestão.

O Sistema FIESC conta com uma série de documentos normativos que visam estabelecer as regras de funcionamento da organização, dos processos e de suas atividades, incluindo, mas não se limitando a requisitos, responsabilidades, permissões e restrições, nos níveis estratégicos, táticos e operacionais da organização.

Dependendo da natureza, aplicabilidade, conteúdo e necessidade das diversas áreas, os documentos normativos podem ser emitidos através de Diretrizes, Políticas, Normas e Procedimentos, Formulários ou Instruções de Trabalho. Na figura abaixo, demonstramos como estão estruturados os documentos normativos dentro do Sistema FIESC, classificando-os quanto à natureza, conteúdo e aprovações.

Figura 14 - Pirâmide Hierárquica de Documentos Normativos



Fonte: Base de Conhecimento / Artigo 100

Todos os documentos normativos estão publicados na intranet da Entidade, disponível a todos os colaboradores, no ambiente denominado “Base de Conhecimento”. Cada documento, quando publicado na Base de Conhecimento, recebe um número de artigo, como forma de facilitar a busca para consultas.

O Sistema FIESC possui procedimentos destinados à correção de irregularidades administrativas, tendo por objetivo específico a identificação de responsáveis por atos que tenham ocasionado ônus à Entidade. Um destes procedimentos é o artigo 1654, publicado na Base de Conhecimento, relativa à Gestão de Patrimônio, que visa estabelecer sistemática para processamento das atividades patrimoniais, definir as responsabilidades, normas e procedimentos para imobilização, movimentação, baixa e controle físico dos bens das Entidades.

Além disto, o Sistema FIESC conta também com o artigo 2167, que visa regulamentar, orientar e definir os procedimentos e responsabilidades referentes à condução de processos administrativos. O principal fundamento é estabelecer procedimento formal destinado à correção de irregularidades administrativas, tendo por objetivo específico a identificação de responsáveis por atos que tenham ocasionado ônus às Entidades.

O Artigo 2167, publicado na Base de Conhecimento, define os procedimentos a serem seguidos, como prazos de defesa, distribuição dos processos e critérios de ressarcimento, dentre outros. Durante o exercício de 2019, o SESI/SC gerou 163 processos administrativos. Os processos abertos têm como principais motivos o pagamento de multas e juros e furto ou perdas de bens patrimoniais.

---

Outro normativo que reforça o sistema de correição adotado pela Entidade é o Manual de Procedimentos de Inquérito Administrativo e Sindicância para as Entidades do Sistema FIESC, aprovado pela Portaria 012 de 19/04/2007. Este manual estabelece procedimentos uniformes para apurar a ação ou omissão de empregados, contratados e estagiários, com lesão ao patrimônio e/ou infringência às Normas das Entidades pertencentes ao Sistema FIESC.

O sistema de controles internos conta também com o exame das demonstrações contábeis por empresa de auditoria independente. Neste exame, a auditoria independente avalia os controles internos adotados pela entidade para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis, apesar de não expressar opinião sobre a eficácia desses controles internos.

Para ampliar ainda mais o alcance da governança de controles internos, em 2014 foi iniciado o processo de implantação do Plano de Gerenciamento de Riscos. Essa metodologia, inspirada na ISO 31.000, COSO, tem por objetivo estabelecer princípios, diretrizes do processo e responsabilidades da gestão integrada de riscos da FIESC, bem como orientar a identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos inerentes às atividades, processos e estratégias adotadas pelas Entidades, incorporando a visão de riscos à tomada de decisões e em conformidade com as melhores práticas de mercado.

Em 2019, a Gestão de Riscos passou por uma remodelação, baseada na norma ISO 31.000, que foi implementada em todo o Departamento Regional, em projetos, processos e negócios. Visando dar maior qualidade na implantação da gestão de riscos o SESI conta com um profissional certificado na norma Internacional ISO 31.000.

Paralelo ao processo de Gestão de Riscos a entidade está efetivando a implantação dos Pilares de Compliance.

O desafio do projeto de implantação de riscos é garantir melhorias de processos internos e adotar o *compliance* como uma regra para a transparência das atividades e para o atingimento dos objetivos estratégicos previstos no Mapa Estratégico da FIESC.

A Gestão de Riscos refere-se à arquitetura implantada internamente na empresa para gerenciar os riscos de maneira eficaz, contribuindo para a redução da materialização de eventos que impactem negativamente seus objetivos estratégicos. A gestão integrada de riscos, através de um enfoque estruturado das inter-relações entre riscos, alinha estratégia, processos, pessoas, tecnologia e conhecimentos, objetivando a preservação e a criação de valor para a empresa e seus *stakeholders*.

A identificação dos riscos estratégicos está associada à análise de cenários, desafios propostos no plano estratégico e entrevistas com os gestores. Para identificação, classificação e priorização dos riscos é utilizada uma matriz de priorização dos riscos considerando análises qualitativas e quantitativas, avaliando a exposição ao risco por meio de probabilidade de ocorrência e grau impacto.

Os riscos estratégicos foram analisados e validados pela Diretoria Executiva e incorporados ao Plano Estratégico 2015 - 2022.

Os riscos táticos são identificados nas atividades de revisão de modelos de negócios, assim como os riscos operacionais que estão sendo identificados nas atividades de padronização de processos das áreas de apoio. Os riscos operacionais são resultantes da inadequação dos processos internos, recursos humanos e sistemas e podem ser reduzidos com a formalização ou padronização de procedimentos e com a atuação efetiva das áreas de conformidade de normas e gerenciamento de risco.

O quadro abaixo apresenta a avaliação da Direção do SESI/SC sobre a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos para garantir a realização dos objetivos estratégicos da entidade.

<b>Quadro 29- Avaliação do Sistema de Controles Internos da UPC</b>						
<b>ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS</b>		<b>VALORES</b>				
<b>Ambiente de Controle</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2.	Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UCP são percebidos por todos os funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X
3.	A comunicação dentro da UPC é adequada e eficiente.					X
4.	Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5.	Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6.	Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários dos diversos níveis da estrutura da UCP na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					X
7.	As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8.	Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UCP.					X
9.	Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UCP.					X
<b>Avaliação de Risco</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10.	Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11.	Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12.	É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X
13.	É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.					X
14.	A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					X
15.	Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					X
16.	Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17.	Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18.	Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
<b>Procedimentos de Controle</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19.	Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UPC, claramente estabelecidas.					X
20.	As atividades de controle adotadas pela UPC são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21.	As atividades de controle adotadas pela UPC possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22.	As atividades de controle adotadas pela UPC são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
<b>Informação e Comunicação</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23.	A informação relevante para UPC é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24.	As informações consideradas relevantes pela UPC são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25.	A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UPC é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X

26.	A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UPC, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.									X
27.	A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UPC, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.									X
<b>Monitoramento</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>				
28.	O sistema de controle interno da UPC é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.									X
29.	O sistema de controle interno da UPC tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.									X
30.	O sistema de controle interno da UPC tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.									X

**Escala de valores da Avaliação:**  
**(1) Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.  
**(2) Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, em sua minoria.  
**(3) Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.  
**(4) Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, em sua maioria.  
**(5) Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

Fonte: AUDIT

#### 4.2.2- Avaliação dos controles internos pelo chefe da Auditoria Interna

A auditoria interna não emite opinião sobre a Prestação de Contas, com fundamento no Decreto nº 3.591/2000, alterado pelos Decretos nºs 4.440/2002, 5.481/2005 e 6.692/2008, e ainda com base nos autos do Processo TC nº 010.393/2003-4.

Porém, registra as seguintes manifestações:

- a. A estrutura da Unidade de Auditoria é composta pelo Gerente de Auditoria & Compliance, 05 (cinco) Auditores e 01 Coordenador de Compliance e Ouvidoria, que exercem a função em tempo integral. A Unidade de Auditoria Interna está subordinada diretamente à Presidência do Sistema FIESC, que é o Diretor Regional do SESI/SC, por quem o titular é escolhido, por se tratar de cargo de confiança;
- b. A missão da Auditoria Interna do Sistema FIESC é realizar auditorias dos sistemas administrativos, informacionais e operacionais em todas as entidades do Sistema FIESC. A responsabilidade da área é avaliar o cumprimento – por todas as áreas de todas as entidades, em suas operações realizadas – das políticas, diretrizes, normas e procedimentos corporativos ou específicos, com vistas à salvaguarda do patrimônio, à confiabilidade dos sistemas e à fidedignidade das informações orçamentárias, contábeis e financeiras;
- c. O processo de auditoria interna é executado no ambiente do software de gestão de auditoria interna denominado AAF – Audit Automation Facilities. Para cada recomendação, o responsável pelo processo elabora um plano de ação, que inclui as providências a serem implementadas, prazo e responsável pela implementação das mesmas. A Unidade de Auditoria Interna precisa aceitar o Plano de Ação. Caso a Unidade de Auditoria considere que as providências não são suficientes, pode recusá-lo, solicitar mais informações ou mesmo evidências de que a recomendação foi implementada. Além disso, quando da realização do próximo trabalho de auditoria na Unidade, todas as situações contidas nas recomendações são novamente analisadas e confrontadas com a situação atual;



- d. Os prazos para implementação das ações são monitorados automaticamente pelo software. Quando o prazo expira, o software envia e-mail de cobrança ao responsável pela implementação da recomendação, com cópia para o auditor responsável pela mesma e ao Diretor da DICORP;
- e. Em 2019 foi implementado ferramenta de BI com todas as pendências das ações nas quais os gestores e demais colaboradores podem fazer o acompanhamento;
- f. Todos os Relatórios de Auditoria são encaminhados diretamente, via e-mail, para o Presidente do sistema FIESC, para o Gestor da unidade auditada, para o Diretor de Áreas Corporativas (DICORP), para o Superintendente do SESI/SC, para os Diretores de Educação, Operações, Saúde e Segurança, Inovação e Competitividade Industrial do SESI/SC e para o Coordenador do Núcleo de Serviços Compartilhados ao qual a unidade auditada está vinculada. Desta forma, a Unidade de Auditoria Interna certifica-se que a Alta Administração da Entidade tomou conhecimento das recomendações contidas nos relatórios de auditoria;
- g. Em 2019, foram 43 trabalhos de auditoria, dos quais 40 auditorias de gestão e 03 trabalhos especiais, a pedido da Direção da Entidade. Todos os trabalhos de auditoria de gestão seguiram o Programa de Auditoria, não destacando qualquer trabalho mais relevante que mereça destaque dentre os realizados. Nos 40 trabalhos de auditoria realizados, foram emitidas 551 recomendações. As recomendações consignadas pela Auditoria foram acatadas e implementadas ou estão em implementação.

#### **Auditorias Realizadas no SESI/SC em 2019:**

<b>Quadro 30 - Auditorias Realizadas no SESI/SC em 2019</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Unidade</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nº Relatório</b>	<b>Datas</b>	
				<b>Início</b>	<b>Término</b>
1	SESI - 555 farmaSESI Gama D'êça	Farmácia	001/2019	07/01/2019	18/01/2019
2	SESI - IST Sapiens	Unidade Operacional	002/2019	07/01/2019	18/01/2019
3	SESI – 874 AlimentaSESI Tritec	Serviços de Alimentação	003/2019	07/01/2019	18/01/2019
4	SESI - 432 AlimentaSESI Malhas Menegotti	Serviços de Alimentação	004/2019	07/01/2019	18/01/2019
5	SESI - 472 AlimentaSESI Weihermann	Serviços de Alimentação	005/2019	21/01/2019	01/02/2019
6	SESI - 540 FM Rio Negrinho	Farmácia	006/2019	21/01/2019	01/02/2019
7	SESI - 512 FM São Bento do Sul	Farmácia	007/2019	21/01/2019	01/02/2019
8	SESI - 561 FM Pedra Branca	Farmácia	008/2019	21/01/2019	01/02/2019
9	SESI - 407 - AlimentaSESI ZM	Serviços de Alimentação	009/2019	04/02/2019	15/02/2019
10	SESI - 581 - FarmaSESI Coqueiros	Farmácia	011/2019	04/02/2019	15/02/2019
11	SESI - 546 FarmaSESI Centro	Farmácia	012/2019	18/02/2019	01/03/2019
12	SESI - 550 FarmaSESI Fortaleza	Farmácia	013/2019	18/02/2019	08/03/2019
13	SESI - 519 - FarmaSESI Campinas	Farmácia	014/2019	18/02/2019	08/03/2019
14	SESI - 4007 - AlimentaSESI Joaçaba	Serviços de Alimentação	015/2019	25/02/2019	08/03/2019

15	SESI - Lages	Unidade Operacional	016/2019	11/03/2019	22/03/2019
16	SESI - Criciúma	Unidade Operacional	018/2019	25/03/2019	05/04/2019
17	SESI - Blumenau	Unidade Operacional	020/2019	08/04/2019	17/05/2019
18	SESI - Joinville	Unidade Operacional	023/2019	06/05/2019	17/05/2019
19	SENAI - ITAJAÍ/BALNEÁRIO CAMBORIÚ	Unidade Operacional	025/2019	20/05/2019	31/05/2019
20	SESI - São Bento do Sul	Unidade Operacional	026/2019	27/05/2019	07/06/2019
21	SESI - Jaraguá do Sul	Unidade Operacional	028/2019	10/06/2019	21/06/2019
22	SESI - Brusque	Unidade Operacional	030/2019	24/06/2019	22/07/2019
23	SESI - Caçador	Unidade Operacional	032/2019	08/07/2019	19/07/2019
24	SESI - São José	Unidade Operacional	034/2019	22/07/2019	02/08/2019
25	SESI - Rio do Sul	Unidade Operacional	036/2019	05/08/2019	23/08/2019
26	SESI - Concórdia	Unidade Operacional	039/2019	19/08/2019	30/08/2019
27	SESI - DR	DR	040/2019	02/09/2019	20/09/2019
28	SESI - 446 AlimentaSESI Laboratório Catarinense	Serviços de Alimentação	042/2019	23/09/2019	04/10/2019
29	SESI - 457 AlimentaSESI Lepper II	Serviços de Alimentação	043/2019	23/09/2019	04/10/2019
30	SESI - Clínica Joinville	Clínica	044/2019	23/09/2019	04/10/2019
31	SESI - 570 farmaSESI Xanxerê	Farmácia	046/2019	07/10/2019	18/10/2019
32	SESI - Xanxerê	Unidade Operacional	047/2019	07/10/2019	18/10/2019
33	SESI - Chapecó	Unidade Operacional	048/2019	21/10/2019	01/11/2019
34	SESI - 516 farmaSESI Videira	Farmácia	050/2019	04/11/2019	14/11/2019
35	SESI - 898 AlimentaSESI Frigorífico Master Videira	Serviços de Alimentação	051/2019	04/11/2019	14/11/2019
36	SESI - 511 farmaSESI Chico de Paulo	Farmácia	053/2019	18/11/2019	29/11/2019
37	SESI - 922 farmaSESI Marisol	Farmácia	054/2019	18/11/2019	29/11/2019
38	SESI - Clínica Criciúma	Clínica	056/2019	02/12/2019	13/12/2019
39	SESI - 513 Farmácia Criciúma (Manipulação)	Farmácia	057/2019	02/12/2019	13/12/2019
40	SESI - 4011 AlimentaSESI Usipe Içara	Serviços de Alimentação	058/2019	02/12/2019	06/12/2019

Fonte: AUDIT

---

## 5- Relacionamento com a sociedade

### 5.1- Canais de acesso do cidadão

#### 5.1.1- Ouvidoria: estrutura e resultados

O Sistema FIESC dispõe de um Sistema de Compliance que contempla como um de seus componentes os canais de comunicação com seus públicos internos e externos com a seguinte estrutura: Código de Ética, Comitê de Ética, Canal de Ética, Ouvidoria, com ouvidor certificado pela ABO e Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC). A Ouvidoria, com canal próprio de e-mail e telefone para recebimento das manifestações foi implantada no primeiro semestre de 2018. A partir de agosto de 2018, dependendo do assunto, no Portal do SESI/SC, o cidadão poderá optar pelas ferramentas: SAC, Ouvidoria ou o Canal de Ética, que são autoexplicativas em relação a sua correta utilização.

A Ouvidoria recebe comunicações de colaboradores, clientes e fornecedores:

Telefone: (48) 3231-4156

E-mail: [ouvidoria@fiesc.com.br](mailto:ouvidoria@fiesc.com.br)

<http://transparencia.SESisc.org.br/ouvidoria>

Presencial: Horário de atendimento: 08:00 às 17:30

Endereço: Rod. Admar Gonzaga, 2765 - Florianópolis/SC - 88034-001

Ouvidor: Daniel Horácio de Araújo

Em 2019 foram registradas 52(cinquenta e duas) manifestações direcionadas especificamente ao SESI/SC.

#### Código de Ética

O Código de Ética foi aprovado em 2016 através da Resolução 019/2016 do SESI/SC e é aplicado para todas as Entidades do Sistema FIESC.

Em 2019 foi realizado uma capacitação para todas as lideranças no programa de desenvolvimento de lideranças visando a disseminação da conduta ética e integridade para todos os colaboradores das Entidades.

O conteúdo do Código de Ética é frequentemente divulgado em campanhas de comunicação interna e iniciativas de capacitação, mas também está disponível na intranet das Entidades, bem como no site para acesso ao público externo

Os princípios éticos que norteiam o Código são os seguintes: Comprometimento, Cooperação, Eficiência, Equidade, Ética, Excelência, Fidelidade, Honestidade, Impessoalidade, Iniciativa, Integridade e Coerência entre discurso e prática, Isonomia, Justiça, Lealdade, Legalidade, Mérito, respeito à Vida, Responsabilidade, Solidariedade, Sustentabilidade, Transparência, Valorização das Pessoas, Verdade e Zelo.

---

## **Comitê de Ética**

O Comitê de Ética tem como principal função assegurar, disseminar, promover e zelar pelo cumprimento dos princípios éticos e dos compromissos de conduta institucionais e profissionais do Sistema FIESC, estabelecidos no seu Código de Ética.

O Comitê de Ética é composto por 8 membros, indicados pelo Presidente da FIESC e distribuídos da seguinte forma: um representante da Diretoria Corporativa da FIESC, um representante da Superintendência do SESI/SC, um representante da Diretoria Jurídica e Institucional da FIESC, um representante da Controladoria Contábil da FIESC; uma representante da Área Jurídica da FIESC; um representante da Área de Gestão de Pessoas; uma representante do SESI ou SENAI/SC e um representante da Auditoria e Compliance.

O Comitê possui um Regimento Interno, onde são definidos a finalidade, abrangência, atribuições, governança, composição, mandatos e funcionamento do órgão.

## **Canal de Ética**

O Canal de Ética foi implantado a partir de abril de 2017. Com foco no cumprimento dos princípios previstos no Código de Ética, o Canal de Ética é gerido por uma consultoria externa (KPMG), contratada pela FIESC, que permite uma maior transparência e imparcialidade no registro e triagem das manifestações. Ao recebê-las via sistema, os consultores da KPMG averiguam se a natureza das manifestações é de infração ética e reenviam os registros recebidos à dois integrantes do Comitê de Ética que distribui as demandas a todos os integrantes para averiguações e auditorias internas, caso necessário.

Colaboradores, clientes e fornecedores têm acesso anônimo ao Canal de Ética via correio eletrônico e número de telefone gratuito que estão disponíveis na intranet e nos portais institucionais das entidades do Sistema FIESC. O colaborador, cliente ou fornecedor que registra suas manifestações no Canal de Ética, recebe um número de protocolo e pode, por meio dele, acompanhar o andamento das averiguações que estão sendo realizadas sobre suas denúncias.

## **Como Acessar o Canal de Ética**

E-mail: [nossocanal@linhaetica.com.br](mailto:nossocanal@linhaetica.com.br)

Site: [www.linhaetica.com.br/etica/nossocanal](http://www.linhaetica.com.br/etica/nossocanal)

Telefone: 0800-208-0043

## **Ouvidoria/Canal de Ética – Resultados**

Durante o exercício de 2019, a Ouvidoria/Canal de Ética do Sistema FIESC recebeu 268 manifestações, sendo 135 (cento e trinta e cinco) manifestações do SESI/SC (83 Canal de Ética e 52 Ouvidoria), conforme apresentado a seguir:

Gráfico 1 - Resultados do Ouvidoria/Canal de Ética

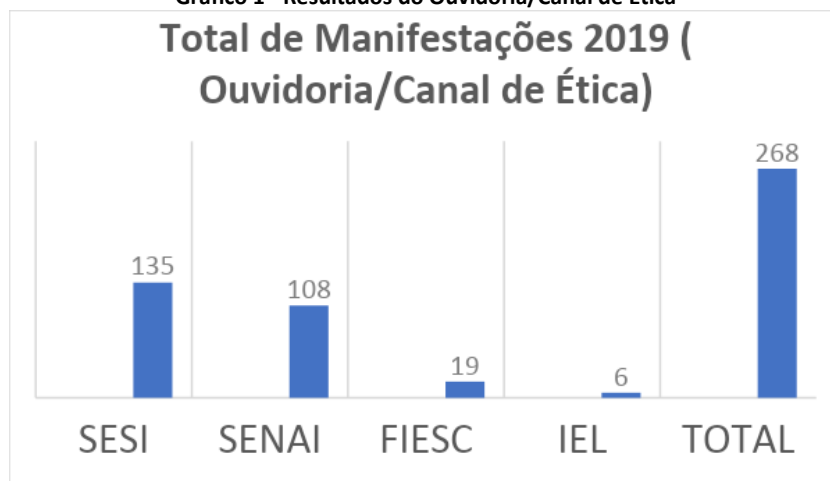


Gráfico 2 – Manifestações por mês no canal de ética

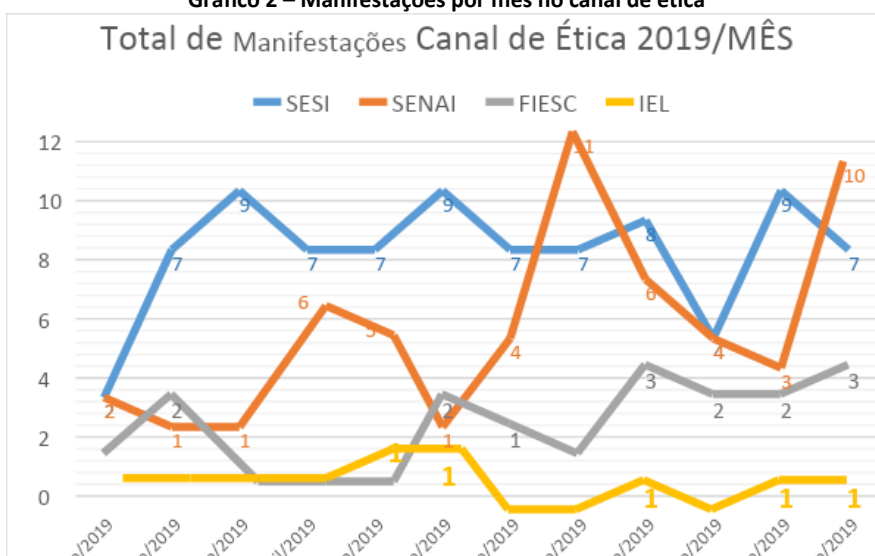
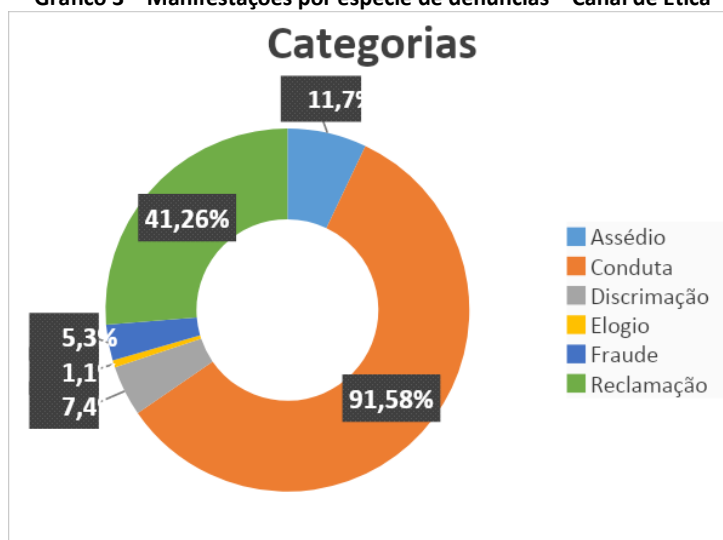
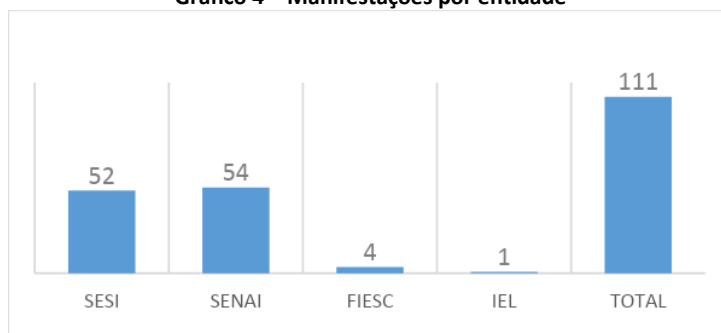


Gráfico 3 – Manifestações por espécie de denúncias – Canal de Ética



Fonte: KPMG

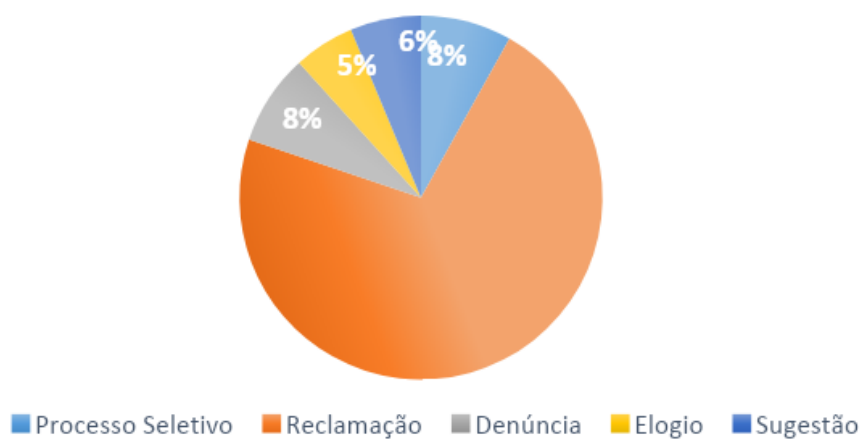
**Gráfico 4 – Manifestações por entidade**



Fonte: FIESC/KPMG

**Gráfico 5 – Manifestações por Espécies de denúncias - Ouvidoria**

**Espécies de Denúncias - Ouvidoria**



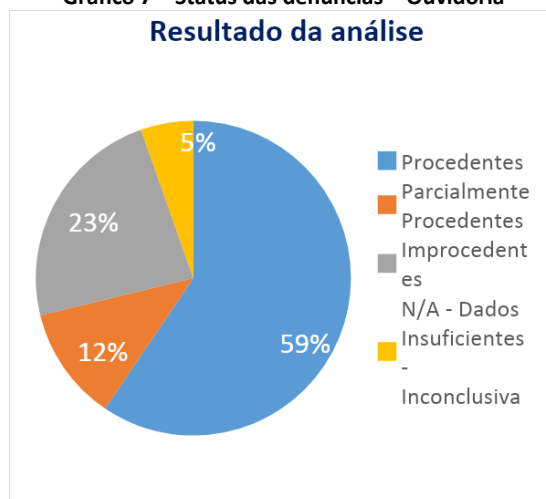
Fonte: FIESC/KPMG

**Gráfico 6 – Conclusão das denúncias – Canal de Ética**

CONCLUSÃO SOBRE AS DENÚNCIAS	Quantitativos de 2019
Improcedentes	45
Parcialmente Procedentes	32
Procedentes	22
Inconclusivo	20
Fora do Escopo	9
N/A - Dados Insuficientes - Inconclusiva	8
Não investigado	4
Não definido	1

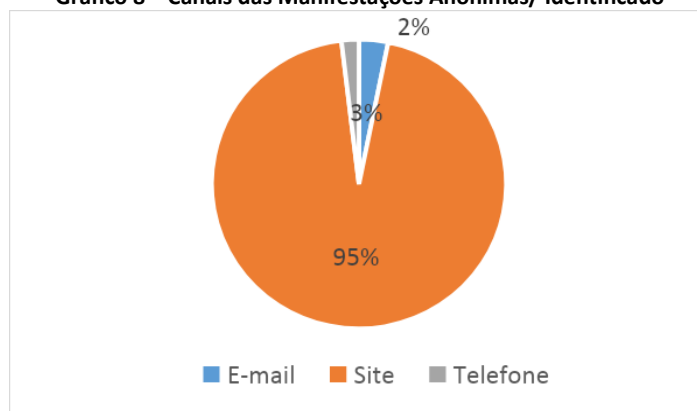
Fonte: FIESC/KPMG

**Gráfico 7 – Status das denúncias – Ouvidoria**



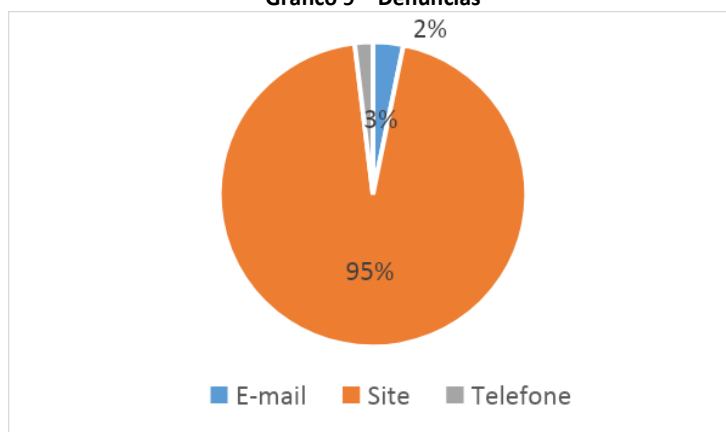
Fonte: FIESC/KPMG

**Gráfico 8 – Canais das Manifestações Anônimas/ Identificado**



Fonte: FIESC/KPM

**Gráfico 9 – Denúncias**



Fonte: FIESC/KPM

---

## 5.1.2- Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC) – Estrutura e Resultados

O SESI/SC possui como canais de atendimento ao cidadão os seguintes recursos:

- Central de Relacionamento FIESC (atendimento receptivo telefônico, e-mail fale conosco e módulo SAC do Portal da Transparência no Site Institucional);
- Atendimento presencial nas unidades;
- Redes Sociais.

A seguir estão detalhados os mecanismos de acesso e controle, quando disponível, para cada um dos canais.

### 5.1.2.1 Canais de Acesso ao Cidadão

- Na home do site institucional da entidade há um link “Entre em Contato” que direciona para um formulário do módulo SAC do Portal da Transparência, para que o usuário possa encaminhar sua manifestação à equipe da Central de Relacionamento FIESC;
- Na home do site institucional da entidade há o número 0800 48 1212 que é atendido pela Central de Relacionamento FIESC e as reclamações/sugestões recebidas por este canal são encaminhadas da mesma forma que as recebidas pelo site;
- Há também o telefone do Departamento Regional, atendido pela recepção;
- Além destes, estão disponibilizados os telefones de contato das unidades regionais do SESI/SC no link “Sobre o SESI”, “Nossas unidades” do site da Entidade;
- As unidades de SESI também realizam o atendimento por telefone, caso o cidadão ligue diretamente para o telefone correspondente a uma unidade;
- No site da Entidade, no link “Nossas Soluções> Farmácia”, é divulgado o telefone 0800 648 1000, com atendimento específico à Rede de Farmácias SESI. As dúvidas, sugestões ou reclamações recebidas por este canal, são tratadas por colaboradores da Gerência de Farmácia e Alimentação - GEFAN;
- As redes sociais também são utilizadas como canal de atendimento. O cidadão pode escrever um comentário, mandar uma mensagem privada ou marcar algum dos perfis oficiais em uma rede social. Os contatos públicos, realizados pelo recurso “comentários” e mensagens privadas, são atendidos pela área Digital da Gerência Comercial e de Marketing – COMAR;
- Além disto, o monitoramento web captura menções das entidades feitas pelos cidadãos nas redes sociais, blogs e sites de notícias é feito pela área Digital da Gerência Comercial e de Marketing – COMAR e as menções negativas são analisadas e tratadas particularmente.

### 5.1.2.2 Canais de Atendimento Presenciais

- O SESI/SC possui um canal de atendimento presencial, direto com o cliente, em suas unidades operacionais;
- Nas unidades do SESI/SC o atendimento é realizado pelos colaboradores que trabalham na recepção. Esta equipe faz o primeiro atendimento, identifica o responsável pela solução e encaminha ao solicitante.

### 5.1.2.3 Tratamento de Reclamações e Sugestões

- O atendente da Central de Relacionamento recebe via CRM uma Atividade de Atendimento com a manifestação do cliente e converte em Ocorrência para os pontos focais das unidades regionais tratarem. No momento que é criada a Ocorrência, o cliente recebe um e-mail

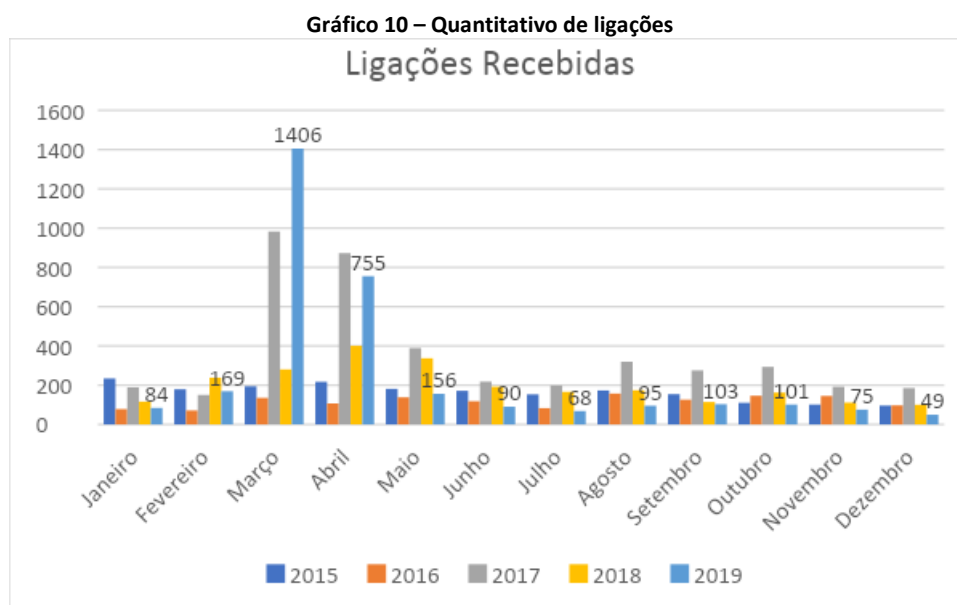


automático notificando que sua solicitação foi encaminhada para a área responsável e em breve receberá um retorno. Da mesma forma, o ponto focal também recebe um e-mail de notificação, alertando que existe uma Ocorrência pendente o seu nome e é necessário concluí-la no CRM, no prazo máximo de sete dias úteis;

- Esta Ocorrência contém a descrição da manifestação, todos os dados do cliente e é atrelada ao CPF ou CNPJ existente no CRM, ou seja, todas as interações que esta conta tiver com o Sistema FIESC, estará registrado em seu histórico;
- Diariamente a Central de Relacionamento alerta os pontos focais os prazos que estão vencidos e por vencer, para que eles não fiquem expirados e seja cumprido o SLA acordado;
- Mensalmente um relatório é extraído da ferramenta com os quantitativos das manifestações.

#### 5.1.2.4 Histórico de ligações recebidas pela Central de Relacionamento FIESC

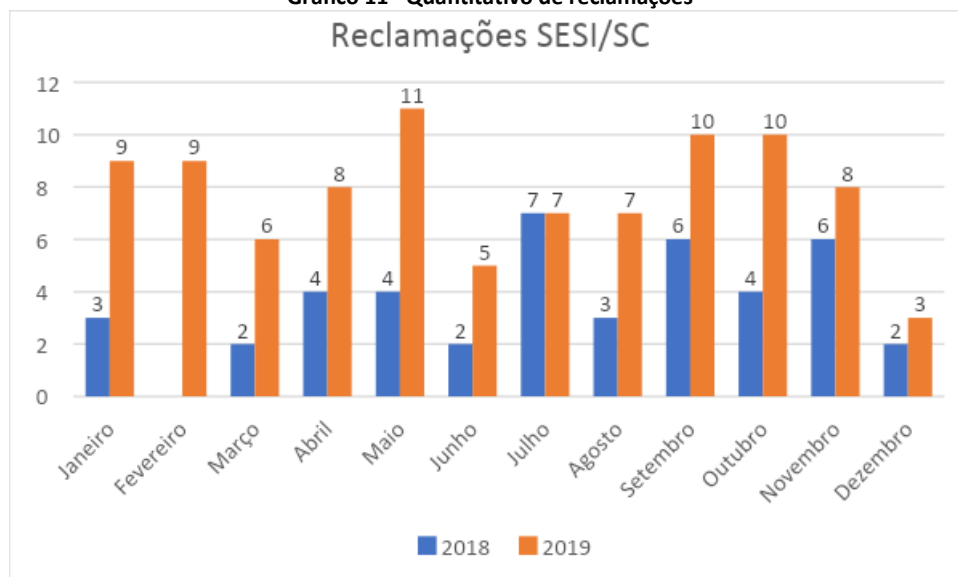
O gráfico a seguir apresenta a evolução das chamadas recebidas relacionadas aos produtos do SESI/SC. Entre os meses de março e maio, observa-se um aumento expressivo no volume de chamadas recebidas e isso se deve, principalmente, a Campanha de Vacinação lançada para a indústria catarinense e seus trabalhadores.



#### 5.1.2.5 Registro de reclamações recebidas pela Central de Relacionamento FIESC

O gráfico a seguir apresenta o registro de reclamações recebidas pela Central de Relacionamento FIESC no ano de 2018 e 2019 para o SESI/SC.

Gráfico 11– Quantitativo de reclamações

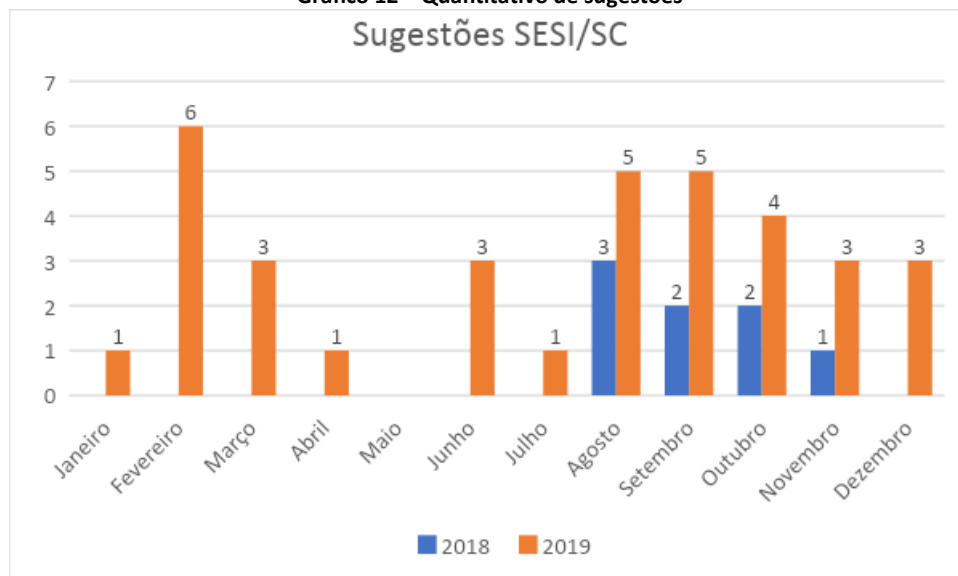


Fonte: COMAR

#### 5.1.2.6 Registro de sugestões recebidas pela Central de Relacionamento FIESC

O gráfico a seguir apresenta o registro de sugestões recebidas pela Central de Relacionamento FIESC no ano de 2018 e 2019 para o Sesi/SC.

Gráfico 12 – Quantitativo de sugestões



Fonte: COMAR

## 5.2- Mecanismos de transparência sobre a atuação da unidade

Quadro 31 - Acesso às informações da Entidade		
Outros documentos	Endereço para acesso	Periodicidade de atualização
Regulamento do SESI	<a href="http://www.portaldaindustria.com.br/SESI/institucional/regulamento/">http://www.portaldaindustria.com.br/SESI/institucional/regulamento/</a>	Sempre que houver alteração
Orçamento Aprovado Inicial 2020	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias">http://transparencia.SESIsc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias</a>	Trimestral
Execução Orçamentária 2019	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias">http://transparencia.SESIsc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias</a>	Anual
Execução Orçamentária 2018	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias">http://transparencia.SESIsc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias</a>	Anual
Execução Orçamentária 2017	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias">http://transparencia.SESIsc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias</a>	Anual
Execução Orçamentária 2016	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias">http://transparencia.SESIsc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias</a>	Anual
Execução Orçamentária 2015	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias">http://transparencia.SESIsc.org.br/lei-de-diretrizes-orcamentarias</a>	Anual
Estrutura Remuneratória	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/informacoes-de-dirigentes-e-empregados">http://transparencia.SESIsc.org.br/informacoes-de-dirigentes-e-empregados</a>	Trimestral
Relação de Dirigentes	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/informacoes-de-dirigentes-e-empregados">http://transparencia.SESIsc.org.br/informacoes-de-dirigentes-e-empregados</a>	Trimestral
Relação dos Membros do Corpo Técnico	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/informacoes-de-dirigentes-e-empregados">http://transparencia.SESIsc.org.br/informacoes-de-dirigentes-e-empregados</a>	Trimestral
Demonstrações Contábeis 2019	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/demonstracoes-contabeis">http://transparencia.SESIsc.org.br/demonstracoes-contabeis</a>	Anual
Editais e Licitações	<a href="http://transparencia.fiesc.com.br/">http://transparencia.fiesc.com.br/</a>	Permanente
Contratos e Convênios	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/contratos-e-convenios">http://transparencia.SESIsc.org.br/contratos-e-convenios</a>	Permanente
Regulamento de Licitações e Contratos	<a href="http://portaldofornecedor.SESIsc.org.br/montagem.html?url=secoes/regulamento.html">http://portaldofornecedor.SESIsc.org.br/montagem.html?url=secoes/regulamento.html</a>	Sempre que houver alteração
Dados de Infraestrutura	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/dados-de-infraestrutura">http://transparencia.SESIsc.org.br/dados-de-infraestrutura</a>	Permanente
Gratuidade	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/gratuidade">http://transparencia.SESIsc.org.br/gratuidade</a>	Sempre que houver alteração
Relatório de Gestão (último exercício)	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/integridade">http://transparencia.SESIsc.org.br/integridade</a>	Anual
Parecer da Auditoria Independente	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/integridade">http://transparencia.SESIsc.org.br/integridade</a>	Anual
Código de Ética	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/integridade">http://transparencia.SESIsc.org.br/integridade</a>	Sempre que houver alteração
Comitê de Ética	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/integridade">http://transparencia.SESIsc.org.br/integridade</a>	Sempre que houver alteração
Canal de Ética	<a href="http://www.linhaetica.com.br/etica/nossocanal">www.linhaetica.com.br/etica/nossocanal</a>	Permanente
SAC (Fale Conosco)	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/sac-fale-conosco">http://transparencia.SESIsc.org.br/sac-fale-conosco</a>	Permanente
Ouvidoria	<a href="http://transparencia.SESIsc.org.br/integridade">http://transparencia.SESIsc.org.br/integridade</a>	Permanente

---

## Breve histórico da implantação do site da transparência do Sesi/SC

O Tribunal de Contas da União – TCU proferiu o Acórdão nº 699/2016 – Plenário, recomendando um conjunto de ações com vistas ao aperfeiçoamento da transparência dos Serviços Sociais Autônomos.

Os Conselhos Nacionais do Sesi e do Senai, por sua vez, aprovaram, respectivamente, a Resolução nº 75/2016 e a Resolução nº 25/2016 estabelecendo, dentre outras diretrizes, que a busca da transparência deve ser princípio sistêmico e orgânico das entidades, materializado por meio de processos de desenvolvimento permanente em todos os seus órgãos.

A propósito do tema, a administração superior do Sistema Indústria, sob coordenação dos Departamentos Nacionais do Sesi e do Senai e em alinhamento com os respectivos Departamentos Regionais e Conselho Nacional do Sesi, elaborou Plano de Ação definindo parâmetros, conteúdos, sistemas de informatização e cronograma de implantação, o qual foi entregue ao Tribunal de Contas da União, em solenidade realizada no dia 9 de novembro de 2016.

### Estratégia de Implementação do Site da Transparência

- I. Construção do modelo do Site da Transparência pelo Departamento Nacional.
- II. Fornecimento de *design* para *web* pelo Departamento Nacional, de modo a permitir que os departamentos regionais e o conselho nacional construíssem os respectivos Sites de Transparência, observando o modelo padrão.
- III. Elaboração e entrega aos departamentos regionais, pelo departamento nacional, do Manual de Orientação, contendo as regras de negócio, os conceitos e os padrões para estruturação do Site da Transparência.
- IV. Implantação do site pelo departamento nacional, o qual foi divulgado como modelo para os departamentos regionais e conselho nacional.
- V. Implantação do Site da Transparência pelos DRs e pelo conselho nacional.
- VI. Revisão dos processos de gestão e implantação dos módulos do site da transparência no DN, nos DRs e no Conselho Nacional.

Conclusão da implantação foi em julho de 2018, porém o site está em constante melhoria. A estrutura atual do Portal da Transparência do Sesi-SC pode ser vista no site [www.SesiSc.org.br](http://www.SesiSc.org.br).

## 5.3- Avaliação dos produtos e serviços pelos cidadãos-usuários

### 5.3.1- Satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes

Bienalmente a FIESC e suas entidades, incluindo o Sesi, realizam a pesquisa de Satisfação com as indústrias atendidas.

A pesquisa é realizada por um instituto de pesquisa selecionado via processo de licitação, garantido dessa forma isenção no resultado. Essa isenção é fundamental uma vez que os resultados dos estudos são utilizados para definições estratégicas e acompanhamento de desempenho.

---

Na pesquisa são identificados diversos aspectos da satisfação das indústrias atendidas, tais como: Indicador de satisfação geral; Atendimento das expectativas; Fidelidade; Recomendação; Avaliação dos processos envolvidos na contratação dos serviços; Chance de migração para a concorrência, entre outros.

### **5.3.2- Avaliação dos impactos dos produtos e serviços para os beneficiários**

A pesquisa é realizada por um instituto de pesquisa selecionado via processo de licitação, garantido dessa forma isenção no resultado. Essa isenção é fundamental uma vez que os resultados dos estudos são utilizados para definições estratégicas e acompanhamento de desempenho

Na pesquisa são identificados diversos aspectos da satisfação das indústrias atendidas, incluído dois indicadores que avaliam os impactos dos produtos e serviços para os usuários, sendo eles:

- Contribuição dos serviços prestados pelo SESI, para que a empresa alcance os resultados esperados;
- Melhoria da Competitividade das Indústrias Catarinenses.

## 6- Desempenho financeiro e informações contábeis

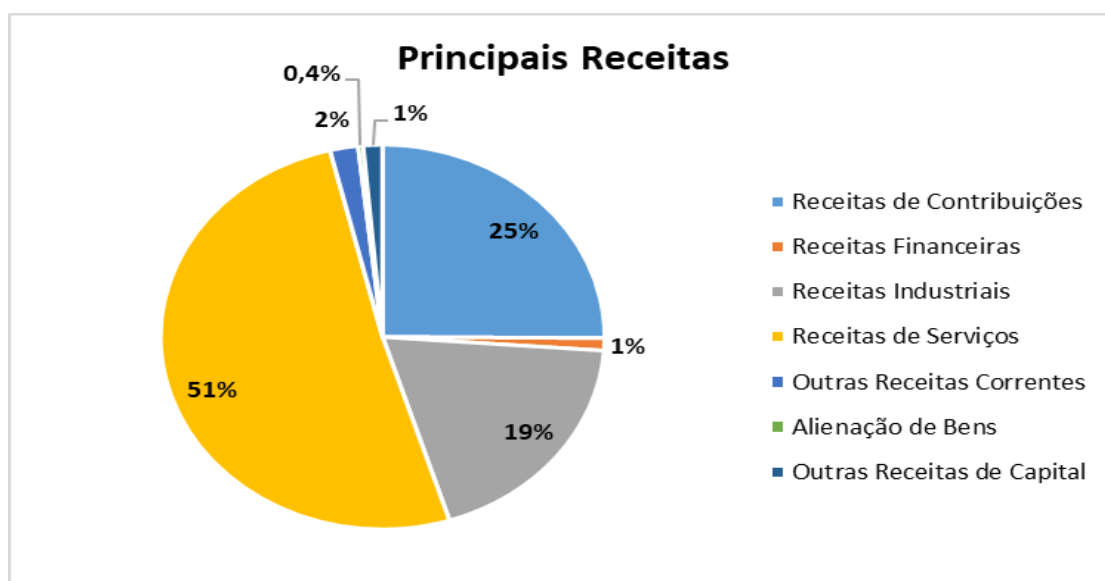
### 6.1 Desempenho financeiro do exercício

#### Principais Receitas

Principais Receitas (em milhares de reais)	2018	2019	2020
Receitas de Contribuições	207.676.966,90	214.753.977,27	224.923.518,00
Receitas Financeiras	9.501.218,49	8.843.202,23	8.607.864,37
Receitas Industriais	143.158.542,67	162.661.825,02	167.404.898,59
Receitas de Serviços	398.822.067,94	436.932.506,46	443.834.417,21
Outras Receitas Correntes	20.350.525,03	17.539.193,17	32.551.037,27
<b>Total Receitas Correntes</b>	<b>779.509.321,03</b>	<b>840.730.704,15</b>	<b>877.321.735,44</b>
Alienação de Bens	-	3.113.670,00	-
Outras Receitas de Capital	10.760.624,75	12.000.000,00	-
<b>Total Receitas de Capital</b>	<b>10.760.624,75</b>	<b>15.113.670,00</b>	<b>-</b>
<b>Total Receitas</b>	<b>790.269.945,78</b>	<b>855.844.374,15</b>	<b>877.321.735,44</b>

Fonte : Zeus

Gráfico 13 – Principais Receitas



#### Receitas Correntes

**Receitas de Contribuições:** o valor realizado para esta receita é de R\$ 214.753.977,27, sendo R\$ 108.749.156,49 ou 50,6%, provenientes da arrecadação indireta via INSS e R\$ 106.004.820,78 ou 49,4% provenientes da arrecadação direta efetuada pelo SESI (Termos de Cooperação Técnica e Financeira), que correspondem a 25% da receita total.

**Receitas Financeiras:** apresentam as receitas dos recursos provenientes de locação de imóveis e rendimentos das aplicações financeiras, no valor de R\$8.843.202,23 correspondente a 1% da receita total.

**Receitas Industriais:** recurso proveniente da venda de produtos alimentícios (Acesso à Alimentação), no valor de R\$ 162.661.825, correspondente a 19% da receita total.

**Receitas de Serviços:** o valor realizado é R\$ 436.932.506, correspondente a 51% da receita total. Neste grupo de contas são alocadas as receitas de prestação de serviços sociais, como Saúde (12%) e Educação (13%), além de Serviços Comerciais - Acesso à Medicamentos (70%).

**Outras Receitas Correntes:** referem-se à Indenizações, Restituições, Convênios e Apoios Financeiros, no valor de R\$ 17.539.193, correspondente a 2% da receita total.

#### Receitas de Capital

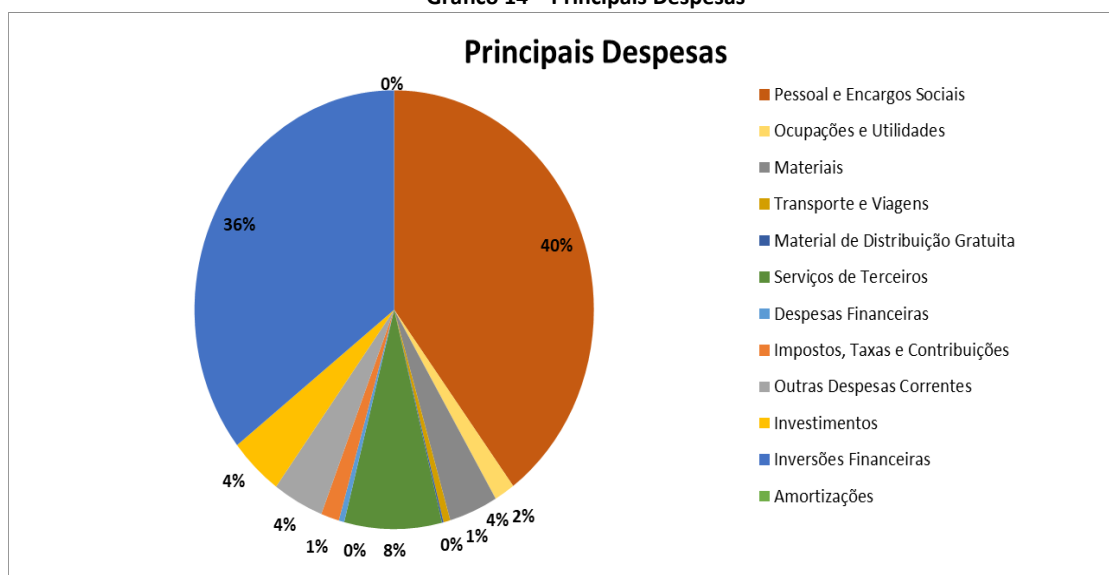
**Outras Receitas de Capital:** referem-se a operações de crédito e alienação de bens, no valor de R\$ 15.113.670.

#### Principais Despesas

Principais Despesas (em milhares de reais )	2018	2019	2020
Pessoal e Encargos Sociais	308.383.063,50	328.129.339,80	338.390.835,12
Ocupações e Utilidades	19.551.540,51	13.815.414,93	22.290.983,38
Materiais	33.927.857,04	32.553.025,14	40.381.092,75
Transporte e Viagens	5.582.657,14	4.604.980,90	6.034.183,00
Material de Distribuição Gratuita	1.112.514,91	1.023.584,56	881.506,28
Serviços de Terceiros	73.236.580,81	64.900.887,64	71.441.101,78
Despesas Financeiras	2.219.350,12	3.675.106,04	4.890.027,68
Impostos, Taxas e Contribuições	10.968.819,01	12.138.920,76	13.345.219,27
Outras Despesas Correntes	27.933.261,25	33.975.482,74	26.341.901,94
<b>Total Despesas Correntes</b>	<b>482.915.644,29</b>	<b>494.816.742,51</b>	<b>523.996.851,20</b>
Investimentos	22.490.633,26	35.786.501,92	63.921.968,18
Inversões Financeiras	277.473.943,67	293.084.239,75	289.402.916,06
Amortizações	159.375,00		
<b>Total Despesas de Capital</b>	<b>300.123.951,93</b>	<b>328.870.741,67</b>	<b>353.324.884,24</b>
<b>Total Despesas</b>	<b>783.039.596,22</b>	<b>823.687.484,18</b>	<b>877.321.735,44</b>

Fonte: Zeus

Gráfico 14 – Principais Despesas



### Despesas Correntes

**Pessoal e Encargos Sociais:** contém todos os gastos com pessoal e encargos sociais, tendo realizado R\$ 328.129.340, correspondendo a 40% das despesas. O Negócio representa 91% do total desta despesa, sendo a Saúde 24%, Educação 25%, Cooperação Social 38% (Acesso à Alimentação e à Medicamentos) e 13% Suporte ao Negócio.

**Materiais:** consolidam as despesas com materiais para realização das atividades, bem como manutenção, no valor de R\$ 32.553.025, correspondente a 4% da despesa. A Vacinação (Negócio Saúde e Segurança) corresponde a 28% do total das despesas com materiais.

**Serviços de Terceiros:** refere-se às despesas destinadas à contratação de serviços prestados por terceiros, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, no valor de R\$ 64.900.888, o que corresponde à 8% das despesas. O Negócio é responsável por 74% das despesas de Serviços de Terceiros, sendo 21% Saúde e Segurança, 19% Suporte ao Negócio, 16% Cooperação Social (Acesso à Alimentação e Acesso à Medicamentos) e 18% Educação.

**Outras Despesas Correntes:** neste grupo são alocadas as despesas com Transferências Correntes (Contribuição Regulamentar), entre outras, no valor de R\$ 33.975.483, correspondente a 4% das despesas totais.

### Despesas de Capital

**Investimentos:** contemplam as despesas destinadas a obras e instalações, equipamentos, material permanente, direito de uso de software e aquisição de imóveis. O valor é de R\$ 35.786.502, correspondendo a 4% das despesas.

**Inversões Financeiras:** despesas com aquisição de mercadorias para revenda (Acesso à Medicamentos) e fundo de Reserva Financeira. O valor realizado é de R\$ 293.084.240, correspondendo a 36% das despesas.



## 6.2- Principais contratos firmados

Quadro 32- Relação dos 10 maiores contratos firmados no exercício									
Contratos firmados no exercício a que se refere a prestação de contas									
Contrato/Ano	Objeto	Favorecido	CNPJ/CPF	Mod. Licitação	Data da contratação	Sit.	Nat.	Elem. despesa	Valor total
CT219/19 - 2019	Aquisição de Imóvel	BUNGE ALIMENTOS S/A	84.046.101/0001-93	Dispensa de Licitação	7/15/2019	E	O	Aquisição de Imóvel	R\$ 12.842.105,25
CT258/19 - 2019	Capacitação / Cursos	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL	03.774.688/0001-55	Dispensa de Licitação	8/20/2019	A	O	Serviços Educacionais	R\$ 6.462.761,20
CT150/19 - 2019	Serviços de agência de viagens	P&P Turismo EIRELI -EPP	06.955.770/0001-74	Pregão Presencial	6/7/2019	A	O	Agência de Viagens	R\$ 3.414.718,95
CT125/19	Fornecimento de Gás de Cozinha GLP	SUPERGASBRAS ENERGIA LTDA.	19.791.896/0001-00	Dispensa de Licitação	6/1/2019	A	O	Fornecimento de Gás	R\$ 3.378.717,20
CT031/19 - 2019	Capacitação / Cursos	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL	03.774.688/0001-55	Dispensa de Licitação	2/4/2019	A	O	Serviços Educacionais	R\$ 3.258.000,00
CT273/19 - 2019	Capacitação / Cursos	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL	03.774.688/0001-55	Dispensa de Licitação	8/28/2019	A	O	Serviços Educacionais	R\$ 2.592.000,00
CT015/19 - 2019	Serviços de atendimentos médicos e de enfermagem	QUALIREDE CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	12.827.666/0001-05	Pregão Presencial	2/11/2019	A	O	Serviços Médicos	R\$ 1.890.000,00
CT193/19 - 2019	Sistema informatizado e controle de abastecimento de combustíveis	Ticket Soluções TDFGT S/A	03.506.307/0001-57	Pregão Eletrônico	8/2/2019	A	O	Administração de Cartão Combustível	R\$ 1.749.426,00
CT145/19 - 2019	Serviços de Limpeza e Conservação	ADSERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS	02.531.343/0001-08	Pregão Presencial	7/1/2019	A	O	Serviços de Limpeza	R\$ 1.246.253,64
CT024/19 - 2019	Capacitação / Cursos	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL	03.774.688/0001-55	Dispensa de Licitação	1/24/2019	A	O	Serviços Educacionais	R\$ 953.400,00
<b>Total</b>									<b>R\$ 37.787.382,24</b>

Fonte: GEADM/Benner Corporativo

**Quadro 33- Relação dos 10 maiores favorecidos no exercício**

**Contratos em houve pagamentos no exercício a que se refere a prestação de contas**

<b>Contrato</b>	<b>Objeto</b>	<b>Favorecido</b>	<b>CNPJ/ CPF</b>	<b>Mod. Licitação</b>	<b>Data da contratação</b>	<b>Sit.</b>	<b>Nat.</b>	<b>Elem. despesa</b>	<b>Valor do pagamento total no exercício</b>
CT970/95	Serviços de Assistência à Saúde	UNIMED DO ESTADO DE SANTA CATARINA	76.590.884/0001-43	-	5/1/1995	P	O	Plano de Saúde	R\$ 34.675.731,74
CT151/14	Administração de cartão de vale alimentação e vale refeição	GREEN CARD S.A. REFEICOES COMERCIO E SERVICOS	92.559.830/0001-71	Pregão Presencial	9/1/2014	P	O	Fornecimento de Vale Alimentação	R\$ 16.912.829,00
CT219/19	Compra de Imóvel	BUNGE ALIMENTOS S/A	84.046.101/0001-93	Dispensa de Licitação	7/15/2019	E	O	Aquisição de Imóvel	R\$ 12.842.105,25
CT002549	Serviços de Assistência à Saúde	UNIMED GRANDE FLORIANÓPOLIS	77.858.611/0001-08	-	5/1/2007	P	O	Plano de Saúde	R\$ 4.974.413,83
Vários	Fornecimento de energia elétrica	CELESC DISTRIBUIDORA AS SALVER	08.336.783/0001-90	Inexigibilidade		P	O	Fornecimento de Energia Elétrica	R\$ 4.286.870,90
CT03E/18	Obra para Unidade do SESI de São Bento do Sul	CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.	00.521.113/0001-32	Concorrência	2/22/2018	P	O	Obras e Serviços de Engenharia	R\$ 4.269.098,54
CT413/18	Serviço de Recarga de Créditos Pré-pagos para Telefonía Móvel Celular	RV TECNOLOGIA E SISTEMAS S/A	05.022.353/0001-06	Pregão Presencial	1/10/2019	P	O	Recarga de Créditos para Celular	R\$ 3.242.718,13
CT034/16	Serviços de Assistência à Saúde	UNIMED DO ESTADO DE SANTA CATARINA	76.590.884/0001-43	Inexigibilidade	1/1/2016	P	O	Plano de Saúde	R\$ 2.948.859,32
CT049/16	Licenças da Microsof	BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.	57.142.978/0001-05	Pregão Presencial	3/7/2016	P	O	Software	R\$ 1.575.049,16
CT150/19	Serviços de agência de viagens	P&P TURISMO EIRELI	06.955.770/0001-74	Pregão Presencial	12/12/2017	A	O	Serviços de Agência de Viagens	R\$ 1.480.547,81
<b>Total</b>									<b>R\$ 87.208.223,68</b>

## 6.3- Transferências, convênios e congêneres

### 6.3.1- Transferências para federações e confederações

Quadro 34 - Transferências para federações e confederações								
Transferência	Instrumento	Conveniente	CNPJ/CPF	Valor da Contrapartida	Data da assinatura	Sit	Nat	Valor total
Transferências Obrigatória Regimental	Decreto 57.375	FIESC- Federação das Indústrias do Estado de SC	83.873.877/0001-14	0,00	02/12/1965	A	O	R\$ 15.230.114,56
<b>Total</b>								<b>R\$ 15.230.114,56</b>

Fonte: GECON

### 6.3.2- Outros convênios e congêneres

Quadro 35 – Outros convênios e congêneres								
Convênio/Ano	Objeto	Conveniente	CNPJ/CPF	Valor da Contrapartida	Data da assinatura	Sit.	Nat.	Valor total
93678/2001	Aux. Financeiro	Educandário Santa Catarina	79.427.944/0001-08	0,00	01/03/2001	P	O	1.148.000,00
5/2015	Implementação SESI Matemática	SESI/RJ	03.851.171/0001-12	0,00	25/06/2014	P	O	797.195,00
39/2018	Atendimento as indústrias da construção civil	SECONCI BLUMENAU	00.695.578/0001-00	0,00	14/12/2018	A	O	300.000,00
39/2018	Atendimento as indústria da construção civil	SECONCI FLORIANÓPOLIS	02.064.514/0001-36	0,00	14/12/2018	A	O	300.000,00
39/2018	Atendimento as indústria da construção civil	SECONCI JOINVILLE	81.158.750/0001-98	0,00	14/12/2018	A	O	300.000,00
7/2019	Ministração de programas educacionais	Associação Junior Achievement de Santa Catarina	01.852.526/0001-62	0,00	24/05/2019	A	O	18.000,00
37/2018	Execução de ações culturais, recreativas e de assistência social	Bairro da Juventude dos Padres Rogacionistas	83.652.198/0001-15	0,00	07/12/2018	A	O	480.000,00
9/2019	Realização de atendimento psicológico	Centro Cultural Escrava Anastacia	02.573.208/0001-25	0,00	01/08/2019	A	O	25.000,00
8/2019	Oportunizar o aprimoramento da formação de estudantes da graduação, à nível de extensão	Fundação Centros de Referência em Tecnologias Inovadoras	78.626.363/000124	0,00	16/04/2019	E	O	60.000,00
Acórdão 338/2013	Transferência de recurso	IEL - Instituto Euvaldo Lodi SC	83.843.912/0001-52	0,00	27/02/2013	A	O	3.014.318,94
<b>Total</b>								<b>6.442.513,94</b>

Fonte: GECON

---

## 6.4- Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

Conforme critérios estabelecidos pela NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) às disponibilidades, os créditos e as dívidas da entidade estão mensurados pelo valor original. Como a Entidade não apresenta em seu Balanço Patrimonial saldo em moeda estrangeira, não é feito a conversão à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial, atendendo dessa forma ao disposto no artigo 106, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

Os estoques, conforme artigo 106, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 estabelece que o método de saída/consumo será o custo médio ponderado. A NBCASP adota como base para registro na conta de estoques o valor de aquisição, produção, construção ou o valor de mercado, caso este último seja o menor. A entidade adota como valor do estoque o custo médio ponderado para seus Ativos.

A NBC TSP 7 (Norma Brasileira de Contabilidade), estabelece o tratamento contábil para o ativo imobilizado, para que os usuários das demonstrações contábeis possam identificar as informações sobre os investimentos realizados pela entidade em seus ativos imobilizados, assim como as variações sofridas por estes.

A NBCASP também estabelece regras para a realização de reavaliação dos componentes patrimoniais, onde se deve utilizar o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, além de estipular prazos para que seja procedida a reavaliação, conforme segue:

- Anualmente, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variar significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;

A entidade não adotou o processo de reavaliação dos componentes patrimoniais, onde se deve utilizar o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, conforme estudo elaborado pela entidade.

Em atendimento a “Lei 6.404/76”, alterada pela “Lei 11.638/04”, a “NBC TG 01”, ao “ITG 2002” e a “NBC TG 1000” no que se refere a “Redução ao Valor Recuperável de Ativos”, entende-se que a entidade deve efetuar periodicamente, análise sobre a recuperação dos valores registrados no “Imobilizado” e no “Intangível” a fim de que sejam:

*I – registradas as perdas de valor do capital aplicado quando houver decisão de interromper os empreendimentos ou atividades a que se destinavam ou quando comprovado que não poderão produzir resultados suficientes para recuperação desse valor; ou*

*II – revisados e ajustados os critérios utilizados para determinação da vida útil econômica estimada e para cálculo da depreciação, exaustão e amortização.*

Considerando a “ITG 2002” como regramento base para o SESI constata-se no seu parágrafo 20, a seguinte orientação:

*20. Aplica-se aos ativos não monetários a Seção 27 da NBC TG 1000, que trata da redução ao valor recuperável de ativos e a NBC TG 01, quando aplicável.*

A seção 27 da “NBC TG 1000”, transcrita na sequência, orienta que:

**Outros ativos, exceto estoques.**

---

## Princípios gerais

27.5. *Se, e apenas se, o valor recuperável do ativo for menor que seu valor contábil, a entidade deve reduzir o valor contábil do ativo para seu valor recuperável. Essa redução é uma perda por desvalorização. Os itens 27.11 a 27.20 fornecem orientações sobre a mensuração do valor recuperável.*

## Indicadores de desvalorização

27.7 *A entidade deve avaliar em cada data de divulgação se existe qualquer indicação de que um ativo possa estar desvalorizado. Se tal indicação existir, a entidade deve estimar o valor recuperável do ativo. Se não existir indicação de desvalorização, não é necessário estimar o valor recuperável.*

27.9 *Ao avaliar se existe qualquer indicação de que um ativo possa ter sofrido desvalorização, a entidade deve considerar, no mínimo, as seguintes indicações:*

### Fontes externas de informação

(a) *Durante o período, o valor de mercado do ativo diminuiu sensivelmente mais do que seria esperado como resultado da passagem do tempo ou do uso normal.*

(b) *Mudanças significativas com efeito adverso sobre a entidade ocorreram durante o período, ou ocorrerão em futuro próximo, no ambiente tecnológico, de mercado, econômico ou legal, no qual a entidade opera ou no mercado para o qual o ativo é utilizado.*

(c) *As taxas de juros de mercado ou as outras taxas de retorno de mercado sobre investimentos aumentaram durante o período, e esses aumentos provavelmente afetam materialmente a taxa de desconto utilizada no cálculo do valor em uso de ativo e diminuem o valor justo menos as despesas para vender o ativo.*

(d) *O valor contábil dos ativos líquidos da entidade é maior do que o valor justo estimado da entidade como um todo (tal estimativa pode ter sido feita, por exemplo, em relação ao potencial de venda de parte ou de toda a entidade).*

### Fontes internas de informação

(e) *Evidência disponível de obsolescência ou de dano físico de ativo.*

(f) *Mudanças significativas com efeito adverso sobre a entidade ocorreram durante o período, ou espera-se que ocorram no futuro próximo, na medida ou na maneira em que um ativo é utilizado ou espera-se que seja utilizado. Essas mudanças incluem: o ativo tornar-se inativo, planos para descontinuar ou reestruturar a operação na qual o ativo pertence, planos para alienar o ativo antes da data previamente esperada e revisão da vida útil do ativo como definida ao invés de indefinida.*

(g) *Evidência disponível, proveniente de relatório interno, que indique que o desempenho econômico de ativo é, ou será pior, que o esperado. Nesse contexto, o desempenho econômico inclui os resultados operacionais e os fluxos de caixa.*

27.10 *Se existir indicação de que um ativo pode ter sofrido desvalorização, isso pode indicar que a entidade deveria revisar a vida útil remanescente, o método de depreciação (amortização) ou o valor residual do ativo e ajustá-lo de acordo com a seção desta Norma que seja aplicável ao ativo (por exemplo, a Seção 17 – Ativo Imobilizado e a Seção 18 – Ativo Intangível Exceto Ágio por Expectativa de*

*Rentabilidade Futura (Goodwill)), mesmo que nenhuma perda por desvalorização seja reconhecida para o ativo.*

Como objetivo de atender as normas citada foi realizada análise dos ativos da Entidade a fim de identificar indicadores de desvalorização como segue:

As contas do **“Ativo Imobilizado”** que foram objeto da análise estão demonstradas na tabela a seguir.

<b>Espécies de Bens</b>	<b>Vlr Bruto Contábil</b>	<b>Depreciação Acumulada</b>	<b>Vlr Líquido Contábil</b>	<b>Depreciação Realizada</b>
Terrenos	48.732.335	-	48.732.335	-
Predios	98.848.362	35.727.441	63.120.921	36,14%
Instalações	67.459.198	46.552.770	20.906.427	69,01%
Mobiliário Em Geral	38.366.183	24.176.186	14.189.997	63,01%
Maquinas e Equipamentos em Geral	48.048.949	23.243.549	24.805.400	48,37%
Equipamentos Médicos, Cíurg., Odont. E Labor.	10.433.958	8.552.721	1.881.237	81,97%
Equipamentos Esportivos, Artístico/Recreação	8.201.446	5.188.584	3.012.862	63,26%
Equipamentos de Comunicação	855.140	615.187	239.952	71,94%
Equipamentos de Informatica	31.835.811	21.536.926	10.298.884	67,65%
Veiculos	15.783.904	14.929.769	854.135	94,59%
<b>Total do Imobilizado</b>	<b>368.565.286</b>	<b>180.523.134</b>	<b>188.042.151</b>	<b>48,98%</b>

#### **Análise**

- A maioria dos ativos analisados são compostos por diversos itens de valores residuais baixos, (veículos, equipamentos médicos, esportivos e de comunicação), desta forma a análise foi focada nas contas de terrenos, prédios, instalações, mobiliário, máquinas em geral e equipamentos de informática, cujos saldos são mais relevantes.
- Os saldos residuais de **“Terrenos”, “Prédios” e “Instalações”**, devido as constantes obras de reformas, ampliações e adaptações em geral ocorridas nos últimos anos, foram considerados atualizados, não havendo ainda indícios de outros fatores que pudessem diminuir sensivelmente o valor destes ativos.
- Os saldos residuais de **“Máquinas e Equipamentos”, “Mobiliário em Geral” e de “Equipamentos de Informática”**, não são superiores ao valor de mercado, apresentando percentual médio de depreciação de 58,31% do valor destas contas.
- Não foram identificadas situações de obsolescência ou dano físico nos ativos, nem tampouco redução do valor de mercado mais do que o esperado pelo uso, principalmente porque a Entidade adota políticas de realizar inventários de 100% dos bens e de proceder com a baixa dos itens em desuso e/ou danificados.
- A entidade possui regras estabelecidas para todas as etapas da gestão patrimonial (aquisições, transferências, baixas e inventários).
- Os ativos registrados encontram-se em pleno funcionamento atendendo as funções a que se destinam dentro das operações normais da Entidade.
- O valor contábil dos ativos líquidos, não é maior do que o valor justo estimado da Entidade como um todo, haja vista que a mesma gera receitas anuais em montantes iguais ou superiores ao valor de seus ativos (em 2019 gerou R\$ 855,84 milhões).
- O resultado da Entidade demonstra que os investimentos nos ativos analisados estão sendo recuperados, pois verifica-se a ocorrência de superávit no presente exercício (vide as Demonstrações Contábeis).

No sistema de “**Controle Patrimonial**” da Entidade encontra-se a listagem dos principais itens que compõem os ativos objeto da análise, com todas as informações necessárias para a análise.

Para fins da análise utilizou-se:

Relatórios de inventários realizados;  
Relatório analítico do Sistema de Controle Patrimonial;  
Relação dos valores investidos nos últimos anos;  
Políticas de investimentos;  
Balanço Patrimonial;  
Consultas na Internet.

Pelas análises efetuadas não se apurou indícios de que um ativo possa ter sofrido desvalorização, de forma que a sua vida útil remanescente, o método de depreciação, amortização ou valor residual para o ativo necessitem ser revisados e ajustados.

É realizado o cálculo da depreciação mensalmente para os bens móveis conforme método das quotas constantes. A contabilização deste fato é registrada na rubrica de Variações Patrimoniais – Independentes de Execução Orçamentária sendo feito o reconhecimento até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

Conforme dispositivo da NBCASP, os ativos (Terrenos rurais e urbanos) não estão sujeitos ao regime de depreciação. O Quadro 36 – Taxas Anuais de Depreciação informa os percentuais aplicados anualmente por categoria de bens, sendo que para as “Benfeitorias em Imóveis de Terceiros” a partir de 2018 passou-se a adotar a taxa de depreciação de acordo com o tempo de vigência do contrato de cessão de uso.

Quadro 36 - Taxas Anuais de Depreciação		
Bens	Taxa Anual	Vida Útil
Computadores	20%	5 anos
Edificações	2%	50 anos
Benfeitorias	10% (em média)	10 anos
Máquinas e equipamentos	10%	10 anos
Móveis e utensílios	10%	10 anos
Veículos	20%	5 anos

Fonte: GECON

## 6.5- Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade e cálculos referentes à gratuidade dos cursos

Em 2008 foram incorporados ao Regulamento do SESI dispositivos estabelecendo a ampliação gradual de recursos provenientes da receita de contribuição compulsória para a educação e para gratuidade, que deveriam atingir em seis anos, a meta de 33,33% da Receita Líquida de Contribuição Compulsória em Educação Básica e Continuada, sendo a metade desse valor, o equivalente a 16,67%, destinado para vagas gratuitas.

Em 2019, este Regional aplicou **44,09 %** dos recursos dessa receita líquida de contribuição compulsória, em Educação e **24,99 %** em vagas para a gratuidade regulamentar, resultando na realização de **18.787** matrículas gratuitas, que totalizaram **9.092.366** horas-aluno.

Nos quadros abaixo, serão apresentados os resultados alcançados por este regional, no exercício de 2019, em relação ao cumprimento da meta de gratuidade regulamentar.

Cabe destacar que, para apuração da gratuidade, considera-se o gasto médio hora-aluno, ou seja, são utilizadas as despesas realizadas com custeio, investimento e gestão, conforme estabelecido no Regulamento do SESI, Art.6, §4º, atualizado pelo Decreto Lei nº 6.637, de 5 de novembro de 2008.

<b>Quadro 37 - Demonstrativo do Cumprimento da Aplicação de Recursos no Programa de Gratuidade</b>	
<b>RECEITAS</b>	<b>Realizado 2019</b>
Receita Bruta de Contribuição Compulsória (RBCC)	214.753.977,27
<b>Receita Líquida de Contribuição Compulsória (RLCC)<sup>1</sup></b>	<b>178.782.686,08</b>
<b>Compromisso de Aplicação de Recursos em Educação Básica e Continuada<sup>2</sup></b>	<b>59.588.269,27</b>
<b>Compromisso de Aplicação de Recursos em Gratuidade<sup>3</sup></b>	<b>29.803.073,77</b>
<b>DESPESAS</b>	
<i>em Educação Básica e Continuada</i>	78.824.954,51
<i>em Gratuidade</i>	44.675.359,98
<b>HORA-ALUNO<sup>4</sup></b>	
Hora-aluno realizado	18.504.243
Hora-aluno realizado em Gratuidade	9.092.366
<b>Resultado do Cumprimento da Aplicação de Recursos em Educação<sup>5</sup></b>	<b>19.236.685,24</b>
<b>Percentual da Receita Líquida de Contribuição Destinado à Educação</b>	<b>44,09%</b>
<b>Resultado do Cumprimento da Aplicação de Recursos em Gratuidade<sup>6</sup></b>	<b>14.872.286,21</b>
<b>Percentual da Receita Líquida de Contribuição Destinado à Gratuidade</b>	<b>24,99%</b>

*Fonte: SESI-DR-SC, (ZEUS/SMD 2019).*

#### **Notas:**

**1. Receita Líquida de Contribuição Compulsória:** Corresponde a 83,25% da Receita Bruta de Contribuição Compulsória Geral, em conformidade com o Art. 69 do Regulamento do SESI, atualizado pelo Decreto Lei nº 6.637, de 5 de novembro de 2008.

**2. Compromisso de Aplicação de Recursos em Educação:** Corresponde à 33,33% da Receita Líquida de Contribuição Compulsória (RLCC).

**3. Compromisso de Aplicação de Recursos em Gratuidade:** Corresponde à 16,67% da Receita Líquida de Contribuição Compulsória (RLCC).

**4. Hora-aluno:** Entende-se por hora-aluno a soma das horas realizadas para os alunos regularmente matriculados em cursos de educação básica e continuada, sem descontar as faltas.

**5. Resultado do Cumprimento da Aplicação de Recursos em Educação:** Corresponde ao resultado (positivo ou negativo), da aplicação de recursos da receita líquida de contribuição compulsória destinada para a educação, em relação ao compromisso de 33,33%.



**6. Resultado do Cumprimento da Aplicação de Recursos em Gratuidade:** Corresponde ao resultado (positivo ou negativo), da aplicação de recursos da receita líquida de contribuição compulsória destinada para a gratuidade, em relação ao compromisso de 16,67%.

<b>Quadro 38 - Matrículas em Educação Básica Realizadas em Gratuidade Regulamentar</b>	
<b>Programa/Modalidade</b>	<b>Matrícula Total em Gratuidade Regulamentar</b>
<b>Educação Infantil</b>	
Creche	
Pré-Escola	
<b>Ensino Fundamental</b>	
1º ao 5º Ano	
6º ao 9º Ano	
<b>Ensino Médio</b>	
Ensino Médio	
Ensino Médio Itinerários	
<b>Educação de Jovens e Adultos</b>	
EJA - Ensino Fundamental anos iniciais Presencial	286
EJA - Ensino Fundamental anos iniciais EaD	
EJA - Ensino Fundamental anos finais Presencial	
EJA - Ensino Fundamental anos finais EaD	2.657
EJA - Ensino Médio Presencial	
EJA - Ensino Médio EaD	15.663
<b>Total</b>	<b>18.606</b>

*Fonte:* Sistema de Medição de Desempenho – SMD/2019.

<b>Quadro 39 - Matrículas em Educação Continuada Realizadas em Gratuidade Regulamentar</b>	
<b>Programa/Modalidade</b>	<b>Matrícula Total em Gratuidade Regulamentar</b>
<b>Educação Continuada</b>	
Educação Continuada em Educação	158
Educação Continuada em Saúde e Segurança	23
Educação Continuada em Ética, Sustentabilidade e Responsabilidade Socioempresarial	
Educação Continuada em Promoção de Saúde	
Educação Continuada em Cultura	
Esporte - Atleta do Futuro	
	<b>181</b>

*Fonte:* Sistema de Medição de Desempenho – SMD/2019.

<b>Quadro 40 - Hora-Aluno em Educação Básica Realizado em Gratuidade Regulamentar</b>	
<b>Programa/Modalidade</b>	<b>Hora-Aluno em Gratuidade Regulamentar</b>
<b>Educação Infantil</b>	
Creche	
Pré-Escola	
<b>Ensino Fundamental</b>	
1º ao 5º Ano	
6º ao 9º Ano	
<b>Ensino Médio</b>	
Ensino Médio	
Ensino Médio Itinerários	
<b>Educação de Jovens e Adultos</b>	
EJA - Ensino Fundamental anos iniciais Presencial	109.648
EJA - Ensino Fundamental anos iniciais EaD	
EJA - Ensino Fundamental anos finais Presencial	
EJA - Ensino Fundamental anos finais EaD	1.215.331
EJA - Ensino Médio Presencial	
EJA - Ensino Médio EaD	7.762.954
	<b>9.087.933</b>

*Fonte:* Sistema de Medição de Desempenho – SMD/2019.

<b>Quadro 41- Hora-Aluno em Educação Continuada Realizado em Gratuidade Regulamentar</b>	
<b>Programa/Modalidade</b>	<b>Hora-Aluno em Gratuidade Regulamentar</b>
<b>Educação Continuada</b>	
Educação Continuada em Educação	4.433
Educação Continuada em Saúde e Segurança	
Educação Continuada em Ética, Sustentabilidade e Responsabilidade Socioempresarial	
Educação Continuada em Promoção de Saúde	
Educação Continuada em Cultura	
Esporte - Atleta do Futuro	
	<b>4.433</b>

**Fonte:** Sistema de Medição de Desempenho – SMD/2019.

<b>Quadro 42 - Gasto Médio Hora-Aluno Realizado em Educação Básica</b>	
<b>Programa/Modalidade</b>	<b>Gasto Médio Hora-Aluno</b>
<b>Educação Infantil</b>	<b>9,16</b>
Creche	11,60
Pré-Escola	5,54
<b>Ensino Fundamental</b>	<b>11,78</b>
1º ao 5º Ano	13,13
6º ao 9º Ano	8,20
<b>Ensino Médio</b>	<b>10,16</b>
Ensino Médio	10,05
Ensino Médio Itinerários	11,30
<b>Educação de Jovens e Adultos</b>	<b>4,80</b>
EJA - Ensino Fundamental anos iniciais Presencial	3,61
EJA - Ensino Fundamental anos iniciais EaD	
EJA - Ensino Fundamental anos finais Presencial	
EJA - Ensino Fundamental anos finais EaD	3,78
EJA - Ensino Médio Presencial	
EJA - Ensino Médio EaD	5,10
<b>Total</b>	<b>6,94</b>

**Fonte:** SESI-DR(SC), Simulador da Gratuidade - Fechamento /2019.

<b>Quadro 43 - Gasto Médio Hora-Aluno Realizado em Educação Continuada</b>	
<b>Programa/Modalidade</b>	<b>Médio Hora-Aluno</b>
<b>Educação Continuada</b>	<b>15,22</b>
Educação Continuada em Educação	15,47
Educação Continuada em Saúde e Segurança	10,91
Educação Continuada em Ética, Sustentabilidade e Responsabilidade Sócio empresarial	2,75
Educação Continuada em Promoção de Saúde	
Educação Continuada em Cultura	
Esporte - Atleta do Futuro	
<b>Total</b>	<b>15,22</b>

**Fonte:** SESI-DR(SC), Simulador da Gratuidade - Fechamento /2019.

<b>Quadro 44 - Despesa Total em Educação Básica Realizada em Gratuidade Regulamentar</b>	
<b>Programa/Modalidade</b>	<b>Despesa Total em Gratuidade Regulamentar</b>
<b>Educação Infantil</b>	
Creche	
Pré-Escola	
<b>Ensino Fundamental</b>	
1º ao 5º Ano	
6º ao 9º Ano	
<b>Ensino Médio</b>	

Ensino Médio	
Ensino Médio Itinerários	
<b>Educação de Jovens e Adultos</b>	<b>44.606.943,74</b>
EJA - Ensino Fundamental anos iniciais Presencial	395.455,20
EJA - Ensino Fundamental anos iniciais EaD	
EJA - Ensino Fundamental anos finais Presencial	
EJA - Ensino Fundamental anos finais EaD	4.594.311,00
EJA - Ensino Médio Presencial	
EJA - Ensino Médio EaD	39.617.177,548
	<b>44.606.943,74</b>

*Fonte: Quadros 40 e 41 apresentados anteriormente.*

**Nota:** Despesa total realizada em gratuidade regulamentar = gasto médio hora-aluno x hora-aluno realizado em gratuidade regulamentar.

<b>Quadro 45 - Despesa Total em Educação Continuada Realizada em Gratuidade Regulamentar</b>	
<b>Programa/Modalidade</b>	<b>Despesa Total em Gratuidade Regulamentar</b>
<b>Educação Continuada</b>	<b>68.416,23</b>
Educação Continuada em Educação	68.416,23
Educação Continuada em Saúde e Segurança	
Educação Continuada em Ética, Sustentabilidade e Responsabilidade Socioempresarial	
Educação Continuada em Promoção de Saúde	
Educação Continuada em Cultura	
Esporte - Atleta do Futuro	
	<b>68.416,23</b>

*Fonte: Quadros 41 e 43 apresentados anteriormente.*

**Nota:** Despesa total realizada em gratuidade regulamentar = gasto médio hora-aluno x hora-aluno realizado em gratuidade regulamentar.

## 6.6- Demonstrações contábeis exigidas pela NBC T 16.6 e notas explicativas

*Não se aplica.*

## 6.7- Demonstrações contábeis e notas explicativas feitas de acordo com legislação específica

<b>Quadro 46 - Demonstrações contábeis</b>	
<b>Demonstração contábil/Notas explicativas</b>	<b>Endereço para acesso</b>
Balanco Patrimonial	<a href="http://transparencia.SESlsc.org.br/demonstracoes-contabeis">http://transparencia.SESlsc.org.br/demonstracoes-contabeis</a>
Balanco Financeiro	<a href="http://transparencia.SESlsc.org.br/demonstracoes-contabeis">http://transparencia.SESlsc.org.br/demonstracoes-contabeis</a>
Balanco Orçamentário	<a href="http://transparencia.SESlsc.org.br/demonstracoes-contabeis">http://transparencia.SESlsc.org.br/demonstracoes-contabeis</a>
Demonstrações das Variações Patrimoniais	<a href="http://transparencia.SESlsc.org.br/demonstracoes-contabeis">http://transparencia.SESlsc.org.br/demonstracoes-contabeis</a>
Demonstração de Fluxo de Caixa	<a href="http://transparencia.SESlsc.org.br/demonstracoes-contabeis">http://transparencia.SESlsc.org.br/demonstracoes-contabeis</a>
Notas Explicativas	<a href="http://transparencia.SESlsc.org.br/demonstracoes-contabeis">http://transparencia.SESlsc.org.br/demonstracoes-contabeis</a>

Fonte: GECON

## 7- Áreas especiais da gestão

### 7.1- Gestão de pessoas, terceirização e custos relacionados

#### a) Demonstração da força de trabalho

A força de trabalho do SESI/SC, no exercício de 2019, finalizou com 5.514 colaboradores efetivos. Esse número considera os colaboradores ocupantes de cargo de carreira e comissionados, todos contratados sob o regime de contratação celetista.

Em comparação ao ano exercício anterior, em 2019 ocorreu um acréscimo da força de trabalho de 5,33%.

Quadro 47 - Força de Trabalho da UPC	
Ano	Quantidade Servidores em Cargos Efetivos
2018	5235
2019	5514

Fonte: GEADM - Benner RH

Avaliando a evolução do quadro funcional da UPC dos últimos 5 (cinco) anos o comportamento do decréscimo se confirma, com exceção para o ano de 2017 quando ocorreu um aumento do quadro.



Fonte: GEADM - Benner RH

#### b) Demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários;

O quadro abaixo demonstra a distribuição da força de trabalho do exercício de 2019 e as movimentações ocorridas no referido ano. Considerando todos os colaboradores em cargos efetivos, sendo estes cargos de carreira ou comissionados sob regime de contratação celetista.

Os ingressos referem-se aos colaboradores admitidos durante o ano, e os egressos, os desligamentos. Comparando-se os valores entre os exercícios de 2018 e 2019, percebe-se um aumento do número tanto de ingressos, quanto de egressos no comparativo.

Esse aumento da movimentação da força de trabalho contribuiu para que o número total da UPC em 2019 fosse maior em comparação do exercício anterior.

<b>Quadro 48 – Movimentação Força de Trabalho da UPC</b>						
<b>Tipologias dos Cargos</b>	<b>2018</b>			<b>2019</b>		
	<b>Efetiva</b>	<b>Ingressos</b>	<b>Egressos</b>	<b>Efetiva</b>	<b>Ingressos</b>	<b>Egressos</b>
1. Servidores em Cargos Efetivos	5.235	1.988	2.250	5.514	2.572	2.293
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0
<b>3. Total de servidores</b>	<b>5.235</b>	<b>1.988</b>	<b>2.250</b>	<b>5.514</b>	<b>2.572</b>	<b>2.293</b>

Fonte: GEADM - Benner RH

De todo o quadro funcional de colaboradores, o SESI/SC possui 241 colaboradores que ocupam cargos em comissão, representando 4,37% da força de trabalho da UPC conforme demonstrado no quadro a seguir. Comparando a quantidade de colaboradores em cargo em comissão entre os anos de 2018 e 2019 não houve alteração expressiva no número de designados às funções de confiança.

<b>Quadro 49 - Força de Trabalho da UPC</b>		
<b>Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
1. Cargos em Comissão	246	241
2. Funções Gratificadas	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função</b>	<b>246</b>	<b>241</b>

Fonte: GEADM - Benner RH

**c) Conclusões de eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da unidade jurisdicionada, especialmente no contexto da execução da sua atividade-fim;**

O quadro abaixo demonstra a distribuição da força de trabalho dos servidores de carreira entre as áreas meio e fim. Percebe-se que a maior concentração dos colaboradores está na área fim. A área meio corresponde a 6,14% do total de colaboradores. Os colaboradores que atuam na área meio prestam serviços nas áreas de gestão de pessoas, serviços administrativos, serviços contábeis, serviços financeiros, tecnologia da informação, jurídico marketing, auditoria e áreas corporativas.

<b>Quadro 50 - Distribuição de Lotação Efetiva</b>				
<b>Tipologias dos cargos</b>	<b>2018</b>		<b>2019</b>	
	<b>Área Meio</b>	<b>Área Fim</b>	<b>Área Meio</b>	<b>Área Fim</b>
Servidores de Carreira	392	4.843	339	5.175
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
<b>3. Total de Servidores</b>	<b>392</b>	<b>4.843</b>	<b>339</b>	<b>5.175</b>

Fonte: GEADM - Benner RH

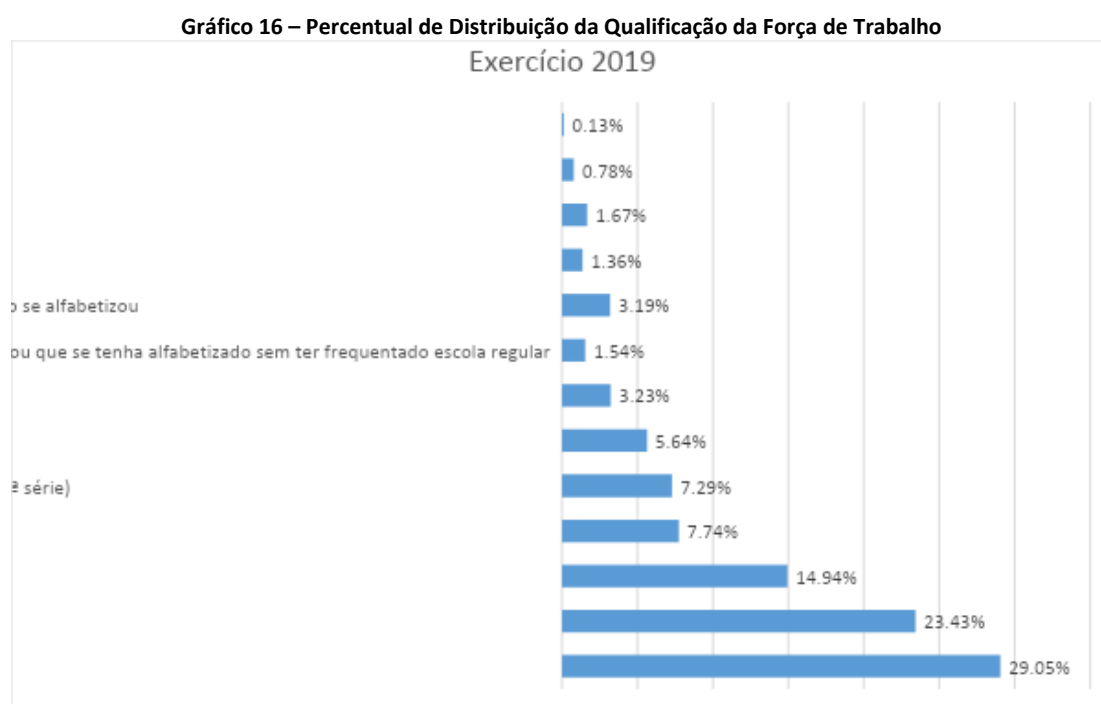
#### d) Qualificação da força de trabalho;

O quadro a seguir demonstra a distribuição da força de trabalho em níveis de escolaridade da força de trabalho do SESI/SC. A distribuição do nível de escolaridade obedece a classificação adotada pela RAIS.

Quadro 51- Distribuição da Qualificação da Força de Trabalho		
Nível Escolaridade	Exercício	
	2018	2019
Educação Superior completa	1.532	1.602
Ensino Médio completo	1.316	1.292
Especialização	714	824
Ensino Fundamental Completo	425	427
Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)	366	402
Técnico	310	311
Ensino Médio incompleto	159	178
Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental (antiga 4ª série) ou que se tenha alfabetizado sem ter frequentado escola regular	120	85
Analfabeto, inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou	110	176
Educação Superior incompleta	81	75
Mestrado completo	63	92
5º ano completo do Ensino Fundamental	33	43
Doutorado completo	6	7
<b>Total</b>	<b>5.235</b>	<b>5.514</b>

Fonte: GEADM - Benner RH

No gráfico abaixo percebe-se que as maiores concentrações estão nos níveis de escolaridade superior completo e ensino médio completo, representado respectivamente 29,05% e 23,43%.



Fonte: GEADM - Benner RH

---

**e) Descrição das iniciativas da unidade jurisdicionada para capacitação e treinamento dos servidores nela lotados**

- **Horas de capacitação por colaborador**

O SESI/SC considera o investimento em capacitação um ponto essencial para o desenvolvimento da organização. No ano de 2019 a entidade ofertou **38.171 horas de capacitação**, em um total de **8.991 oportunidades de treinamento**, resultando em **média 7 horas de treinamento por colaborador** da instituição.

Importante ressaltar que, nos negócios de farmácia e alimentação, é comum a ocorrência de treinamentos de curta duração (**cerca de 40min a 1h**), focadas para ensino do processo, que podem acontecer no próprio local de trabalho, mas são oportunidades de desenvolvimento para os colaboradores.

- **Percentual de investimento em capacitação sobre a folha de pagamento**

O SESI/SC sabe que o sucesso de uma organização depende, em grande parte, da qualificação de seus funcionários. Para atender a este ponto, em 2019 a entidade realizou 0,82% de investimento em capacitação sobre a folha de pagamento.

- **Além dos indicadores estratégicos é realizado e acompanhado o percentual de colaboradores com nível superior ou mais**

Para o SESI/SC, a formação é um importante passo para a estruturação da carreira profissional. Embora alguns serviços do SESI/SC não exijam nível superior para a maioria dos colaboradores, em 2019 obteve-se o **índice de 45% de colaboradores** com essa formação ou acima dela.

- **Além dos indicadores estratégicos é realizado e acompanhado o percentual de colaboradores com nível superior ou mais.**

**f) Custos associados à manutenção dos recursos humanos;**

O quadro abaixo apresenta as despesas de pessoal do SESI/SC dos anos de 2017 a 2019. Comparando os valores de 2019 com exercício anterior, considerando o valor total, em 2019 teve-se um aumento das 2,79%, decorrente reajuste salarial do acordo coletivo, progressões salariais individuais e custos com benefícios assistenciais e previdenciários.

Houve um incremento significativo na tipologia “indenizações” da ordem de 50,32% em relação ao ano anterior decorrente do volume expressivo de rescisões, sendo computada as indenizações e aviso prévio indenizado.

Na tipologia “benefícios assistenciais e previdenciários” houve uma elevação (7,23%) preponderantemente em função dos custos com assistência médica. Adicionalmente também ocorreu aumento nas despesas com vale refeição/alimentação firmado via acordo coletivo de trabalho comparando o exercício de 2019 ao de 2018.

Em “demais despesas variáveis” há uma redução da ordem de 68,54% decorrente do resultado do programa de participação nos resultados de 2018 que teve uma apuração de resultado menor comparando com exercícios anteriores.

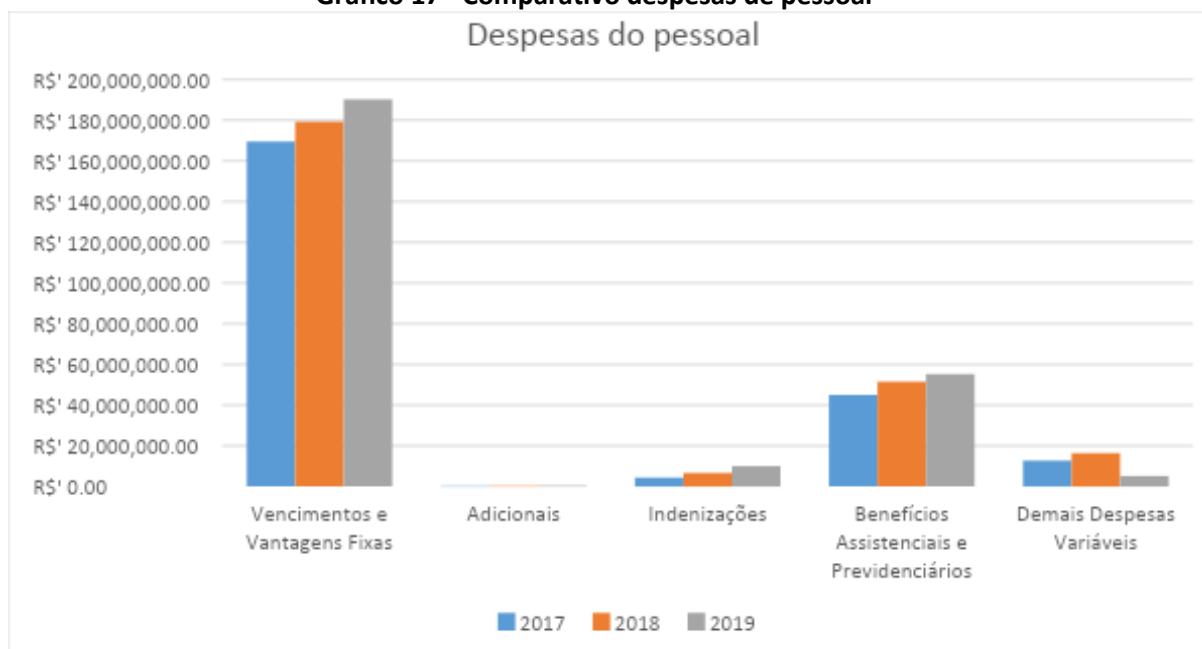
Quadro 52 - Despesas do pessoal			
Tipologia	2017	2018	2019
Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 169.652.257,39	R\$ 179.207.880,49	R\$ 190.372.116,04
Adicionais	R\$ 282.614,29	R\$ 360.023,30	R\$ 454.064,53
Indenizações	R\$ 4.391.678,86	R\$ 6.659.667,70	R\$ 10.010.969,49
Benefícios Assistenciais e Previdenciários	R\$ 45.000.415,25	R\$ 51.600.305,86	R\$ 55.329.095,05
Demais Despesas Variáveis	R\$ 12.726.842,58	R\$ 16.400.484,85	R\$ 5.160.217,88
<b>Total</b>	<b>R\$ 232.053.808,37</b>	<b>R\$ 254.228.362,20</b>	<b>R\$ 261.326.462,99</b>

OBSERVAÇÃO - Não contempla INSS, FGTS e PIS

Fonte: GEADM - Benner RH e Benner ERP

No gráfico a seguir consegue-se avaliar um comparativo entre os últimos três anos ficando evidente o comportamento do crescimento em cada uma das despesas estratificadas, exceto a tipologia de demais despesas variáveis.

**Gráfico 17 - Comparativo despesas de pessoal**



Fonte: GEADM - Benner RH e Benner ERP

**g) Descrever os principais riscos identificados na gestão de pessoas da unidade jurisdicionada e as providências adotadas para mitigá-los;**

- **Indicadores estratégicos - são realizados e acompanhados os afastamentos por doenças não relacionadas ao trabalho e acidente de trabalho.**

A política de segurança e saúde no trabalho (SST) do SESI/SC está bem estruturada, com um sistema de gestão que atua conforme as normas regulamentadoras do ministério do trabalho, visando proteger a integridade física, prevenir doenças e proteger a saúde dos colaboradores.

Nesse sentido, o SESI/SC faz investimento em ginástica laboral, campanhas de vacinação, prevenção ao câncer de mama e ao câncer de próstata, além de ações como semana de saúde e de treinamentos diversos, visando melhorar a qualidade de vida, diminuindo riscos de acidentes, reforçando a importância do uso de EPIs, informando sobre a equipe de emergência, dentre outras ações.



No ano de 2019, houveram 16.680 afastamentos (apresentado por 4.007 colaboradores), deste, apenas 0,44% são referentes a acidentes do trabalho (apresentado por 55 colaboradores).

Dos 73 afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho 78,08% foram inferiores a 15 dias (apresentado por 46 colaboradores) e 22,92% superiores a 15 dias (apresentado por 13 colaboradores).

## h) Indicadores gerenciais sobre gestão de pessoas

- **Rotatividade**

A área de Gestão de Pessoas, vem apoiando os movimentos e demandas do SESI, com práticas de gestão de pessoas inovadoras e capazes de atender os negócios mantendo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

Em 2019, o mercado sentiu um sensível aumento de demanda, resultando no aquecimento do mercado de oferta e procura de empregos em categorias semelhantes aos negócios do SESI, e, essa variável pode ter influenciado o aumento nos índices de rotatividade geral e por consequência, no nível de admissão.

Nossas práticas de Recrutamento e Seleção foram aprimoradas através da metodologia *Lean*, resultando na melhora da percepção de qualidade destes processos pelo negócio, e demonstrando sensível melhora nos indicadores de assertividade, percebido na baixa dos índices de desligamento e dispensa.

**Gráfico 18 - Comparativo Rotatividade – 2017/2018/2019**



**Os indicadores de rotatividade** são realizados de acordo com as seguintes fórmulas:

- **Rotatividade Voluntária:**  $[(n^{\circ} \text{ de pedidos de demissão por iniciativa do colaborador} \times 100) / \text{número médio de funcionários por período}]$
- **Rotatividade Geral:**  $\{[(n^{\circ} \text{ admitidos} + n^{\circ} \text{ demitidos} / 2) / \text{número médio de funcionários}] \times 100\}$
- **Índice de Admissão:**  $\{(\text{Admitidos} / N^{\circ} \text{ de Colaboradores} + N^{\circ} \text{ de Colaboradores Mês Anterior})\}$
- **Índice de Desligamento:**  $[(n^{\circ} \text{ demissões total por iniciativa do colaborador e por iniciativa da empresa} \times 100) / \text{número médio de funcionários do período}]$
- **Índice de Dispensa:**  $[(n^{\circ} \text{ de dispensas por iniciativa da empresa} \times 100) / n^{\circ} \text{ médio de funcionários do período}]$

**(OBS: Na base de cálculo foram excluídos estagiários e aprendizes – definição de critério)**

---

## Número de Processos Seletivos SESI em 2019: 911

### “Incluir para Crescer”: cumprimento da Lei de Cotas

Em 2014 o Sistema FIESC criou o Plano de Ação “Incluir para Crescer”, unindo esforços para a inclusão de pessoas com deficiência em nosso quadro de colaboradores.

O SESI em 2015 tinha 107 pessoas com deficiência em seu quadro de colaboradores, em 2016 havia 137 PCDs, em 2017 o quadro de PCDs era de 277, em 2018 tinha 236.

Em 2019 O SESI manteve o cumprimento de 100% da Lei de Cotas com 271 PCDs no quadro.

- **Satisfação dos colaboradores**
- **Satisfação dos colaboradores e Engajamento a nova cultura**

Atuando na gestão estratégica da organização, de 2013 a 2018 aplicamos pesquisa de clima com o objetivo de conhecer o nível de satisfação de nossos profissionais e o nível de credibilidade existente em relação às políticas e práticas da empresa.

- **2013:** 74% de satisfação geral e classificação no ranking Great Place To Work das 130 Melhores Empresas para Trabalhar no Brasil. Metodologia aplicada pelo instituto GPTW;
- **2014:** 69,9% índice de favorabilidade. Metodologia aplicada pelo SESI/SC;
- **2016:** 75% de satisfação geral e classificação no ranking Great Place To Work das 150 Melhores Empresas para Trabalhar no Brasil.
- **2017:** 76,3% índice de favorabilidade. Metodologia aplicada pelo SESI/SC.
- **2018:** 77% de satisfação geral e classificação no ranking Great Place To Work das 150 Melhores Empresas para Trabalhar no Brasil.

Em 2019 o SESI optou por não investir mais na medição de clima. Estando em meio a um processo de transformação cultural e com o objetivo de criar uma cultura focada, construiu e impulsionou oito comportamentos norteadores. Com este posicionamento, optou em medir a partir do próximo ciclo (2020) a percepção de engajamento dos colaboradores a esta cultura, trazendo relevância e alinhamento das práticas de gestão e com a estratégia de negócio.

#### **i) Informações sobre a política de contratação de estagiários**

O SESI/SC mantém desde 2013 o contrato de agenciamento de estágio com a empresa IEL/SC.

O IEL/SC é responsável por realizar a divulgação das vagas, seleção dos estagiários conforme perfil solicitado, regularizar documentação e controlar os vencimentos dos contratos. O procedimento de contratação dos estagiários está normatizado em documento interno registrado sob o número 3.199.

No quadro abaixo demonstra-se o número de estagiários no início e fim do exercício do ano de 2019, comparando com o exercício do ano anterior. Ao final do exercício de 2019 o número ficou um pouco maior do que o início do período acompanhando o mesmo comportamento de aumento do quadro funcional efetivo.

Quadro 53– Número de estagiários		
Exercício	Início	Fim
2018	76	69
2019	69	75

Fonte: GEADM - Benner RH

Quadro 54 - Contratos de prestação de serviços de estagiários						
Unidade Contratante: SESI/Departamento Regional						
UG/Gestão: SESI/Santa Catarina						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			(CNPJ)	Início		
2013	Estágio	83.843.912/0001-52	2013	2019	Ensino Médio	Ativo

Fonte: GEADM - Benner RH e Benner ERP

## 7.2- Remuneração do corpo de dirigentes e conselheiros

No caso do SESI/SC, no âmbito dos órgãos normativos, os administradores são os membros dos conselhos nacional e regionais. Nos órgãos administrativos, o Diretor Geral do Departamento Nacional (art. 32) e os diretores dos departamentos regionais (art. 44), de acordo com seu Regulamento (Decreto 57.375/1965). Conforme previsto, os membros dos Conselhos não recebem salário.

O Superintendente e Diretores (Saúde, Educação e Operações) fazem parte do Plano de Cargos e Salários e estão enquadrados em cargos específicos, avaliados pela metodologia Hay Group, que se baseia nos fatores conhecimento, processo mental e responsabilidade por resultados. A remuneração está baseada na faixa salarial correspondente à pontuação do cargo.

A remuneração é reajustada anualmente no mês de Maio, de acordo com o percentual definido em Acordo Coletivo de Trabalho.

O programa de participação nos resultados está implantado desde 2002, sendo o mesmo fundamentado na Lei 10.101/2000. Um dos objetivos do programa é elevar o nível de maturidade da gestão, atrelando os principais desafios organizacionais às regras do Programa. Os desafios podem estar atrelados às metas a serem alcançadas ou necessidades de mudanças de comportamento e cultura organizacional. O programa passa por revisão anualmente buscando ampliar a eficiência dos resultados a serem alcançados ou ainda orientar o direcionamento dos novos comportamentos esperados das equipes de gestores e colaboradores.

O teto de remuneração de pagamento do PPR é fixado entre 0 a 1,25 salários dependendo do desempenho realizado em cada unidade. Não são feitas distinções do número de salários entre os níveis hierárquicos. Os percentuais são aferidos por unidade gerencial para fins de apuração de PPR. Considera-se uma unidade, por exemplo, uma unidade operacional.

Um dos princípios utilizados no Programa é o estabelecimento de metas coletivas, ou seja, privilegiar ou reconhecer o trabalho de equipes. Nesse contexto, os gestores são avaliados junto com a sua equipe, não havendo distinção de desafios e de formas de distribuição.

A figura abaixo demonstra o modelo central do programa:

Figura 15 - Modelo PPR 2019

### Foco dos Resultados PPR 2019



Base Referência: Lei 10.101 e Acórdão TCU 519/2014

Fonte: GEPES

As principais etapas do Programa consistem em:

Etapa 1: Aferição do Gatilho Inicial - avalia o equilíbrio financeiro/orçamentário para garantir os recursos necessários à distribuição do PPR. O atendimento ao gatilho estabelecido é pré-requisito para haver ou não a distribuição de resultados. Caso o gatilho não seja atendido não será distribuído PPR a nenhum funcionário daquela empresa/negócio.

Etapa 2: Avaliação de desempenho composto por cestas de indicadores. A pontuação de uma unidade pode variar de 0 a 125 pontos. Sendo que se atingir todas as metas alcança o desempenho de 100 pontos ao superar a metas pode alcançar a pontuação máxima de 125 pontos.

Etapa 3: Aplicação das pontuações de cada unidade baseada no seu ranking de desempenho e ajuste da pontuação final onde se a regional atingir todas as metas alcança o desempenho de 100 pontos ao superar a metas pode alcançar a pontuação máxima de 125 pontos.

Após a aferição das 03 etapas, consolida-se a pontuação de cada unidade para fins de avaliação do PPR. Esta pontuação será convertida para salários. Exemplo 110 pontos equivalem a 1,10 salários e assim por diante.

Para fins de aferição do desempenho por colaborador, seu desempenho base é atrelado à unidade que o colaborador está lotado hierarquicamente. Pode haver variação do número de salários entre os colaboradores da mesma unidade caso o colaborador tenha passado por processos de transferência de áreas/unidades. Nestas situações são respeitadas as proporcionalidades em relação ao tempo de

trabalho em cada unidade. A base de remuneração utilizada leva em consideração a última referência de salário para colaboradores mensalistas ou a média de horas trabalhadas para o caso de modalidade horista. Também há regras específicas para admissões, demissões e afastamento efetuados no ano de apuração do PPR.

### Síntese da Remuneração dos Administradores

No quadro abaixo apresenta-se a remuneração dos membros da direção da UPC no exercício de 2019 conforme o período que atuaram nas funções de gestão. A informação é referente ao valor bruto e não contempla INSS, FGTS e PIS. A coluna de remuneração fixa corresponde aos valores de salário, adicional constitucional de férias e gratificação natalina. Os dados demonstrados em remuneração variável são relativos ao pagamento do programa de participação dos resultados (PPR) do exercício anterior.

Em abril do exercício de 2019, o cargo de superintendente foi extinto. A direção da UPC passou a ser exercida pelo Diretor Regional que acumula a função de Presidente da Federação das Indústrias que não possui contrato de trabalho vinculado ao SESI/SC.

Quadro 55 – Demonstração da remuneração dos administradores					
Cargo	Período	Número Membros	Remuneração Fixa	Remuneração Variável	Total Remuneração
Superintendente	01/01/2019 a 26/04/2019	1	R\$ 123.980,25	R\$ 2.732,86	R\$ 126.713,11
Diretor de Saúde	01/01/2019 a 31/12/2019	1	R\$ 451.130,79	R\$ 1.640,83	R\$ 452.771,62
Diretor de Educação	01/01/2019 a 31/12/2019	1	R\$ 226.113,66	-	R\$ 226.113,66
Diretor de Operações	01/01/2019 a 31/12/2019	1	R\$ 213.742,62	R\$ 1.951,12	R\$ 215.693,74
Diretor dos Institutos de Inovação	30/01/2019 a 31/12/2019	1	R\$ 75.032,61	-	R\$ 75.032,61

Nota: Os cargos apresentados no quadro são compartilhados com demais entidades do sistema “S” e constam apenas os valores que couberam ao SESI/SC.

### 7.3- Gestão de patrimônio imobiliário

As informações referentes aos imóveis próprios da Entidade estão apresentadas no **Quadro 56 - Imóveis próprios do SESI/SC, no Apêndice 1.**

Quadro 56 - Imóveis próprios do SESI/SC							
CIDADE	ENDEREÇO	UTILIDADE	VALOR 2017	% TOTAL	VALOR 2018	% TOTAL	Diferença 2017/2018

#### Análise da adequabilidade do montante investido em bens imóveis

Os investimentos realizados pelo SESI têm por finalidade a ampliação do seu atendimento e manutenção da sua atividade, elevando as instalações físicas para novos patamares de qualidade e segurança.

O investimento realizado é previsto no orçamento anual e dividido entre seus serviços, sendo priorizados observando a cobertura de atendimento de cada região do Estado que cresce a cada

---

ano.

Entre os destaques estão o novo prédio do SESI em São Bento do Sul e a aquisição do Moinho Joinville, para onde está prevista a implantação de um complexo educacional (do ensino básico ao superior e capacitação empresarial) e de inovação, além do Museu da Indústria, além da constante manutenção da estrutura atual para melhor atender nossos clientes.

#### **7.4- Gestão ambiental e sustentabilidade**

Não aplicável à natureza jurídica da Unidade Prestadora de Contas, de acordo com o Parecer Jurídico nº 33/19 da Diretoria Jurídica da CNI.

## 8- Conformidade da gestão e demandas de órgãos de controle

### 8.1- Tratamento de deliberações do TCU

Quadro 57 - Situação de atendimento das demandas do TCU			
Deliberação	Nº do item	Descrição sucinta do item da deliberação	Providências adotadas / Ações implementadas
No ano de 2019 não houve recomendações do TCU ao SESI/SC			

### 8.2- Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Quadro 58 - Situação de atendimento das demandas da CGU			
Deliberação	Nº do item	Descrição sucinta do item da deliberação	Providências adotadas / Ações implementadas
Não aplicável, de acordo com o Parecer Jurídico nº 33/19 da Diretoria Jurídica da CNI			

### 8.3 - Tratamento de recomendações da Auditoria Interna

O Quadro 59 - Situação de atendimento das recomendações da Auditoria Interna está apresentado no Apêndice 2.

Quadro 59 - Situação de atendimento das recomendações da Auditoria Interna			
Relatório	Nº do item	Descrição sucinta do item da recomendação	Status

---

## ***9- Apêndices***

### **9.1- Demonstrações contábeis consolidadas das entidades do Sistema**

Este item não se aplica ao Departamento Regional de Santa Catarina

### **9.2- Outras análises referentes às entidades do Sistema**

Este item não se aplica ao Departamento Regional de Santa Catarina

### **9.3- Quadros, tabelas e figuras complementares**



## Apêndice 1

### 7.3- Gestão de patrimônio imobiliário

Quadro 56 - Imóveis próprios do SESI/SC							
CIDADE	ENDEREÇO	UTILIDADE	VALOR 2018	% TOTAL	VALOR 2019	% TOTAL	Diferença 2018/2019
Florianópolis	Rodovia Admar Gonzaga, 2765 - Bairro Itacorubi	Sede Entidade	R\$ 6.585.273,13	3,22%	R\$ 6.952.596,28	3,16%	R\$ 367.323,15
Florianópolis	Av. Campeche, 2480 - Bairro Campeche	Centro de Eventos	R\$ 2.733.705,37	1,34%	R\$ 2.733.705,37	1,24%	R\$ -
Florianópolis	SC 401, km 9 - Bairro Sto Antônio de Lisboa	Terreno	R\$ 2.116.666,68	1,04%	R\$ 2.116.666,68	0,96%	R\$ -
São José	Rua Farroupilha,150 - Bairro Campinas	UOS 209	R\$ 6.592.970,05	3,23%	R\$ 6.592.970,05	2,99%	R\$ -
São José	Rua Farroupilha,840 - Bairro Campinas	Prédio desocupado	R\$ 418.472,94	0,20%	R\$ 418.472,94	0,19%	R\$ -
São José	Rua Farroupilha,840 fundos- Bairro Campinas	Arquivo Permanente	R\$ 1.898.619,45	0,93%	R\$ 1.898.619,45	0,86%	R\$ -
São José	Rua Arnaldo Silveira de Souza, s/n, Bairro área Industrial	Terreno	R\$ 1.695.613,93	0,83%	R\$ 567.800,00	0,26%	-R\$ 1.127.813,93
Blumenau	Rua Amazonas, 4441 - Bairro Garcia	Creche/Farmacia 548	R\$ 1.105.886,66	0,54%	R\$ 1.105.886,66	0,50%	R\$ -
Blumenau	Rua Itajaí, 3434 - Bairro Vorstadt	Centro Esportivo / Cafeteria / Cozinha	R\$ 32.380.330,23	15,85%	R\$ 32.733.560,24	14,86%	R\$ 353.230,01
Blumenau	Rua Angelo Dias, 72 - Bairro Centro	Clínica/ Farmacia 546	R\$ 1.712.630,60	0,84%	R\$ 1.712.630,60	0,78%	R\$ -
Blumenau	Rua 7 de Setembro s/n - Bairro da Velha	Terreno	R\$ 220.000,00	0,11%	R\$ 220.000,00	0,10%	R\$ -
Pomerode	Rua Hermann Weege, 2121 - Bairro Ribeirão Areias	Parte locado Bombeiros / ACIP - Clínica Pomerode	R\$ 641.415,78	0,31%	R\$ 641.415,78	0,29%	R\$ -
Timbó	Rua Venezuela, 74 - Bairro Centro	UOS 241	R\$ 1.710.185,95	0,84%	R\$ 1.710.185,95	0,78%	R\$ -
Indaial	Avenida Pioneiros s/n - Bairro Centro	Unidade 2019	R\$ 7.331.427,08	3,59%	R\$ 7.331.427,08	3,33%	R\$ -
Brusque	Rod. Antonio Heil, 5111, Km 23 - Bairro Limoeiro	Centro Esportivo / Cafeteria	R\$ 4.800.900,41	2,35%	R\$ 4.880.874,92	2,22%	R\$ 79.974,51
Brusque	Rua Pedro Werner, 180 - Bairro Centro	Clínica	R\$ 919.596,50	0,45%	R\$ 919.596,50	0,42%	R\$ -
Brusque	Av. Dom Joaquim, 588 - Bairro Jardim Maluche	SESI Escola	R\$ 2.792.842,93	1,37%	R\$ 2.792.842,93	1,27%	R\$ -
Criciúma	Rua Marechal Deodoro, 234 - Bairro Centro	UOS 208/Farmacia 513	R\$ 2.648.635,33	1,30%	R\$ 2.648.635,33	1,20%	R\$ -
Criciúma	Rua General Lauro Sodré, 250 - Bairro Comerciarior	SESI Escola	R\$ 4.913.626,73	2,40%	R\$ 4.913.626,73	2,23%	R\$ -
Tubarão	Av. Marcolino Martins Cabral, 1702 - Bairro Vila Moema	UOS 222/Farmacia 588	R\$ 6.835.521,14	3,35%	R\$ 6.835.521,14	3,10%	R\$ -
Tubarão	Av. Marcolino Martins Cabral, 184, Bairro Centro	SESO Escola 2031	R\$ 812.661,72	0,40%	R\$ 1.847.110,74	0,84%	R\$ 1.034.449,02
Imbituba	Rua Jorge Lacerda, s/n, Bairro Centro	Tereno	R\$ 93.600,00	0,05%	R\$ 93.600,00	0,04%	R\$ -

Joinville	Rua Ministro Calógeras, 157, Bairro Bucarein	UOS 214/Farmacia 556	R\$ 8.882.770,38	4,35%	R\$ 8.882.770,38	4,03%	R\$ -
Joinville	Rua Papa João XXIII, 1623, Bairro Iririu	Creche	R\$ 1.656.461,28	0,81%	R\$ 1.656.461,28	0,75%	R\$ -
Joinville	Rua Florianópolis, 804, Bairro Guanabara	SESI Escola 2025	R\$ 7.191.250,86	3,52%	R\$ 7.083.434,21	3,22%	-R\$ 107.816,65
Joinville	Rua Princesa Mafalda, 612, Bairro Floresta	Imóvel desocupado	R\$ 110.850,00	0,05%	R\$ 110.850,00	0,05%	R\$ -
Joinville	Rua Hermann Huhn, s/n, Bairro Jardim Iririu	Terreno	R\$ 501.025,95	0,25%	R\$ 501.025,95	0,23%	R\$ -
Joinville	Rua Sophia Noak Pereira, 528, Bairro Espinheiro	Depósito	R\$ 68.701,21	0,03%	R\$ 68.701,21	0,03%	R\$ -
Joinville	Av. Santos Dumont, 2485, Bairro Distrito Industrial	Terreno	R\$ 4.201.800,00	2,06%	R\$ 4.201.800,00	1,91%	R\$ -
Joinville	Rua Urussanga, 85, Bairro Bucarein	Prédio desocupado	R\$ -	0,00%	R\$ 12.842.105,25	5,83%	R\$ 12.842.105,25
Jaraguá do Sul	Rua Walter Marquardt, 835, Bairro Barra do Rio Molha	UOS 212/ Farmacia 915	R\$ 5.381.315,90	2,63%	R\$ 5.381.315,90	2,44%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Catarina Marangoni, 55, Bairro Vila Nova	Cedido Prefeitura Municipal	R\$ 477.066,02	0,23%	R\$ 477.066,02	0,22%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Marisol, 190, Bairro Vila Lalau	Cedido Prefeitura Municipal	R\$ 316.011,78	0,15%	R\$ 316.011,78	0,14%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Leodato Ribeiro, 85, Bairro Ilha da Figueira	Cedido Prefeitura Municipal	R\$ 389.300,86	0,19%	R\$ 389.300,86	0,18%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Candido Anastacio Tomaselli, 180, Bairro Vieiras	Cedido Prefeitura Municipal	R\$ 815.221,41	0,40%	R\$ 815.221,41	0,37%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Luciano Zapella, 425, Bairro Vila Rau	Cedido Prefeitura Municipal	R\$ 421.502,66	0,21%	R\$ 421.502,66	0,19%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Maximino Beber, 575, Bairro Santo Antônio	Cedido Prefeitura Municipal	R\$ 223.000,00	0,11%	R\$ 223.000,00	0,10%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Leopoldo Blese, 51, Bairro Estrada Nova	Cedido Prefeitura Municipal	R\$ 221.256,58	0,11%	R\$ 221.256,58	0,10%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua João Carlos Stein, 335, Bairro Jaraguá Esquerdo	Cedido Prefeitura Municipal	R\$ 1.073.162,39	0,53%	R\$ 1.073.162,39	0,49%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua João Bachmann, 60, Bairro Ilha da Figueira	Cedido Prefeitura Municipal	R\$ 1.010.000,00	0,49%	R\$ 1.010.000,00	0,46%	R\$ -
Jaraguá do Sul	Rua Barão do Rio Branco, 732, Bairro Centro	Locado Supermercado Angeloni	R\$ 1.770.000,00	0,87%	R\$ 1.770.000,00	0,80%	R\$ -
Lages	R. Campos salles, 1588, Bairro Conta Dinheiro	UOS 215	R\$ 6.637.996,89	3,25%	R\$ 6.691.569,58	3,04%	R\$ 53.572,69
Lages	Rua Independência, s/n, Bairro Gethal	Cessão Universidade	R\$ 2.753.000,00	1,35%	R\$ 2.753.000,00	1,25%	R\$ -
Otacílio Costa	Rua Romeu Vargas, 49, Bairro Targino	Cessão de espaço físico - Convênio	R\$ 91.600,00	0,04%	R\$ 91.600,00	0,04%	R\$ -
Rio do Sul	Rua Prefeito Wenceslau Borini, 2690, Bairro Canta Galo	UOS 219	R\$ 18.734.702,71	9,17%	R\$ 18.364.314,27	8,34%	-R\$ 370.388,44
Rio do Sul	Av. Sete de Setembro com Av. Bela Aliança, s/n, Bairro Centro	Locado Sindicato	R\$ 154.296,36	0,08%	R\$ 154.296,36	0,07%	R\$ -
Ibirama	Rua XV de Novembro, 204, Bairro Centro	Unidade 2014	R\$ 2.384.406,23	1,17%	R\$ 1.849.449,82	0,84%	-R\$ 534.956,41

São Bento do Sul	Rua Benjamin Constant, 99, Bairro Centro	UOS 221	R\$ 7.755.968,27	3,80%	R\$ 11.546.263,35	5,24%	R\$ 3.790.295,08
São Bento do Sul	Rua Tereza Conrad, s/n, Bairro Oxford	Cozinha Industrial 471	R\$ 1.219.753,12	0,60%	R\$ 1.219.753,12	0,55%	R\$ -
São Bento do Sul	Rua Tereza Conrad, 687, Bairro Oxford	Centro Esportivo	R\$ 2.865.319,81	1,40%	R\$ 2.865.319,81	1,30%	R\$ -
Rio Negrinho	Rua Arnaldo Almeida Oliveira, s/n, Bairro Centro	Cessão Prefeitura	R\$ 537.000,00	0,26%	R\$ 537.000,00	0,24%	R\$ -
Caçador	Rua Municipal Honorino Moro,610- Bairro Alto Bonito	UOS 204	R\$ 3.408.135,48	1,67%	R\$ 3.408.135,48	1,55%	R\$ -
Videira	Rua Ricardo Brandelise, 255, Bairro Alvorada	UOS 223/Consultório	R\$ 4.399.865,51	2,15%	R\$ 4.399.865,51	2,00%	R\$ -
Porto União	Rua Joaquim Nabuco, 244, Bairro cidade Nova	Desapropriado Prefeitura Municipal	R\$ 426.597,57	0,21%	R\$ 299.597,57	0,14%	-R\$ 127.000,00
Joaçaba	Rua Avelino Volpato, 475, Bairro Jardim Cidade Alta	Cozinha Industrial 4007	R\$ 1.396.960,38	0,68%	R\$ 1.396.960,38	0,63%	R\$ -
Joaçaba	Rua Tiradentes, Bairro Centro	UOS 213	R\$ 7.844.866,21	3,84%	R\$ 7.537.244,59	3,42%	-R\$ 307.621,62
Concórdia	Rua 29 de Julho, 1.590, Bairro Itaíba	UOS 207	R\$ 4.855.235,50	2,38%	R\$ 4.855.235,50	2,20%	R\$ -
Concórdia	Rua Doutor Maruri, 614, Bairro Centro	Unidade 248	R\$ 1.530.737,85	0,75%	R\$ 1.530.737,85	0,69%	R\$ -
Chapecó	Rua Getulio Dornelles Vargas, 150N, Bairro Centro	UOS 206 / Farmacia 517	R\$ 4.616.655,83	2,26%	R\$ 4.616.655,83	2,10%	R\$ -
Chapecó	Rua Osvaldo Cruz, 1556, Bairro são Cristóvão	Convênio Prefeitura / Imóvel de utilidade pública	R\$ 466.500,00	0,23%	R\$ 466.500,00	0,21%	R\$ -
Xanxerê	Av. Brasil, s/n, Bairro Castelo Branco	UOS 233	R\$ 1.285.200,00	0,63%	R\$ 1.285.200,00	0,58%	R\$ -
Pinhalzinho	Rua João Pessoa, 1338, Bairro Panorama	UOS 261	R\$ 3.089.425,79	1,51%	R\$ 3.089.425,79	1,40%	R\$ -
São Miguel do Oeste	Rua Marcilio Dias, 1580, Bairro Centro	UOS 229	R\$ 2.188.335,80	1,07%	R\$ 2.188.335,80	0,99%	R\$ -
Florianópolis	Rodovia Admar Gonzaga, 2765 - Bairro Itacorubi	Sede Entidade	R\$ 6.585.273,13	3,22%	R\$ 6.952.596,28	3,16%	R\$ 367.323,15
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 204.313.839,20</b>	<b>100,00%</b>	<b>R\$ 220.259.191,86</b>	<b>100,00%</b>	<b>R\$ 15.945.352,66</b>

Fonte: GEADM

## Apêndice 2

### 8.3 - Tratamento de recomendações da Auditoria Interna

<b>Quadro 59 - Situação de atendimento das recomendações da Auditoria Interna</b>			
<b>RELATORIO</b>	<b>ITEM</b>	<b>Descrição sucinta do item da recomendação</b>	<b>STATUS</b>
001/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar as colaboradoras Sras. Luana Tamara dos Santos e Thais C. da Fonseca Silveira para o correto registro da jornada de trabalho.	Atendido
001/2019	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Acompanhar a emissão da Certidão do CRF, de acordo com os colaboradores atuais contratados para a função de farmacêutico.	Atendido
001/2019	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Regularizar os documentos de despesas (em anexo) que estão compondo o saldo de caixa da Unidade, pendentes desde junho de 2018.	Atendido
001/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e Providenciar a correção dos produtos com saldo negativo no sistema ItecGyn, bem como, adotar procedimento interno a fim de evitar novas ocorrências.	Atendido
001/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e providenciar o ajuste dos saldos dos produtos que apresentaram divergências entre o sistema ItecGyn e a contagem física.	Atendido
001/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Realizar o levantamento do saldo do estoque entre o sistema ItecGyn e o sistema da Anvisa (SNGPC).	Atendido
001/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar o contrato com o fornecedor Linx Sistema e Consultoria Ltda. que está vencido desde 03.12.2018.	Atendido
001/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Adotar procedimento interno, capaz de garantir o correto arquivamento dos comprovantes de desistência de vaga.	Atendido
001/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar, juntamente com a GEFAN/DR, os percentuais das baixas de balanço e produtos vencidos em 2018, a fim de adotar medidas de controle para manter os percentuais dentro do limite estabelecido na Resolução nº 006/2015.	Atendido
001/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Justificar a ausência de documento que comprove a desistência do segundo candidato classificado no processo seletivo nº 00383/2018.	Atendido
001/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Adotar procedimento interno, capaz de garantir o correto arquivamento dos comprovantes de desistência de vaga.	Atendido
001/2019	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Verificar junto a Prefeitura, a necessidade de alteração do horário de funcionamento da Unidade no Alvará de licença, caso seja necessário, solicitar a alteração.	Atendido
002/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar o processo de emissão do Alvará Sanitário da Unidade junto ao órgão municipal.	Atendido
002/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Orientar os colaboradores da Unidade para que informem o CPF no cupom fiscal de comprovação de despesa de viagem.	Atendido
002/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Adotar procedimentos para que todas as prestações de contas de viagens sejam realizadas dentro do prazo estabelecido no artigo 1741 - Regulamento para viagens	Atendido
002/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Justificar a utilização do veículo NISSAN/VERSA (placa QOL5216) pelo colaborador Sr. João Victor Mendes de Oliveira ficando sob sua guarda durante o final de semana.	Atendido
002/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Orientar os colaboradores para que os veículos da Entidade sejam utilizados durante o período de viagem, ou duração do evento, sendo o mesmo devolvido na garagem logo do término	Atendido
002/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Abrir processo administrativo para apurar responsabilidade pelo bem patrimonial plaqueta número 231.728 - Telefone Fixo Avaya, caso o mesmo não seja localizado na Unidade.	Atendido

002/2019	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Acompanhar o processo de emissão do Alvará de Licença para Localização junto ao órgão municipal.	Atendido
002/2019	4.14. Inadimplência	Realizar a cobrança do valor em aberto da ex colaboradora Sra. Greice Bordignon, quando do pagamento do PPR da Unidade, caso haja.	Atendido
002/2019	7.09. Compras diretas	Formalizar a contratação de prestação de serviço de consultoria continua através da formalização de contrato de prestação de serviço, resguardando a Entidade de possível passivo trabalhista.	Atendido
002/2019	5.05. Processo de integração de novos colaboradores	Regularizar a ausência do registro de participação no Treinamento de Integração do colaborador Sr. Luciano Caminha.	Atendido
002/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Adotar o registro de ponto eletrônico na Unidade	Atendido
002/2019	7.09. Compras diretas	Cumprir o que determina o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.	Atendido
002/2019	7.09. Compras diretas	Justificar a contratação de serviços de consultoria com valores superiores a R\$ 8.800,00 sem a realização dos orçamentos necessários, ausência de justificativa técnica ou a formalização de processo licitatório.	Atendido
002/2019	7.10. Alçadas de aprovação	Justificar as aquisições de produtos e serviços com valor superior a 20% do valor da dispensa, que tiveram as requisições aprovadas eletronicamente por colaborador com cargo que não consta no quadro de delegação para aprovação	Atendido
002/2019	7.10. Alçadas de aprovação	Realizar as aquisições com valor superior R\$ 8.800,00, somente quando possuir aprovação eletrônica de colaborador devidamente autorizado.	Atendido
003/2019	5.02. Documentação funcional	Atualizar o Termo de Opção de Vale Transporte	Atendido
003/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Bem localizado na Unidade sem etiqueta de identificação	Atendido
003/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar a localização dos bens patrimoniais não apresentado no momento da auditoria.	Atendido
003/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Registrar a jornada de trabalho de acordo com o horário de chegada e saída	Atendido
003/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Registrar nos relatorios de SST as atividades desenvolvidas.	Atendido
003/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a assinatura da engenheira	Atendido
003/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Ajustar as divergências existentes no estoque da Unidade	Atendido
003/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar os bens localizados fisicamente, sem o registro no sistema Benner	Atendido
003/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar o bem patrimonial em uso na Unidade, estando o mesmo registrado no SESI/DR	Atendido
004/2019	5.02. Documentação funcional	Atualizar o Termo de Opção de Vale Transporte das colaboradoras	Atendido
004/2019	5.02. Documentação funcional	Providenciar a Ordem de Serviço (SST).	Atendido
004/2019	5.02. Documentação funcional	Solicitar o diploma de graduação	Atendido
004/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Bem localizado na Unidade sem etiqueta de identificação	Atendido
004/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Justificar o uso do bem patrimonial já baixado	Atendido
004/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Garantir que cada equipamento portátil tenha o termo de responsabilidade.	Atendido
004/2019	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Providenciar o documento que comprove o afastamento	Atendido

004/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e ajustar as divergências existentes no estoque da Unidade.	Atendido
004/2019	5.02. Documentação funcional	Conferir se o Termo de Opção de Vale Transporte dos demais colaboradores estão atualizados.	Atendido
004/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Registrar no relatório a realização das atividades	Atendido
004/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a assinatura do responsável pela Entidade.	Atendido
004/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Regularizar o registro das informações faltantes no documento FIIAT	Atendido
004/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar o bem patrimonial já baixado em 23.11.2018	Atendido
004/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar a localização dos bens patrimoniais não apresentado no momento da auditoria	Atendido
004/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar os bens localizados na Unidade, sem o registro no sistema Benner	Atendido
004/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar um Contrato de Comodato para o equipamento PAN BOX.	Atendido
004/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a renovação do contrato de fornecimento de alimentação firmado com a empresa Malhas Menegotti Industrial Têxtil Ltda., que venceu em 02.01.2019.	Atendido
005/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e ajustar as divergências existentes no estoque da Unidade, bem como, adotar medidas, a fim de evitar novas ocorrências.	Atendido
005/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Anexar no sistema Benner, módulo Contratos Aprovados, o edital com visto da DIJUR do contrato 037/16 firmado com a empresa Ambientalís Análises de Ambientes Ltda.	Atendido
005/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Providenciar, no que couber, a correção das impropriedades existentes no processo seletivo número 01400/2017, bem como, observar para que ocorrências semelhantes não voltem a acontecer em novos processos.	Atendido
005/2019	5.02. Documentação funcional	Regularizar, no que couber, a falta dos recibos de férias dos períodos aquisitivos 2008/2009 e 2015/2016 da colaboradora Sra. Geovane Anton não localizados na pasta funcional.	Atendido
005/2019	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Acompanhar o processo de solicitação e emissão da Certidão de Cadastro junto ao CRN da 10 Região através do chamado 1662179.	Atendido
006/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Providenciar a correção do saldo dos medicamentos controlados que estão apresentando divergências entre o sistema gestão loja e o sistema SNGPC.	Atendido
006/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar o ajuste dos saldos dos produtos que apresentaram divergências entre o saldo físico e o registrado no sistema.	Atendido
006/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar a correção do saldo dos produtos que estão negativos no sistema ItecGyn, bem como, adotar procedimento interno para evitar novas ocorrências.	Atendido
006/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar, juntamente com a GEFAN/DR, os percentuais das baixas de balanço e produtos vencidos no exercício de 2018.	Atendido
006/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores da Unidade para que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho conforme determina as normas internas da Entidade.	Atendido
006/2019	5.10. Processos de folha de pagamento	Providenciar a regularização do pagamento do adicional de insalubridade para a farmacêutica Sra. Roberta Pedrassani Ferreira.	Atendido
006/2019	5.02. Documentação funcional	Que a responsável no NRSC de São Bento do Sul verifique se foi formalizado o termo aditivo ao contrato de trabalho da Sra. Isabela Rodrigues dos Santos alterando seu cargo e função.	Atendido
006/2019	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Armários destinados à guarda dos medicamentos controlados ficando aberto em alguns períodos aos domingos, estando disponível para que os colaboradores realizem a dispensação de	Atendido

		medicamentos controlados sem a presença de farmacêutico responsável técnico.	
006/2019	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Manter farmacêutico responsável técnico durante todo o período em que a farmácia permanecer aberta.	Atendido
006/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a regularização do contrato com o fornecedor do sistema de gerenciamento das farmácias do SESI/SC.	Atendido
007/2019	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar o agendamento para renovação do Atestado de Vistoria	Atendido
007/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clínicas)	Produto com divergência de saldo entre o estoque físico e o sistema de Gestão.	Atendido
007/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clínicas)	Providenciar a correção do saldo dos produtos com saldo negativo	Atendido
007/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar os percentuais de baixa de produtos na Unidade.	Atendido
007/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Justificar a quantidade de medicamentos vencidos na Unidade.	Atendido
007/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Localizar na Unidade os protocolos balanço de medicamento psicoativo	Atendido
007/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Avalie os currículos enviados para aprovação	Atendido
007/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a regularização do contrato com o fornecedor do sistema de gerenciamento das farmácias do SESI/SC.	Atendido
007/2019	2.02. Alvará sanitário	Atualizar o nome do responsável pela Entidade na Regional	Atendido
007/2019	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Continuar intensificando as ações para a obter o Habite-se	Reprogramado
008/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar a colaboradora Sra. Eliria Fátima Ponciano para o correto registro da jornada de trabalho, de acordo com os Normativos Internos e normas previstas na CLT, a fim de evitar passivos trabalhistas ou penalidades em caso de fiscalização.	Atendido
008/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Solicitar junto a Vigilância Sanitária Municipal orientação dos procedimentos a serem adotados quando receber receitas sem a data de emissão.	Atendido
008/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clínicas)	Justificar e providenciar o ajuste dos saldos dos produtos que apresentaram divergências entre o sistema Itecgyn e a contagem física.	Atendido
008/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clínicas)	Justificar e Providenciar a correção dos produtos com saldo negativo no sistema Itecgyn, bem como, adotar procedimento interno a fim de evitar novas ocorrências.	Atendido
008/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Adotar procedimento interno, capaz de garantir o correto arquivamento dos comprovantes de desistência de vaga.	Atendido
008/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a regularização do contrato com o fornecedor do sistema de gerenciamento das farmácias do SESI/SC, que venceu em 02.12.2018.	Atendido
008/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Justificar a ausência de documento que comprove a desistência do primeiro e terceiro candidato classificado no processo seletivo nº 01669/2017.	Atendido
008/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Adotar procedimento interno, capaz de garantir o correto arquivamento dos comprovantes de desistência de vaga.	Atendido
008/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Adotar procedimento interno, capaz de garantir o correto arquivamento dos comprovantes de desistência de vaga.	Atendido

008/2019	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Solicitar a orientação da GEFAN/DR para regularizar a situação do ex colaborador Sr. Charles Farias.	Atendido
008/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar, juntamente com a GEFAN/DR, os percentuais das baixas de balanço e produtos vencidos em 2018, a fim de adotar medidas de controle para manter os percentuais dentro do limite estabelecido na Resolução nº 006/2015.	Atendido
009/2019	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Acompanhar a emissão da Certidão de Cadastro da Unidade.	Atendido
009/2019	5.02. Documentação funcional	Acompanhar e finalização para obter a carteira de saúde	Atendido
009/2019	5.02. Documentação funcional	Acompanhar a devolução dos documentos de transferências das colaboradoras	Atendido
009/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Registrar a retirada do bem pelo terceiro na Unidade	Atendido
009/2019	5.02. Documentação funcional	Atualizar a vigência da carteira de saúde	Atendido
009/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar o processo de renovação do Alvará Sanitário da Unidade	Atendido
009/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Identificar os bens sem etiqueta patrimonial	Atendido
009/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Justificar o uso dos bens em processo de baixa.	Atendido
009/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais não apresentados no momento da auditoria	Atendido
009/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar os bens sem registro na listagem da Unidade	Atendido
011/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar, juntamente com a GEFAN/DR, os percentuais das baixas de balanço e produtos vencidos em 2018, a fim de adotar medidas de controle para manter os percentuais dentro do limite estabelecido na Resolução nº 006/2015.	Atendido
011/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Solicitar junto a Vigilância Sanitária Municipal orientação dos procedimentos a serem adotados quando receber receitas sem a data de emissão.	Atendido
011/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores Sr. Filipe Schmitz e Sra. Maria Eduarda Goes Cardoso para o correto registro da jornada de trabalho.	Atendido
011/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e Providenciar a correção dos produtos com saldo negativo.	Atendido
011/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e Providenciar a correção dos produtos com saldo negativo.	Atendido
011/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a regularização do contrato com o fornecedor do sistema de gerenciamento das farmácias do SESI/SC, que venceu em 02.12.2018.	Atendido
011/2019	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Solicitar a inclusão do responsável técnico Sr. Charles Dore, na certidão de regularidade do CRF da Unidade.	Atendido
011/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e providenciar o ajuste dos saldos dos produtos que apresentaram divergências entre o sistema Itecgyn e a contagem física.	Atendido
011/2019	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Verificar junto a Prefeitura, a necessidade de alteração do horário de funcionamento da Unidade no Alvará de licença, caso seja necessário, solicitar a alteração.	Atendido
011/2019	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Verificar junto a Prefeitura, a necessidade de alteração do horário de funcionamento da Unidade no Alvará de licença, caso seja necessário, solicitar a alteração.	Cancelado
011/2019	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Verificar junto a Prefeitura, a necessidade de alteração do horário de funcionamento da Unidade no Alvará de licença, caso seja necessário, solicitar a alteração.	Cancelado



011/2019	2.06. Certidão de regularidade do Conselho Regional	Solicitar a inclusão do responsável técnico Sr. Charles Dore, na certidão de regularidade do CRF da Unidade.	Cancelado
011/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores Sr. Filipe Schmitz e Sra. Maria Eduarda Goes Cardoso para o correto registro da jornada de trabalho.	Cancelado
011/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar, juntamente com a GEFAN/DR, os percentuais das baixas de balanço e produtos vencidos em 2018, a fim de adotar medidas de controle para manter os percentuais dentro do limite estabelecido na Resolução nº 006/2015.	Cancelado
011/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Solicitar junto a Vigilância Sanitária Municipal orientação dos procedimentos a serem adotados quando receber receitas sem a data de emissão.	Cancelado
011/2019	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Regularizar o Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros da Unidade.	Reprogramado
012/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar o ajuste do saldo do produto que apresentou divergência, bem como, que se reavaliem os procedimentos de controle de estoque, a fim de minimizar ocorrências.	Atendido
012/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Orientar a responsável pelo lançamento correto no sistema SNGPC das informações contidas nas receitas retidas pela Unidade	Atendido
012/2019	5.02. Documentação funcional	Justificar e regularizar, no que couber, a ausência do aviso e recibo de férias da colaboradora Sra. Iara Maria Scherer referente ao período aquisitivo 2007/2008.	Atendido
012/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Cumprir o que determina o artigo 1720 - Arquivamentos dos Documentos do Processo Seletivo, a fim de garantir a rastreabilidade de informações durante o processo seletivo e posteriormente.	Atendido
012/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a renovação do contrato de prestação de serviço n. 038/17 firmado com a empresa GTA - Gestão Ambiental Ltda, vencido desde 20.02.2019.	Atendido
012/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar, juntamente com a FAN/DR, os percentuais das baixas de produtos vencidos em 2018, a fim de buscar alternativas para manter o percentual dentro do limite estabelecido na Resolução nº 006/2015.	Atendido
012/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a regularização do contrato com o fornecedor do sistema de gerenciamento das farmácias do SESI/SC, que venceu em 02.12.2018.	Atendido
012/2019	5.05. Processo de integração de novos colaboradores	Cumprir o que determina o artigo 3311 - Integração de Novos	Atendido
012/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Adotar medidas de controle a fim de manter a baixa de balanço e vencidos dentro dos critérios estabelecidos na resolução nº 006/2015.	Atendido
013/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Garantir que o armário de medicamentos psicoativos fique chaveado sem acesso aos demais colaboradores	Atendido
013/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Venda de medicamento controlados sem a presença do farmacêutico.	Atendido
013/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Agilizar o término da formalização do contrato com a empresa Linx Sistema e Consultoria Ltda.	Atendido
013/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Justificar o atraso na atualização da vigência dos contratos	Atendido
013/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar a correção do saldo negativo dos produtos	Atendido
013/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Arquivar os documentos exigidos e registrar as informações necessários em cada fase do processo	Atendido
013/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar os contratos de prestadores de serviços que estão vencidos.	Atendido

013/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar os percentuais das baixas de balanço e produtos vencidos no exercício de 2018	Atendido
013/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Ajuste dos produtos com saldos divergentes na Unidade.	Atendido
013/2019	5.02. Documentação funcional	Atualizar a Ordem de Serviço	Atendido
013/2019	5.02. Documentação funcional	Acompanhar assinatura no documento de transferência.	Atendido
013/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar os trâmites para a regularização da vigência do contrato	Cancelado
014/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Solicitar junto a Vigilância Sanitária Municipal orientação dos procedimentos a serem adotados quando receber receitas sem a data de emissão.	Atendido
014/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores para o correto registro da jornada de trabalho.	Atendido
014/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Agilizar o término da formalização do contrato com a empresa Linx Sistema e Consultoria Ltda. (DL 314/18).	Atendido
014/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Justificar a ausência de documento que comprove a desistência do primeiro e terceiro candidato classificado no processo seletivo nº 01619/2017.	Atendido
014/2019	5.15.02. Registro do banco de horas	Regularizar o saldo de horas extras (05:20 horas) referente ao exercício de 2018 da colaboradora Sra. Tayse Soares Tibincoski.	Atendido
014/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e Providenciar a correção dos produtos com saldo negativo no sistema Itecgyn, bem como, adotar procedimento interno a fim de evitar novas ocorrências.	Atendido
014/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Que a Unidade entregue o Balanço de Medicamentos dentro do prazo estabelecido na legislação sanitária (Portaria Nº 344/98).	Atendido
014/2019	5.17. Pagamento de produtividade e assiduidade	Solicitar a colaboradora Sra. Tayse Soares Tibincoski, o ressarcimento da produtividade paga a maior referente novembro de 2018.	Atendido
014/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e providenciar o ajuste dos saldos dos produtos que apresentaram divergências entre o sistema Itecgyn e a contagem física.	Atendido
014/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar os percentuais das baixas de balanço e produtos vencidos em 2018.	Atendido
014/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a capacitação de colaborador para atuar como facilitador de SST na Unidade.	Atendido
014/2019	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Acompanhar junto ao responsável pelo imóvel a regularização das adequações solicitadas pelo Corpo de Bombeiros, a fim de obter o Habite-se da edificação.	Reprogramado
015/2019	4.14. Inadimplência	Avaliar a situação da empresa Coppi Industrial Ltda. que está inadimplente.	Atendido
015/2019	5.12. Gerenciamento de benefícios	Que o auxílio creche seja ressarcido ao colaborador, somente mediante a apresentação de um documento que demonstre a quitação da mensalidade escolar.	Atendido
015/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a regularização do contrato e termos aditivos que estão sem a assinatura da segunda testemunha.	Atendido
015/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores da Unidade para que registrem os horários trabalhados de forma eletrônica e no momento da ocorrência de entrada e saída.	Atendido
015/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho diário conforme determina as normas internas da Entidade e CLT.	Atendido
015/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e ajustar as divergências existentes no estoque da Unidade.	Atendido

015/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Reavaliar os procedimentos de controle de estoque.	Atendido
015/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar o treinamento de um facilitador de SST.	Atendido
015/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a identificação e assinatura do responsável nos formulários de inspeções dos equipamentos contra incêndio e iluminação de emergência.	Atendido
015/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar a regularização da descrição no sistema, do bem com número patrimonial 218.568 ç Balcão em fórmica com 4 gavetas e 1 porta.	Atendido
015/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar as plaquetas de identificação patrimonial para os equipamentos que não possuem.	Atendido
015/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a formalização da renovação dos contratos de fornecimento de alimentação que venceram em 02.01.2019.	Atendido
015/2019	4.03. Controle dos processos de faturamento	Avaliar a previsão existente nos contratos de fornecimento de alimentação firmados com os clientes da Unidade.	Atendido
015/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar a regularização da localização no sistema, dos bens que foram localizados na Unidade, porém, não constam na listagem patrimonial.	Respondida
015/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais que não foram encontrados no momento da auditoria.	Respondida
016/2019	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Apresentar o Habite-se da filial 287 - Academia Correia Pinto, caso não possua, regularizar a situação.	Atendido
016/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar a emissão dos alvarás sanitários da filial 215.	Atendido
016/2019	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Regularizar o Habite-se da filial 288 - Academia Otacílio Costa.	Atendido
016/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Providenciar a localização e a assinatura no Termo de Responsabilidade	Atendido
016/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar a emissão do alvará sanitário da filial 2037 - Escola Ensino Médio.	Atendido
016/2019	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Acompanhar a emissão do alvará de licença para localização e funcionamento da filial 288 - Academia Otacílio Costa.	Atendido
016/2019	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar a emissão do alvará de vistoria do corpo de bombeiros da filial 288 - Academia Otacílio Costa.	Atendido
016/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar o contrato firmado com a empresa Adservig Vigilância Ltda. (CT383/17) que está vencido desde 01.01.2019.	Atendido
016/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar a emissão do alvará sanitário da filial 288 - Academia Otacílio Costa.	Atendido
016/2019	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Realizar o depósito do valor excedente no caixa da Unidade	Atendido
016/2019	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Justificar o saldo do fundo fixo da Unidade, acima do limite.	Atendido
016/2019	4.11. Controle de recebimentos à vista	Adotar procedimento para garantir o registro das vendas na Unidade	Atendido
016/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a atualização do Atestado de Saúde Ocupacional do Sr. Evair Proença de Souza.	Atendido
016/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a regularização das assinaturas faltantes nas CAT's.	Atendido
016/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho conforme determina as normas internas da Entidade e CLT.	Atendido

016/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Reavaliar o processo de conferência dos contratos, a fim de garantir que documentos com ausência de assinaturas sejam recebidos pelo NRSC.	Atendido
016/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar os contratos firmados com as empresas Maw Máquinas Wiggers Ltda. (700.626) e Giassi Comércio de Ferro e Aço (700.564) que estão vencidos desde 30.09.2018.	Atendido
016/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Equipamento portáteis sem o termo de Responsabilidade.	Atendido
016/2019	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Gozo de férias após o período concessivo legal.	Atendido
016/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Justificar o motivo do pagamento elevado	Atendido
016/2019	2.07. Regularidade fiscal	Regularizar junto a Prefeitura Municipal de Correia Pinto os débitos pendentes da filial 287 - Academia Correia Pinto.	Atendido
016/2019	2.07. Regularidade fiscal	Regularizar junto a Prefeitura Municipal de Correia Pinto os débitos pendentes da filial 287 - Academia Correia Pinto.	Atendido
016/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar, o mais breve possível, o treinamento de um facilitador de SST para Unidade 287 - Academia Correia Pinto.	Atendido
016/2019	6.06. Gestão de SST dos contratados	Solicitar ao prestador de serviço Adservig Vigilância Ltda., que encaminhe para a Unidade cópias dos relatórios de SST (PPRA, PCMSO e LTCAT) vigentes previstos no contrato firmado com o SESI.	Atendido
016/2019	5.02. Documentação funcional	Providenciar as assinaturas faltantes no termo aditivo ao contrato de trabalho da Sra. Izabel Cristina de Lima Araújo.	Atendido
016/2019	5.02. Documentação funcional	Verificar junto a GEPES/DR, se existe a necessidade de atualização dos documentos.	Atendido
016/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar a localização dos bens patrimoniais não apresentados	Atendido
016/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar, o mais breve possível, a capacitação da equipe de emergência da Unidade 2037 - Escola de Ensino Médio.	Atendido
016/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar, o mais breve possível, a capacitação da equipe de emergência da Unidade 2037 - Escola de Ensino Médio.	Atendido
016/2019	2.13. Processos administrativos	Agilizar o julgamento do processo administrativo aberto em nome da colaboradora da Unidade há mais de 01 ano.	Atendido
016/2019	5.02. Documentação funcional	Providenciar as assinaturas faltantes no termo aditivo ao contrato de trabalho da Sra. Izabel Cristina de Lima Araújo.	Cancelado
018/2019	5.05. Processo de integração de novos colaboradores	Providenciar a participação da colaboradora Sra. Christine Vieira, admitido em 25.02.2019, no processo de integração da Unidade, conforme determina o artigo 3311 da Base do Conhecimento.	Atendido
018/2019	5.02. Documentação funcional	Regularizar as divergências na declaração para fins de imposto de renda	Atendido
018/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Atender o que determina o Normativo Interno de processo seletivo	Atendido
018/2019	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Avaliar se o fundo fixo está adequado às necessidades da Unidade.	Atendido
018/2019	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Manter o saldo do fundo fixo dentro do limite estabelecido.	Atendido
018/2019	4.11. Controle de recebimentos à vista	Reavaliar os procedimentos e controle dos lançamentos das receitas recebidas através de cartão de crédito.	Atendido
018/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Justificar o motivo do pagamento elevado do número de horas extras aos colaboradores.	Atendido
018/2019	8.07. Controles de Veículos	Avaliar e providenciar ações necessária para evitar a ocorrência de inconsistência nos registros das quilometragens de retirada e devolução dos veículos.	Atendido
018/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Acompanhar junto ao CREF, a emissão do Certificado de PJ da Unidade 208 com o responsável técnico atualizado.	Atendido

018/2019	5.02. Documentação funcional	Garantir que todos os documentos sejam atualizados	Atendido
018/2019	5.02. Documentação funcional	Acompanhar assinatura no documento de transferência.	Reprogramado
020/2019	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Realizar o inventário completo na filial e posteriormente solicitar o novo termo aditivo do contrato de comodato CM 119635 - Coteminas S/A.	Atendido
020/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar o processo de emissão do Alvará Sanitário da filial 2021 - Clínica Coteminas.	Atendido
020/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Regularizar o certificado de pessoa jurídica junto ao CREFONO da filial 2019 - Unidade Indaial.	Atendido
020/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Regularizar o certificado de pessoa jurídica junto ao CREFONO da filial 241 - Timbó.	Atendido
020/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Regularizar o certificado de pessoa jurídica junto ao CRM referente a filial 241 - Timbó.	Atendido
020/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Justificar o motivo do pagamento elevado do número de horas extras aos colaboradores	Atendido
020/2019	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Realizar o inventário completo na filial e posteriormente solicitar o novo termo aditivo do contrato de comodato CM 119646 - Hostin Ind.	Atendido
020/2019	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Realizar o inventário completo na filial e posteriormente solicitar o novo termo aditivo do contrato de comodato CM 119635 - Coteminas S/A.	Atendido
020/2019	8.07. Controles de Veículos	Orientar e cobrar dos colaboradores que utilizam os veículos da Unidade, para que registrem no sistema Selfbooking todas as informações necessárias, principalmente, a quilometragem de retirada e devolução do veículo utilizado.	Atendido
020/2019	4.03. Controle dos processos de faturamento	Providenciar a assinatura do representante do SESI no contrato firmado com a Sra. Manuela de Aviz Schulz.	Atendido
020/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar as plaquetas de identificação patrimonial dos bens que não possuem.	Atendido
020/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Cobrar dos colaboradores, para que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho diário conforme determina as normas internas da Entidade (artigo 1378) e CLT.	Atendido
020/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Garantir que novos contratos contenham assinatura da 2ª testemunha dos contratos de faturamento.	Atendido
020/2019	5.02. Documentação funcional	Solicitar aos colaboradores o comprovante de quitação da anuidade junto aos Conselhos de Classe.	Atendido
020/2019	4.03. Controle dos processos de faturamento	Que o responsável pelo Ensino Médio do SESI de Blumenau, justifique a divergência entre os valores estipulados nos contratos de prestação de serviço, com os valores efetivamente faturado.	Atendido
020/2019	4.03. Controle dos processos de faturamento	Justificar os motivos para Unidade não ter apresentado os contatos dos alunos da educação maker, solicitados para avaliação.	Atendido
020/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Justificar os motivos do responsável no NRSC não ter apresentado as evidências (fotos) dos bens solicitados pela auditoria.	Atendido
020/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Regularizar os relatórios de PPRA, PCMSO e LTCAT das Unidades 202, 241, 272 e 2021.	Cancelado
020/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Regularizar os relatórios de PPRA, PCMSO e LTCAT das Unidades 202, 241, 272 e 2021.	Reprogramado
020/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Regularizar o certificado de pessoa jurídica junto ao CRM da filial 2019 - Unidade Indaial que se encontra paralisado após demissão de colaborador.	Reprogramado
020/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Comprovar a existência dos bens patrimoniais não localizados.	Reprogramado

023/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Acompanhar o processo de renovação do Certificado de PJ junto ao CREF para as filiais 214, 286 e 289.	Atendido
023/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Acompanhar o processo de renovação de autorização de funcionamento da filial 251 - Escola Infantil Papa junto ao Conselho Municipal de Educação de Joinville.	Atendido
023/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Providenciar o arquivamento das notas obtidas pelos candidatos nas provas teóricas dos processos seletivos números 01146/2018 e 01610/2018.	Atendido
023/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Regularizar, no que for possível, os comprovantes de divulgação das vagas, que estão arquivados nos processos avaliados e estão sem data ou com data superior ao início do período de inscrição.	Atendido
023/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar o bem não apresentado durante o período de auditoria	Atendido
023/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a atualização dos Atestados de Saúde Ocupacional que estavam vencidos no momento da auditoria.	Atendido
023/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Justificar o motivo do pagamento elevado do número de horas extras aos colaboradores	Atendido
023/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Reavaliar o processo de conferência dos contratos, a fim de garantir que documentos com ausência de assinaturas sejam recebidos pelo NRSC.	Atendido
023/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho conforme determina as normas internas da Entidade e CLT.	Atendido
023/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Que os comprovantes de divulgação das vagas oferecidas nos processos seletivos sejam arquivados com a data da publicação, que deve ser igual ou inferior a data do início do período de inscrição.	Atendido
023/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Regularizar, no que for possível, os comprovantes de divulgação das vagas, que estão arquivados nos processos avaliados e estão sem data ou com data superior ao início do período de inscrição.	Atendido
023/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Regularizar, no que for possível, os comprovantes de divulgação das vagas, que estão arquivados nos processos avaliados e estão sem data ou com data superior ao início do período de inscrição.	Atendido
023/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Que os comprovantes de divulgação das vagas oferecidas nos processos seletivos sejam arquivados com a data da publicação, que deve ser igual ou inferior a data do início do período de inscrição.	Atendido
023/2019	8.07. Controles de Veículos	Registrar no sistema Selfbooking todas as informações necessárias quando utilizar o veículo	Atendido
023/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a designação e treinamento de um facilitador de SST para Unidade 2035 - Escola de Ensino Médio.	Atendido
023/2019	6.06. Gestão de SST dos contratados	Solicitar ao prestador de serviço Orbenk Serviços de Segurança Ltda., que encaminhe para a Unidade cópias dos relatórios de SST (PPRA, PCMSO) vigentes previstos no contrato firmado com o SESI.	Atendido
023/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar os contratos de faturamento da regional, que estão vencidos dentro da carga "Aprovados" no Sistema Benner.	Atendido
023/2019	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar a emissão do novo Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros da filial 260 - Escola de Educação EJA.	Atendido
023/2019	2.09. Certificado de controle de pragas(exceto SA)	Providenciar o certificado de controle de pragas da filial 286 - Academia Whirlpool.	Atendido
023/2019	2.10. Certificado de higienização da caixa d'água(exceto SA)	Providenciar o certificado de higienização da caixa d'água da filial 286 - Academia Whirlpool.	Atendido
023/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar o relatório LTCAT e Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho da filial 2025 - Escola de Educação Infantil, que não foi apresentado no momento da auditoria.	Atendido
023/2019	2.13. Processos administrativos	Agilizar o julgamento do processo administrativo aberto em nome da colaboradora da Unidade há mais de 01 ano.	Atendido

023/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Regularizar, no que for possível, os comprovantes de divulgação das vagas, que estão arquivados nos processos avaliados e estão sem data ou com data superior ao início do período de inscrição.	Cancelado
023/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Regularizar, no que for possível, os comprovantes de divulgação das vagas, que estão arquivados nos processos avaliados e estão sem data ou com data superior ao início do período de inscrição.	Cancelado
023/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar o contrato firmado com a empresa Tupy S/A (CV-106123/2007) que está vencido desde 01.03.2019.	Reprogramado
025/2019	4.14. Inadimplência	Intensificar as ações de cobrança da inadimplência das Unidades.	Atendido
025/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Cobrar dos colaboradores para que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho conforme determina as normas internas da Entidade (artigo 1378) e CLT.	Atendido
025/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais não encontrados durante a auditoria,	Atendido
025/2019	2.13. Processos administrativos	Agilizar o julgamento do processo administrativo aberto desde 2016	Atendido
025/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Emitir os termos de responsabilidade assim que for liberado pela GEADM/DR	Reprogramado
026/2019	7.04. Controle de estoques	Justificar e regularizar o saldo dos produtos odontológicos que apresentaram divergências entre o saldo físico e o registrado no sistema Prodent.	Atendido
026/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Registrar no relatório de PPRA, as ações previstas no plano de atividades	Atendido
026/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar a emissão do novo Alvará Sanitário da Unidade 221 (Odontologia e UMA e Unidade Móvel de Audiometria).	Atendido
026/2019	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar a emissão do novo Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros da Unidade 220 - Unidade Rio Negrinho.	Atendido
026/2019	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Apresentar o Habite-se das Unidades 217 (Unidade Mafra) e 220 (Unidade Rio Negrinho), caso não possua, regularizar a situação.	Atendido
026/2019	7.04. Controle de estoques	Que ao final da campanha de vacinação, seja atualizado o saldo do estoque de vacina no sistema RealClinic.	Atendido
026/2019	5.09. Controle de estagiários	Adotar procedimento interno para acompanhar dos comprovantes de frequência escolar semestralmente dos estagiários	Atendido
026/2019	7.09. Compras diretas	Que os orçamentos utilizados para respaldar a escolha do fornecedor tenham pelo menos o CNPJ e o nome do Fornecedor, conforme determina do artigo 9273.	Atendido
026/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Apresentar evidências da existência dos equipamentos que estão com o Termo de Responsabilidade em nome de colaboradore já desligado, bem como, providenciar a atualização dos Termos de Responsabilidade em nome dos atuais responsáveis.	Atendido
026/2019	7.09. Compras diretas	Justificar as aquisições realizadas para compra de produtos de robótica e móveis para Opendesk, que foram realizadas de fornecedores diferentes, porém, as aquisições ultrapassaram o limite permitido para compra direta.	Atendido
026/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Apresentar os Termos de Responsabilidade dos equipamentos portáteis que não foram encontrados no momento da auditoria.	Atendido
026/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar o processo de renovação do termo aditivo do contrato de locação 113950 firmado com Sandra Silveira Marschall.	Atendido
026/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Atender o que determina o artigo 1741 - Regulamento para viagens.	Atendido
026/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Cobrar dos colaboradores o correto registro da jornada de trabalho	Atendido

026/2019	8.07. Controles de Veículos	Orientar e cobrar dos colaboradores que utilizam os veículos da Unidade, para que registrem no sistema Selfbooking todas as informações necessárias.	Atendido
026/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Acompanhar o processo de renovação do Certificado de PJ junto ao CRM para a Unidade 217.	Atendido
026/2019	7.09. Compras diretas	Justificar as aquisições do serviço de arbitragem, que foram realizadas de forma direta e sem orçamentos, cujo valor total das aquisições do período ultrapassou o limite permitido para compra direta.	Atendido
026/2019	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Regularizar os bens patrimoniais divergentes entre o contrato e o sistema Benner.	Atendido
026/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Comprovar a existência dos bens patrimoniais não localizados na auditoria.	Atendido
026/2019	2.13. Processos administrativos	Agilizar o julgamento dos processos administrativos aberto em nome de colaboradores da Unidade há mais de 01 ano.	Atendido
026/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Continuar intensificando as ações para a correção das inconsistências apuradas	Atendido
026/2019	7.09. Compras diretas	Avaliar, juntamente com a GEADM/DR, uma alternativa para regularizar a forma de aquisição do serviço de arbitragem para as Unidades do SESI do Planalto Norte.	Reprogramado
026/2019	7.09. Compras diretas	Providenciar a formalização de um contrato de prestação de serviço com a empresa Atlas Schindler S.A, fornecedora do serviço de manutenção do elevador da Unidade.	Reprogramado
028/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Acompanhar a atualização do nome do responsável técnico no Certificado de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREF, da filial 212.	Atendido
028/2019	4.01. Controle de pagamentos	Providenciar a assinatura dos responsáveis e cargo comissionado na nota fiscal.	Atendido
028/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar a regularização do contrato firmado com a empresa Quark Engenharia Eireli (CT132/18) que está em processo de renovação.	Atendido
028/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho conforme determina as normas internas da Entidade e CLT.	Atendido
028/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Acompanhar os cronogramas para a compensação de horas validados pelos colaboradores	Atendido
028/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Reavaliar o processo de conferência dos contratos, a fim de garantir que o NRSC receba documentos com ausência de assinatura.	Atendido
028/2019	8.07. Controles de Veículos	Orientar os colaboradores para o correto registros das informações de utilização de veículo	Atendido
028/2019	9.02. Compra de Espaços Publicitários (Mídia)	Cumprir as determinações da COMAR referente a compra de espaço publicitário que deve ser realizada por intermédio da agência e COMAR/Sede.	Atendido
028/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Justificar o saldo do banco de horas dos colaboradores acima de 60 horas.	Atendido
028/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Justificar o motivo do pagamento elevado do número de horas extras aos colaboradores	Atendido
028/2019	7.04. Controle de estoques	Atualizar o saldo do estoque de vacina no sistema RealClinic.	Atendido
028/2019	2.13. Processos administrativos	Agilizar o julgamento do processo administrativo aberto em nome da colaboradora da Unidade há mais de 01 ano.	Atendido
028/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar, após a liberação da área de SST do Departamento Regional, a renovação dos relatórios de SST das Unidades que estão sendo auditadas.	Atendido
028/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais não apresentados no momento da auditoria	Atendido
028/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar o processo de CNPJ próprio para filial Consultório Odontológico Duas Rodas e emissão do Alvará Sanitário.	Reprogramado



028/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Acompanhar a liberação da emissão do termo de responsabilidade geral	Reprogramado
030/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Conferir os relatórios com o tempo gasto dos candidatos nas provas online	Atendido
030/2019	5.07. Processos de rescisão de contrato de trabalho	Justificar o motivo do encerramento antecipado do contrato de trabalho	Atendido
030/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Cobrar o correto registro da jornada de trabalho	Atendido
030/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Justificar o saldo acima de 60 horas da colaboradora Sra. Rita Cacia C. Kreuzsch (Unidade 236).	Atendido
030/2019	5.07. Processos de rescisão de contrato de trabalho	Evitar desligamento de candidato, no período de experiência	Atendido
030/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Acompanhar o processo de renovação do Certificado de PJ junto ao CRM para a Unidade 236 - SESI Clínica.	Atendido
030/2019	5.13. Fiscalizar PPR, PCMSO, LTCAT e SPI	Acompanhar a finalização das inconsistências do sistema para a emissão dos relatórios	Atendido
030/2019	5.13. Fiscalizar PPR, PCMSO, LTCAT e SPI	Intensificar as ações para a correção das inconsistências	Atendido
030/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Acompanhar os cronogramas para a compensação de horas validados pelos colaboradores.	Atendido
030/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Comprovar a existência dos bens patrimoniais não localizados na auditoria.	Atendido
030/2019	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Avaliar se existe a relação de bens patrimoniais alocado na empresa Irmãos Fischer S.A.	Atendido
030/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Justificar o motivo do pagamento elevado do número de horas extras aos colaboradores.	Atendido
030/2019	2.13. Processos administrativos	Agilizar o julgamento dos processos administrativos aberto em nome de colaboradores da Unidade há mais de 01 ano.	Atendido
032/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho conforme determina as normas internas da Entidade e CLT.	Atendido
032/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais não apresentados no momento da auditoria	Atendido
032/2019	8.07. Controles de Veículos	Acompanhar a situação dos débitos a vencer no site do Detran/SC	Atendido
032/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Justificar a contratação de colaborador com uma carga horária maior do que a publicada no comunicado do processo seletivo.	Atendido
032/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Justificar o motivo do pagamento elevado do número de horas extras aos colaboradores	Atendido
032/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar o processo de renovação do Alvará Sanitário da filial 204 - UOS Caçador.	Atendido
032/2019	4.14. Inadimplência	Intensificar as ações de cobrança da inadimplência das Unidades, a fim possibilitar que o índice de 4% seja mantido até o encerramento do exercício.	Atendido
032/2019	4.04. Procedimentos de caixa, fundo fixo e bancos	Realizar sempre no dia seguinte, o excedente de caixa da Unidade	Atendido
032/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Acompanhar os cronogramas para a compensação de horas validados pelos colaboradores	Atendido
032/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Justificar o saldo do banco de horas dos colaboradores acima de 60 horas.	Atendido
032/2019	7.04. Controle de estoques	Atualizar o saldo do estoque de vacina no sistema RealClinic.	Atendido

032/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Acompanhar a liberação para a emissão do termo de responsabilidade geral dos itens patrimoniais	Reprogramado
032/2019	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Acompanhar a elaboração de novos termos aditivos dos contratos de comodatos CM 109925, CM 002/2016 e CM 118779	Reprogramado
032/2019	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Justificar a ausência do Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros da filial 2006 - Consultório Odontológico Sincol	Reprogramado
034/2019	7.04. Controle de estoques	Justificar e ajustar as divergências verificadas entre o saldo físico e registrado no sistema Prodent dos produtos com código nº 198, 386, 525 e 591.	Atendido
034/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Garantir que todos os contratos possuam todas as assinaturas previstas.	Atendido
034/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar o processo de renovação do Alvará Sanitário da filial 209 - UOS São José.	Atendido
034/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar o processo de emissão do Alvará Sanitário da filial 2032 - Escola Ensino Médio Florianópolis.	Atendido
034/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar o processo de emissão do Alvará Sanitário da filial 2038 - Escola de Ensino Médio São José.	Atendido
034/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar o processo de emissão do Alvará Sanitário da filial 2040 - Espaço de Educação Maker Florianópolis.	Atendido
034/2019	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Acompanhar o processo de renovação do Alvará de Localização e Funcionamento da filial 209 - UOS São José.	Atendido
034/2019	5.05. Processo de integração de novos colaboradores	Cumprir o que determinar o artigo 3311 - Integração de Novos Colaboradores da FIESC da Base de Conhecimento.	Atendido
034/2019	5.02. Documentação funcional	Atualizar as Ordens de Serviços (SST) dos colaboradores	Atendido
034/2019	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Solicitar documento legal respaldando o afastamento da colaboradora Sra. Fernanda Flor Kretzer, haja visto, que a mesma estava com perícia agendada no dia 24/07/2019, porém ainda não apresentou resultado a Entidade.	Atendido
034/2019	5.02. Documentação funcional	Providenciar a atualização do Termo de dependente para fins de Imposto de Renda	Atendido
034/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Localizar o comprovante de desistência da vaga pela candidata	Atendido
034/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Justificar as informações nos relatórios emitido do site <a href="http://fabricadeprovas.com.br">fabricadeprovas.com.br</a>	Atendido
034/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar processo de assinatura do contrato de faturamento CRM12237/2019-V1 - ASSOCIACAO BRASILEIRA DA INDUSTRIA GRAFICA - REGIONAL DE SANTA CATARINA	Atendido
034/2019	8.07. Controles de Veículos	Orientar e cobrar dos colaboradores que utilizam os veículos da Unidade, para que registrem no sistema Selfbooking todas as informações necessárias, principalmente, a quilometragem de retirada e devolução do veículo utilizado.	Atendido
034/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho conforme determina as normas internas da Entidade e CLT.	Atendido
034/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Justificar o saldo do banco de horas dos colaboradores acima de 60 horas.	Atendido
034/2019	7.09. Compras diretas	Restringir as compras emergenciais aos casos previstos no artigo 4643.	Atendido
034/2019	5.02. Documentação funcional	Providenciar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)	Atendido
034/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Garantir a efetivação dos registros de desistência da vaga pelos candidatos	Atendido

034/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Justificar o motivo que originou o pagamento elevado do saldo de horas aos colaboradores da Unidade	Atendido
034/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Continuar intensificando as ações para a emissão das realtórios de SST	Atendido
034/2019	6.06. Gestão de SST dos contratados	Providenciar os laudos de SST da empresa - Gt Servi - Serviços Especializados Eireli (CT427/17)	Atendido
034/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Justificar as reincidências das impropriedades ocorridas no registro da jornada de trabalho	Atendido
034/2019	9.02. Compra de Espaços Publicitários (Mídia)	Cumprir as determinações da COMAR referente a compra de espaço publicitário que deve ser realizada por intermédio da agência D/ ARAUJO COMUNICACAO LTDA - CT160/17	Atendido
034/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Verificar se é devido o pagamento do adicional de insalubridade	Atendido
034/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Orientar os colaboradores a respeitarem as Norma e as Políticas da entidade que servem para esclarecer a postura que a organização espera do colaborador no exercício de suas funções.	Atendido
034/2019	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Providenciar junto ao locador o Habite-se da filial 2040 - Espaço Maker Fpolis (Astel).	Atendido
034/2019	7.10. Alçadas de aprovação	Justificar a aprovação da RN nº 1072469, que foi realizada pela AGO da Unidade e seu cargo não consta no quadro de delegação para aprovação de requisição previsto na Norma e Procedimento de Suprimentos, Licitações e Contratações da Entidade.	Atendido
034/2019	7.10. Alçadas de aprovação	Verificar junto a GEADM/CAQ, os motivos pelo qual o sistema de aprovação das Registros de Necessidades permitiu a aprovação da RN 1072469 por um colaborador que não tem alçada prevista para realizar a aprovação.	Atendido
034/2019	4.01. Controle de pagamentos	Providenciar assinatura do responsável com cargo comissionado demandante do serviço na nota fiscal	Atendido
034/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar processo de assinatura do contrato de faturamento	Atendido
034/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Revisar os contratos de faturamento vencido e efetuar o encerramento e ou renovação se necessário.	Atendido
034/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar processo de assinatura do contrato de faturamento	Atendido
034/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Apresentar os Termos de Responsabilidade dos equipamentos portáteis que não foram encontrados no momento da auditoria, bem como, comprovar, através de fotos, a existência dos mesmos.	Atendido
034/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Providenciar a atualização dos Termos de Responsabilidade dos colaboradores que foram transferidos da Unidade, caso o colaborador tenha levado o equipamento para nova Unidade, providenciar a transferência do bem no sistema ERP-Benner.	Atendido
034/2019	7.04. Controle de estoques	Que após a correção do problema existente no sistema RealClinic, a Unidade apresente um relatório de estoque, a fim de comprovar o saldo de vacinas registrado do sistema.	Atendido
034/2019	2.13. Processos administrativos	Agilizar o julgamento dos processos administrativos aberto há mais de 01 ano	Atendido
034/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Acompanhar os cronogramas para a compensação de horas validados pelos colaboradores	Atendido
034/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Apresentar evidências da existência dos equipamentos que estão com o a Termos de Responsabilidade em nome de colaboradores já desligados, bem como, providenciar a atualização dos Termos de Responsabilidade em nome dos atuais responsáveis	Atendido
034/2019	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Acompanhar o processo de renovação do Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros da filial 209 - SESI São José.	Atendido
034/2019	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Realizar inventário na localização e solicitar a elaboração do novo termo aditivo do contrato de comodato CM 003/19, bem como, a fim de manter as informações atualizadas no referido termo.	Em Edição

034/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar processo de encerramento e doação dos bens ao conveniado.	Reprogramado
034/2019	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Solicitar junto a Astel o atestado de vistoria do corpo de bombeiros, a fim de que o processo de renovação do atestado da filial 2040 - Espaço Maker seja regularizado.	Reprogramado
034/2019	5.02. Documentação funcional	Solicitar os comprovantes de regularidade financeira junto ao Conselho de Classe dos colaboradores	Reprogramado
034/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Comprovar a existência dos bens patrimoniais não localizados na auditoria.	Reprogramado
034/2019	5.02. Documentação funcional	Controlar a regularidade financeira dos colaboradores junto ao conselho de classe	Respondida
036/2019	6.05. Manutenção dos documentos de habilitação dos contratados	Acompanhar processo de habilitação de pagamento referente a competência 06/2019, 07/2019 e 08/2019 da empresa ADSERVIG CT383/17, ou tomar ações cabíveis uma vez que serviço continua sendo prestado e empresa possui pendências.	Atendido
036/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Que o comprovante de divulgação da vaga arquivado no processo seletivo, tenha data igual ou inferior a data do início do período de inscrição.	Atendido
036/2019	8.07. Controles de Veículos	Orientar os colaboradores para o correto registro das informações referente a utilização dos veículos	Atendido
036/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Orientar os colaboradores a respeitarem as Norma e as Políticas da entidade que servem para esclarecer a postura que a organização espera do colaborador no exercício de suas funções.	Atendido
036/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Justificar o saldo do banco de horas dos colaboradores acima de 60 horas.	Atendido
036/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Justificar o motivo que originou o pagamento elevado do saldo de horas aos colaboradores da Unidade	Atendido
036/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Justificar as reincidências das impropriedades ocorridas no registro da jornada de trabalho.	Atendido
036/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho conforme determina as normas internas da Entidade e CLT.	Atendido
036/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Acompanhar os cronogramas para a compensação de horas validados pelos colaboradores	Atendido
036/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Acompanhar o processo de consulta da necessidade de emissão dos certificados de pessoa jurídica junto à área responsável pelo negócio na Regional	Reprogramado
036/2019	7.04. Controle de estoques	Confirmar se quantidade de vacina a ser faturada, cooresponde	Reprogramado
036/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Acompanhar processo de renovação e ou encerramento do contrato de comodato próximo do vencimento CM117869 - Pamplona Alimentos S/A	Reprogramado
036/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a renovação e ou encerramento dos 11 contratos de faturamento que estão vencidos.	Reprogramado
036/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Acompanhar a liberação para a emissão do termo de responsabilidade geral	Reprogramado
039/2019	4.11. Controle de recebimentos à vista	Adotar procedimentos internos, a fim de garantir que todos os recibos emitidos pelo SESI da regional sejam contabilizados com a mesma data do recebimento.	Atendido
039/2019	4.11. Controle de recebimentos à vista	Avaliar e justificar o motivo do recibo nº 9387 no valor de R\$ 42,00 (quarenta e dois reais), que foi emitido em 23.05.2019 ter sido contabilizado somente em 22.08.2019.	Atendido
039/2019	5.05. Processo de integração de novos colaboradores	Cumprir o que determinar o artigo 3311 - Integração de Novos Colaboradores da FIESC da Base de Conhecimento.	Atendido
039/2019	5.07. Processos de rescisão de contrato de trabalho	Avaliar os critérios para a contratação de novos candidatos no processo seletivo	Atendido

039/2019	5.07. Processos de rescisão de contrato de trabalho	Justificar o motivo do encerramento antecipado dos contratos de trabalho	Atendido
039/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Reavaliar o processo de conferência dos contratos, a fim de garantir que documentos com ausência de assinaturas sejam recebidos pelo NRSC.	Atendido
039/2019	8.07. Controles de Veículos	Providenciar a regularização do débito que o veículo QHO5843 possui junto ao DETRAN/SC, que venceu em 08.08.2019.	Atendido
039/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Solicitar aos colaboradores Srs. André Luiz Moterle e Odimar Ferraz Missel que regularize o saldo da prestação de contas que está em aberto.	Atendido
039/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Justificar o motivo do pagamento elevado do número de horas extras aos colaboradores	Atendido
039/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Realizar o pagamento do adicional de insalubridade	Atendido
039/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Justificar as prestações de contas fora do prazo das colaboradoras Sras. Ivana Regina Tedesco Cerutti e Jandira Saiba.	Atendido
039/2019	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Acompanhar a elaboração de novo termo aditivo do contrato de comodato CM 005/16 à Seara Alimentos Ltda	Atendido
039/2019	8.07. Controles de Veículos	Orientar e cobrar dos colaboradores que utilizam os veículos da Unidade, para que registrem no sistema Selfbooking todas as informações necessárias, principalmente, a quilometragem de retirada e devolução do veículo utilizado.	Atendido
039/2019	2.02. Alvará sanitário	Providenciar o Alvará Sanitário da filial 296 - Audiometria JBS Ipumirim.	Atendido
039/2019	5.02. Documentação funcional	Acompanhar o documento de transferência do Sr. Cristiano Maicon Hilger	Atendido
039/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais não encontrados no momento da auditoria.	Atendido
039/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar os colaboradores, para o correto registro da jornada de trabalho	Atendido
039/2019	2.10. Certificado de higienização da caixa d'água(exceto SA)	Regularizar junto ao proprietário do imóvel a higienização da caixa d'água da filial 242 - SESI Ipumirim.	Atendido
039/2019	2.13. Processos administrativos	Agilizar o julgamento do processo administrativo aberto em nome da colaboradora da Unidade há mais de 01 ano.	Atendido
039/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Justificar as reincidências das impropriedades ocorridas no registro da jornada de trabalho	Cancelado
039/2019	5.02. Documentação funcional	Providenciar o ASO do Sr. Valdésio José Altismo	Reprogramado
040/2019	2.07. Regularidade fiscal	Regularizar pendências com a empresa Localiza Rent a Car	Atendido
040/2019	5.02. Documentação funcional	Providenciar a ordem de serviço de SST da colaboradora Sra. Inara Pamplona Weber e arquivar na pasta funcional.	Atendido
040/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Reavaliar o processo de conferência dos termos de convênio, a fim de evitar que documentos com ausência de assinaturas sejam recebidos pela GECON.	Atendido
040/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Intensificar as ações de cobrança junto aos colaboradores	Atendido
040/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Reforçar junto aos colaboradores para que cumpram o regulamento de viagem (artigo 1741)	Atendido
040/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Intensificar as ações de cobrança junto a Sra. Louise Dorow Caetano	Atendido
040/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Solicitar junto aos responsáveis pelos colaboradores os cronogramas de compensação de horas	Atendido
040/2019	5.15.02. Registro do banco de horas	Solicitar a justificativa e o aceite da chefia imediata de cada colaborador	Atendido

040/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Adotar procedimento, a fim de respeitar a política interna da Entidade, sempre que for necessário gerar banco de horas, que as mesmas sejam compensadas em seguida, evitando o saldo do banco de horas elevado e o desembolso financeiro para a Entidade.	Atendido
040/2019	2.07. Regularidade fiscal	Efetuar atualização cadastral dos administradores do SESI	Atendido
040/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Justificar o motivo que gerou o pagamento elevado do banco de horas para os colaboradores da Entidade.	Atendido
040/2019	2.09. Certificado de controle de pragas(exceto SA)	Realizar procedimento de dedetização para controle de pragas na SEDE.	Atendido
040/2019	7.04. Controle de estoques	Avaliar e justificar as divergências de saldo verificadas no estoque do almoxarifado, bem como, regularizar os saldos dos itens que apresentaram divergências.	Atendido
040/2019	2.13. Processos administrativos	Regularizar o processo administrativo em aberto no nome da colaboradora Sendi Locks Lopes	Atendido
040/2019	2.13. Processos administrativos	Providenciar julgamento de processo administrativo em nome de ex colaborador com intuito de descontar no próximo PPR caso possua valor a receber e seja procedente.	Atendido
040/2019	5.02. Documentação funcional	Plano de Ação em Aberto auditoria anterior	Atendido
040/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Cumprir o que determina o artigo 4635 - Recrutamento e Seleção para as Entidades da FIESC publicado na Base de Conhecimento.	Atendido
040/2019	2.07. Regularidade fiscal	Acompanhar processo de regularização junto ao cartório de Blumenau	Em Edição
040/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar dos colaboradores, o correto registro da jornada de trabalho de trabalho.	Em Edição
040/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Buscar alternativas para controlar o saldo do banco de horas	Em Edição
040/2019	5.05. Processo de integração de novos colaboradores	Cumprir o que determinar o artigo 3311 - Integração de Novos Colaboradores da FIESC da Base de Conhecimento.	Em Edição
040/2019	7.04. Controle de estoques	Avaliar se existe a necessidade de registro e controle da retirada dos produtos que estão armazenados no Almoxarifado sem registro	Em Edição
040/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Regularizar o Termo de Convênio firmado com a Sociedade Eunice Weaver de Florianópolis (CV093678/2001), que está vencido desde 07.08.2019.	Reprogramado
040/2019	4.14. Inadimplência	Intensificar as ações para a cobrança de débitos vencidos em nome de ex-colaboradores.	Reprogramado
040/2019	4.14. Inadimplência	Justificar e cobrar dos colaboradores ativos o saldo de debito em aberto.	Reprogramado
040/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar um levantamento patrimonial completo dos bens.	Reprogramado
040/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Conduzir a emissão dos termos de responsabilidade do SESI/DR	Reprogramado
040/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Entregar o bem ao colaborador, somente após a assinatura do termo de responsabilidade	Reprogramado
040/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Providenciar os termos de responsabilidade dos bens portáteis de uso pessoal	Reprogramado
040/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Garantir que o bem de uso pessoal seja recolhido de colaborador desligado.	Reprogramado
040/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Verificar se o bem patrimonial foi recolhido no momento do desligamento de colaborador.	Reprogramado

040/2019	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Avaliar o registro do bem de terceiro em comodato	Reprogramado
040/2019	7.09. Compras diretas	Justificar as aquisições com valor superior a 20% do valor da dispensa (R\$ 8.800,00) sem a realização de no mínimo 03 (três) orçamentos ou uma justificativa, conforme determina o artigo 9372.	Respondida
040/2019	7.09. Compras diretas	Realizar para todas as aquisições com valor superior a 20% do valor da dispensa (R\$ 8.800,00), pesquisas de preço com no mínimo três fornecedores.	Respondida
040/2019	7.09. Compras diretas	Justificar as aquisições de forma direta e sem processo licitatório, da compra de notebooks para o SESI/DR.	Respondida
042/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar as assinaturas dos responsáveis nos relatórios de LTCAT e PPRA da Unidade, elaborados em dezembro de 2018.	Atendido
042/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Que o responsável concretize as ações previstas no cronograma de atividades do PPRA.	Atendido
042/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Que a gestão da Unidade oriente e cobre das colaboradoras.	Atendido
042/2019	5.05. Processo de integração de novos colaboradores	Adotar procedimentos internos, capaz de garantir que todos os novos colaboradores, participem do processo de integração.	Atendido
042/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Emitir o termo de responsabilidade dos bens em uso na Unidade	Reprogramado
042/2019	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Intensificar as ações para obter o Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Reprogramado
042/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a renovação dos contratos de fornecimento de alimentação	Respondida
043/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar a colaboradora da Unidade Sra. Adelur Ventura para o correto preenchimento da jornada de trabalho.	Atendido
043/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar o processo de renovação do Alvará Sanitário da Unidade	Atendido
043/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Intensificar as ações de cobrança para a assinatura do termo aditivo	Atendido
043/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Acompanhar a liberação para a emissão do termo de responsabilidade geral	Reprogramado
044/2019	2.09. Certificado de controle de pragas(exceto SA)	Providenciar para que seja realizado o serviço de controle de pragas na edificação da Clínica Médica da UOS.	Atendido
044/2019	2.02. Alvará sanitário	Providenciar, juntamente com a empresa contratante do serviço, a renovação do Alvará Sanitário do Consultório Odontológico Docol, que venceu em 09/2019.	Atendido
044/2019	4.11. Controle de recebimentos à vista	Adotar procedimentos internos, a fim de garantir que todos os recibos emitidos pelas clínicas médicas da regional sejam contabilizados com a mesma data do recebimento.	Atendido
044/2019	4.11. Controle de recebimentos à vista	Avaliar e justificar o motivo do recibo nº 23751 no valor de R\$ 39,00 (trinta e nove reais), que foi emitido em 19.07.2019 ter sido contabilizado somente em 03.10.2019.	Atendido
044/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Justificar os motivos pelo qual foi contratado a segunda colocada no processo seletivo nº 00229/2019, sem ter uma comprovação de desistência da vaga pela primeira colocada.	Atendido
044/2019	5.05. Processo de integração de novos colaboradores	Justificar os motivos dos colaboradores destacados não terem participado dos processos de integração.	Atendido
044/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Justificar o pagamento de adicional de insalubridade para as colaboradoras Srs. Silvana Maria Ramos Rosa e Sandra Gomes Lima, sem estar previsto no LTCAT da Unidade.	Atendido

044/2019	5.15.01. Administração do banco de horas	Providenciar o desconto das horas negativas da colaboradora Sra. Silvana Maria Ramos da Rosa, conforme informado pela AGO do SESI da Regional.	Atendido
044/2019	5.02. Documentação funcional	Solicitar a Sra. Carmen Andréia L. Linheira que apresente juntamente com o comprovante de pagamento, uma cópia do boleto emitido pelo seu conselho de classe.	Atendido
044/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e providenciar a correção do saldo dos produtos odontológicos que apresentaram divergências entre o saldo físico e o do sistema.	Atendido
044/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Reiteramos para que a Unidade adote um procedimento de contagem do estoque de produtos odontológicos de forma periódica.	Atendido
044/2019	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Providenciar, caso haja o interesse das partes, a renovação do contrato de comodato nº CM023/17, que venceu em 02.10.2019.	Atendido
044/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Intensificar as ações junto aos colaboradores, a fim de garantir que os mesmos realizem e registrem os horários trabalhados conforme CLT e normas internas.	Atendido
044/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Que após a correção do sistema RealClinic, a Unidade providencie uma contagem do estoque de vacinas, a fim de verificar se o saldo registrado no sistema corresponde com o saldo físico,	Atendido
044/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Providenciar a renovação do Certificado da Clínica Médica do Perini junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM/SC.	Atendido
044/2019	2.02. Alvará sanitário	Verificar a necessidade de alteração no Alvará Sanitário do Consultório Odontológico Docol, o nome da responsável Sra. Giseli Teixeira Pacher, que foi desligada da empresa em 10.12.2018.	Atendido
044/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar para que todos os contratos de faturamento formalizados com os clientes tenham a data da assinatura, principalmente, para aqueles cuja validade começa a partir da data de assinatura.	Em Edição
044/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar para que todos os contratos de faturamento formalizados com os clientes tenham a data da assinatura, principalmente, para aqueles cuja validade começa a partir da data de assinatura.	Em Edição
044/2019	5.02. Documentação funcional	Verificar se o Termo Aditivo ao contrato de trabalho, relativo a transferência do Sr. Vagner Resende do SENAI de Jaraguá do Sul para o SESI de Joinville foi formalizado.	Em Edição
044/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Anexar, para todos os contratos de faturamento registrado no sistema ERP-Benner, os documentos de contratos e termos aditivos formalizados com os clientes.	Em Edição
044/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar, caso haja o interesse das partes, a renovação dos contratos de faturamento que estão vencidos.	Em Edição
044/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Realizar uma avaliação em todos os contratos de faturamento que estão registrados no sistema ERP-Benner, verificando principalmente as vigências, a fim de manter registrado no sistema com a situação "Aprovados", somente os contratos vigentes.	Em Edição
044/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais não encontrados no momento da auditoria.	Em Edição
046/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Atender os prazos de entrega dos Balanços de Medicamentos Psicoativos para a ANVISA.	Atendido
046/2019	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Providenciar o documento de Habite-se	Atendido
046/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Justificar o percentual de baixa de produtos vencidos acima do limite estabelecido na Resolução nº 006/2015.	Atendido
046/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Realizar uma pesquisa formal de preço na renovação do contrato	Reprogramado
046/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre	Aguardar a liberação da GEADM/DR, para emitir o termo de responsabilidade da Unidade	Reprogramado



	os bens patrimoniais por localização		
047/2019	2.02. Alvará sanitário	Providenciar a renovação do Alvará Sanitário da Unidade que está vencido desde 04.10.2019.	Atendido
047/2019	2.08. Certificados de inscrição de pessoas jurídicas	Regularizar o Certificado de inscrição de PJ do CRM que está vencido desde 09.08.2019.	Atendido
047/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Regularizar os bens portáteis que estão em nome do colaborador Edson Antônio Zatta, porém não estão cadastrados na filial 233 - SESI Xanxerê.	Atendido
047/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Apresentar os certificados de formação de Facilitadores de SST e do curso de Brigada de Incêndio da Unidade.	Reprogramado
047/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens patrimoniais não encontrados no momento da auditoria e apresentar evidências de sua existência, porém, caso algum deles não seja localizado, providenciar as ações necessárias para apurar a responsabilidade pelo seu extravio.	Sem Plano de Ação
047/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar os bens patrimoniais localizado na Unidade sem etiqueta de identificação.	Sem Plano de Ação
047/2019	8.07. Controles de Veículos	Orientar e cobrar dos colaboradores que utilizam os veículos da Unidade, para que registrem no sistema Selfbooking todas as informações necessárias, principalmente, a quilometragem de retirada e devolução do veículo utilizado.	Sem Plano de Ação
048/2019	2.02. Alvará sanitário	Acompanhar junto ao Órgão responsável, a regularização dos Alvarás Sanitários das Unidades 261 - UOS Pinhalzinho e 2020 - Unidade Maravilha.	Sem Plano de Ação
048/2019	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Acompanhar junto ao Órgão Municipal, a regularização do Alvará de Licença para Funcionamento das Unidades 261 - UOS Pinhalzinho e 2022 - Unidade Maravilha.	Sem Plano de Ação
048/2019	2.04. Atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros	Regularizar o Atestado de Vistoria das Unidades 206 - UOS Chapecó e 2022 - Unidade Maravilha.	Sem Plano de Ação
048/2019	2.10. Certificado de higienização da caixa d'água(exceto SA)	Providenciar o Certificado de Higienização da Caixa D'água da Unidade 298 - São Lourenço do Oeste Unidade 298 - São Lourenço do Oeste.	Sem Plano de Ação
048/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Cobrar os colaboradores que efetuam a prestação de contas dos adiantamentos em aberto.	Sem Plano de Ação
048/2019	4.07. Controles de diárias e viagens e adiantamentos	Conscientizar os colaboradores para prestar contas de viagens em até 5 dias após o retorno, conforme determina o regulamento de viagens.	Sem Plano de Ação
048/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Que o comprovante de divulgação da vaga arquivado no processo seletivo, tenha data igual ou inferior a data do início do período de inscrição, a fim de comprovar que o processo foi divulgado antes do início do período de inscrição, bem como, em atendimento ao que está previsto no artigo 4635.	Sem Plano de Ação
048/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a formação e treinamento de uma equipe de emergência para as Unidades que estão sendo auditadas.	Sem Plano de Ação
048/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar o treinamento e designação de pelo menos um colaborador das Unidades 240 e 298 para cumprir os objetivos da CIPA, conforme prevê o artigo 8948 e Gestão da CIPA.	Sem Plano de Ação
048/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar as inspeções nos equipamentos de segurança das Unidades 240 e 298.	Sem Plano de Ação
048/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a renovação do Curso de Formação de Membros da CIPA das Unidades 206 e 261 que estão vencidos.	Sem Plano de Ação
048/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a renovação dos relatórios de SST (PCMSO, PPRA e LTCAT) das Unidades 240, 261 e 298.	Sem Plano de Ação
048/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Que a Gestão da Unidade, justifique as reincidências das impropriedades ocorridas no registro da jornada de trabalho conforme apontadas no relatório, bem como, tome as providências necessárias, para garantir que os colaboradores realizem e registrem o seu horário de trabalho, de acordo com o que prevê a CLT, considerando que a Entidade firmou com do Ministério Público	Sem Plano de Ação

		do Trabalho (MPT), o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC), visando reduzir a ocorrência de infrações em relação a CLT, e multas elevadas para a Entidade.	
048/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Reforçamos, para que a gestão do SESI de Chapecó, intensifique as ações juntos aos colaboradores, para que realizem e registrem os horários da jornada de trabalho diário conforme determina as normas internas da Entidade (artigo 1378) e CLT, sendo, no caso do descumprimento, aplicado as medidas disciplinares previstas no artigo, recomendação já realizada na auditoria anterior, sendo, portanto, reincidente.	Sem Plano de Ação
048/2019	5.15.03. Pagamento de horas extras	Justificar o motivo do pagamento elevado do número de horas extras aos colaboradores, quando a política da entidade é trabalhar com o banco de horas, bem como que a Unidade procure prioritariamente diminuir os saldos de horas realizados através do banco de horas.	Sem Plano de Ação
048/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar a digitalização dos contratos no sistema Benner.	Sem Plano de Ação
048/2019	6.02. Controle e formalização dos documentos	Providenciar o encerramento e ou renovação dos contratos vencidos de faturamento que estão na carga de aprovados.	Sem Plano de Ação
048/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar os bens físicos não encontrados nos ambientes da Unidade durante o período de auditoria, bem como, regularizar a localização do bem físico no sistema de controle Benner.	Sem Plano de Ação
048/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar a localização dos bens patrimoniais solicitados e não apresentados no momento da auditoria. Caso algum não seja encontrado, aplicar as ações necessárias para apurar a responsabilidade pelo extravio do bem.	Sem Plano de Ação
048/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Que o responsável pela Gerencia dos bens patrimoniais alocados na Unidades do SESI, conduza ao final das atividades do "Housekeeping", a emissão dos termos de responsabilidade, a fim de evitar que os bens alocados nas Unidades da região, permaneçam em uso, sem a devida responsabilidade pela guarda dos bens.	Sem Plano de Ação
048/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Verificar se os 145 bens portáteis possuem os termos de responsabilidade, caso negativo, providenciar os termos o mais rápido possível, a fim de evitar que os bens continuem disponíveis na Unidade para uso, sem a devida responsabilidade pela guarda do bem, caso algum não seja encontrado, aplicar as ações necessárias para apurar a responsabilidade pelo extravio do bem.	Sem Plano de Ação
048/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Adotar procedimento interno capaz de garantir que todos os equipamentos de uso pessoal, sejam entregues aos colaboradores, somente após a assinatura do responsável no termo de responsabilidade, como também, atualização dos termos, sempre que ocorrer transferência de equipamentos entre os colaboradores.	Sem Plano de Ação
048/2019	8.03. Termos de responsabilidade bens de uso pessoal	Justificar a ausência dos termos de responsabilidade dos 145 equipamentos portáteis alocado na listagem patrimonial das Unidades da Regional Oeste.	Sem Plano de Ação
048/2019	8.05. Bens cedidos ou em comodato	Regularizar os bens patrimoniais divergentes entre o contrato e o sistema Benner, referentes aos contratos de comodato firmado com as empresas Making Dreams Confecções Ltda. (CM025/17) e BRF S.A (CM 95.345).	Sem Plano de Ação
050/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Providenciar o ajuste dos saldos dos produtos que apresentaram divergências	Atendido
050/2019	4.08. Controle de adiantamentos fornecedores	Acompanhar a regularização do adiantamento a fornecedor em aberto em nome da empresa Santa Teresinha Transportes e Turismo Ltda., a fim de evitar que a contabilização dos documentos fiscais, fique fora do prazo de 30 dias.	Sem Plano de Ação
050/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar as anotações das atividades solicitadas no plano de ação do relatório da Unidade a fim de comprovar a efetivação do	Sem Plano de Ação

		solicitado pelo técnico responsável pela elaboração dos relatórios (PCMSO e PPRA).	
050/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Justificar o atraso para a entrega dos relatórios de SST (LTCAT, PCMSO e PPRA), sendo que os documentos estão vencidos desde o mês de agosto de 2019.	Sem Plano de Ação
050/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar o mais rápido possível a entrega dos relatórios de de SST (LTCAT, PCMSO e PPRA) na Unidade, a fim de evitar que a Unidade fique descoberta em caso de fiscalização.	Sem Plano de Ação
051/2019	4.03. Controle dos processos de faturamento	Justificar o faturamento com o valor da refeição acima do previsto no contrato.	Atendido
051/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar a renovação dos relatórios de SST (LTCAT, PPRA e PCMSO) da Unidade, que venceram em 19.08.2019.	Atendido
051/2019	5.02. Documentação funcional	Verificar se a Sra. Cristine Souza possui carteira de saúde vigente, caso não tenha, providenciar a obtenção.	Atendido
051/2019	5.10. Processos de folha de pagamento	Avaliar o fornecimento de transporte aos colaboradores para deslocamento até o trabalho, sem o desconto do valor correspondente ao fornecimento de vale-transporte.	Atendido
051/2019	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Verificar com a empresa proprietária do imóvel onde a Unidade está instalada, se existe alguma tramitação por parte da empresa, no sentido de obtenção do habite-se de edificação onde a Unidade está instalada.	Atendido
051/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar e cobrar das colaboradoras para que registrem os seus horários de trabalho no momento da ocorrência de entrada ou saída.	Atendido
051/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e ajustar as divergências existentes no estoque da Unidade, bem como, adotar medidas de controle, a fim de evitar novas ocorrências.	Atendido
051/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar o registro do bem que está com uma plaqueta de identificação patrimonial com número 249.385, que no sistema Benner está registrado com o número 204.183.	Em Edição
051/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar as plaquetas de identificação patrimonial para os equipamentos que não possuem, bem como, para o bem que está com o número ilegível.	Em Edição
051/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Providenciar, o mais breve possível, o treinamento e designação de um colaborador da Unidade para cumprir os objetivos da CIPA, conforme prevê o artigo 8948 - Gestão da CIPA.	Em Edição
053/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Fazer as anotações das notas em cada etapa de avaliação do processo seletivo.	Atendido
053/2019	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Justificar a concessão de férias antecipadas a colaboradora Sra. Denise da Silveira Karvat.	Atendido
053/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Providenciar a identificação do colaborador responsável pela requisição da vaga.	Reprogramado
053/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Que o responsável pela emissão do termo de responsabilidade, aguarde a liberação da GEADM/DR, para emitir e colher a assinatura no termo de responsabilidade da Unidade.	Reprogramado
053/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e providenciar o ajuste dos saldos dos produtos que apresentaram divergências entre o sistema Linx e a contagem física.	Sem Plano de Ação
053/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar, juntamente com a GEFAN/DR, os percentuais das baixas de balanço e produtos vencidos em 2019, a fim de adotar medidas de controle para manter os percentuais dentro do limite estabelecido na Resolução nº 006/2015.	Sem Plano de Ação
053/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Apresentar o protocolo assinado e datado pela Vigilância Sanitária, referente a entrega Balanço de Medicamentos Anual relativo ao exercício de 2018.	Sem Plano de Ação

054/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Fazer as anotações das notas em cada etapa de avaliação do processo seletivo	Atendido
054/2019	5.04. Processos seletivos para contratação de pessoal	Providenciar a identificação do colaborador responsável pela requisição da vaga	Atendido
054/2019	2.05. Habite-se da Prefeitura ou Corpo de Bombeiros	Providenciar junto ao proprietário do imóvel (Marisol S.A), um documento que comprove que as instalações onde a Unidade esta inserida, atende aos padrões mínimo de segurança para ser habitada.	Sem Plano de Ação
054/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Consultar a Vigilância Sanitária local formalmente (documentado) se é permitido a dispensação de medicamentos psicoativos pela Unidade, sem a devida data de emissão na receita, caso negativo, adotar o que determina a legislação vigente (Portaria Nº 344/98).	Sem Plano de Ação
054/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Justificar a venda de medicamento de controle especial (controlados) pela Unidade, sem a data de emissão na receita, dificultando assim saber a validade do documento que é de 30 dias.	Sem Plano de Ação
054/2019	7.07. Controle de psicotrópicos	Adotar procedimentos interno para garantir a entrega dos Balanços de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial (BMPO), com periodicidade trimestral e anual até a data prevista na legislação, afim de evitar, as penalidades estabelecidas em Lei.	Sem Plano de Ação
054/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Que o responsável pelo controle patrimonial na regional, acompanhe junto a GEADM/DR, a finalização das atividades do çHousekeepingç para assim emitir o termo de responsabilidade geral dos itens alocados na Unidade, evitando que os bens já existentes, permaneça sem a formalidade da responsabilidade pela guarda dos bens patrimoniais.	Sem Plano de Ação
056/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Localizar o bem patrimonial não encontrado no ambiente.	Atendido
056/2019	5.07. Processos de rescisão de contrato de trabalho	Adotar critério de avaliação de candidato no processo seletivo	Atendido
056/2019	5.07. Processos de rescisão de contrato de trabalho	Consultar a GEPES/DR, para apurar a responsabilidade pelo pagamento da multa	Atendido
056/2019	5.07. Processos de rescisão de contrato de trabalho	Justificar o motivo do encerramento antecipado do contrato de trabalho	Atendido
056/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Acompanhar a finalização dos relatórios de SST	Atendido
056/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Acompanhar a conclusão do chamado	Reprogramado
056/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Acompanhar a finalização do çHousekeepingç para a emissão do termo de responsabilidade geral	Reprogramado
057/2019	5.11. Férias, atestados de saúde e afastamentos	Justificar a concessão de férias antecipadas a colaboradora Sra. Alesandra de Souza Perico, bem como, adotar procedimentos interno a fim de evitar novas ocorrências.	Atendido
057/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Orientar a colaboradora Sra. Gabriela da Rosa Bellettini para o correto registro da jornada de trabalho, de acordo com os Normativos Internos e normas previstas na CLT, a fim de evitar passivos trabalhistas ou penalidades em caso de fiscalização.	Atendido
057/2019	2.03. Alvará de licença para funcionamento	Verificar junto a Prefeitura, a necessidade de alteração do horário de funcionamento da Unidade no Alvará de licença, caso seja necessário, solicitar a alteração.	Sem Plano de Ação
057/2019	5.13. Fiscalizar PPRA, PCMSO, LTCAT e SPI	Apresentar os certificados de formação de Facilitadores de SST e do curso de Brigada de Incêndio da Unidade, caso não tenha sido realizado, que seja providenciado.	Sem Plano de Ação
057/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Avaliar, juntamente com a GEFAN/DR, os percentuais das baixas de produtos vencidos em 2019, a fim de adotar medidas de controle	Sem Plano de Ação

		para manter os percentuais dentro do limite estabelecido na Resolução nº 006/2015.	
057/2019	8.02. Termos de responsabilidade sobre os bens patrimoniais por localização	Que o responsável pela emissão do termo de responsabilidade, aguarde a liberação da GEADM/DR, para emitir e colher a assinatura no termo de responsabilidade da Unidade, a fim de evitar, que os bens alocados permaneçam em uso, sem a devida responsabilidade pela guarda dos bens.	Sem Plano de Ação
058/2019	4.03. Controle dos processos de faturamento	Ajustar o faturamento da Unidade ao que está previsto no contato de fornecimento de alimentação, que prevê a cobrança de uma quantidade mínima diária, independente se a quantidade efetivamente fornecida seja menor.	Sem Plano de Ação
058/2019	4.03. Controle dos processos de faturamento	Justificar a realização do faturamento com quantidades de refeições diárias inferiores as mínimas previstas no contrato de fornecimento de alimentação firmado com o cliente.	Sem Plano de Ação
058/2019	4.03. Controle dos processos de faturamento	Que a gestão da Unidade em conjunto com GEFAN/DR, verifiquem se existe valores devidos pelo cliente, levando em consideração o faturamento de quantidades de refeições inferiores as mínimas previstas no contrato de fornecimento de alimentação, e caso exista, negociar com o cliente a cobrança dos valores.	Sem Plano de Ação
058/2019	4.03. Controle dos processos de faturamento	Verificar se existe algum documento formal modificando o parágrafo terceiro da cláusula primeira do contrato de fornecimento de alimentação firmado com o cliente, que prevê as quantidades de refeições diárias a serem fornecidas.	Sem Plano de Ação
058/2019	5.14. Controle de registro de frequência	Que a gestão da Unidade oriente e cobre das colaboradoras, para que registrem os horários da jornada de trabalho diariamente e no momento da ocorrência de entrada e saída, conforme determina as normas internas da Entidade (artigo 1378) e CLT, devendo ser, no caso do descumprimento, aplicado as medidas disciplinares previstas no artigo.	Sem Plano de Ação
058/2019	7.05. Controle de estoques (FM,SA e Clinicas)	Justificar e ajustar as divergências existentes no estoque da Unidade, bem como, adotar medidas de controle, a fim de evitar novas ocorrências.	Sem Plano de Ação
058/2019	7.06. Procedimentos de inventário	Que o gestor da Unidade avalie os procedimentos de controle de estoque (recebimento, estocagem e retiradas), a fim de tentar verificar os motivos para os ajustes de balanço ter ficado frequentemente acima do limite estabelecido no Manual de Gestão do Serviço de Alimentação e Nutrição, que é de até 2% do total do estoque.	Sem Plano de Ação
058/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Regularizar no sistema Benner, a localização dos bens patrimoniais com números 210.120 e 169254, que foram encontrados na Unidade e não constam na listagem patrimonial.	Sem Plano de Ação
058/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Avaliar e regularizar a situação dos equipamentos que estão na Unidade sem plaqueta de identificação patrimonial e que também não constam na listagem.	Sem Plano de Ação
058/2019	8.01. Controle de bens patrimoniais	Providenciar as plaquetas de identificação patrimonial para os bens que não possuem.	Sem Plano de Ação

Fonte: Sistema AAF – AUDIT

---

## **II – RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES**

---

## **PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

---

## PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA FIESC

### Ao Serviço Social da Indústria – Departamento Regional de SC

A auditoria interna não emite opinião sobre a Prestação de Contas, com fundamento no Decreto nº 3.591/2000, alterado pelos Decretos nºs 4.440/2002, 5.481/2005 e 6.692/2008, e ainda com base nos autos do Processo TC nº 010.393/2003-4.

Porém, registra as seguintes manifestações:

- a. A estrutura da Unidade de Auditoria é composta pelo Gerente de Auditoria & Compliance, 05 (cinco) Auditores e 01 Coordenador de Compliance e Ouvidoria, que exercem a função em tempo integral. A Unidade de Auditoria Interna está subordinada diretamente à Presidência do Sistema FIESC, que é o Diretor Regional do SESI/SC, por quem o titular é escolhido, por se tratar de cargo de confiança;
- b. A missão da Auditoria Interna do Sistema FIESC é realizar auditorias dos sistemas administrativos, informacionais e operacionais em todas as entidades do Sistema FIESC. A responsabilidade da área é avaliar o cumprimento – por todas as áreas de todas as entidades, em suas operações realizadas – das políticas, diretrizes, normas e procedimentos corporativos ou específicos, com vistas à salvaguarda do patrimônio, à confiabilidade dos sistemas e à fidedignidade das informações orçamentárias, contábeis e financeiras;
- c. O processo de auditoria interna é executado no ambiente do software de gestão de auditoria interna denominado AAF – Audit Automation Facilities. Para cada recomendação, o responsável pelo processo elabora um plano de ação, que inclui as providências a serem implementadas, prazo e responsável pela implementação das mesmas. A Unidade de Auditoria Interna precisa aceitar o Plano de Ação. Caso a Unidade de Auditoria considere que as providências não são suficientes, pode recusá-lo, solicitar mais informações ou mesmo evidências de que a recomendação foi implementada. Além disso, quando da realização do próximo trabalho de auditoria na Unidade, todas as situações contidas nas recomendações são novamente analisadas e confrontadas com a situação atual;
- d. Os prazos para implementação das ações são monitorados automaticamente pelo software. Quando o prazo expira, o software envia e-mail de cobrança ao responsável pela implementação da recomendação, com cópia para o auditor responsável pela mesma e ao Diretor da DICORP;
- e. Em 2019 foi implementada ferramenta de BI com todas as pendências das ações nas quais os gestores e demais colaboradores podem fazer o acompanhamento;
- f. Todos os Relatórios de Auditoria são encaminhados diretamente, via e-mail, para o Presidente do sistema FIESC, para o Gestor da unidade auditada, para o Diretor de Áreas Corporativas (DICORP), para o Superintendente do SESI/SC, para o Diretor Técnico do SESI/SC e para o Coordenador do Núcleo de Serviços Compartilhados ao qual a unidade auditada está vinculada. Desta forma, a Unidade de Auditoria Interna certifica-se que a Alta Administração da Entidade tomou conhecimento das recomendações contidas nos relatórios de auditoria;
- g. Em 2019, foram 43 trabalhos de auditoria, dos quais 40 auditorias de gestão e 03 trabalhos especiais, a pedido da Direção da Entidade. Todos os trabalhos de auditoria de gestão seguiram o



Programa de Auditoria, não destacando qualquer trabalho mais relevante que mereça destaque dentre os realizados. Nos 40 trabalhos de auditoria realizados, foram emitidas 551 recomendações. As recomendações consignadas pela Auditoria foram acatadas e implementadas ou estão em implementação.

### **Auditorias Realizadas no SESI/SC em 2019:**

<b>Quadro 60 - Auditorias Realizadas no SESI/SC em 2019</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Unidade</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nº Relatório</b>	<b>Datas</b>	
				<b>Início</b>	<b>Término</b>
1	SESI - 555 farmaSesi Gama D'eça	Farmácia	001/2019	07/01/2019	18/01/2019
2	SESI - IST Sapiens	Unidade Operacional	002/2019	07/01/2019	18/01/2019
3	SESI – 874 AlimentaSESI Tritec	Serviços de Alimentação	003/2019	07/01/2019	18/01/2019
4	SESI - 432 AlimentaSESI Malhas Menegotti	Serviços de Alimentação	004/2019	07/01/2019	18/01/2019
5	SESI - 472 AlimentaSESI Weihermann	Serviços de Alimentação	005/2019	21/01/2019	01/02/2019
6	SESI - 540 FM Rio Negrinho	Farmácia	006/2019	21/01/2019	01/02/2019
7	SESI - 512 FM São Bento do Sul	Farmácia	007/2019	21/01/2019	01/02/2019
8	SESI - 561 FM Pedra Branca	Farmácia	008/2019	21/01/2019	01/02/2019
9	SESI - 407 - AlimentaSESI ZM	Serviços de Alimentação	009/2019	04/02/2019	15/02/2019
10	SESI - 581 - FarmaSESI Coqueiros	Farmácia	011/2019	04/02/2019	15/02/2019
11	SESI - 546 FarmaSESI Centro	Farmácia	012/2019	18/02/2019	01/03/2019
12	SESI - 550 FarmaSESI Fortaleza	Farmácia	013/2019	18/02/2019	08/03/2019
13	SESI - 519 - FarmaSESI Campinas	Farmácia	014/2019	18/02/2019	08/03/2019
14	SESI - 4007 - AlimentaSESI Joaçaba	Serviços de Alimentação	015/2019	25/02/2019	08/03/2019
15	SESI - Lages	Unidade Operacional	016/2019	11/03/2019	22/03/2019
16	SESI - Criciúma	Unidade Operacional	018/2019	25/03/2019	05/04/2019
17	SESI - Blumenau	Unidade Operacional	020/2019	08/04/2019	17/05/2019
18	SESI - Joinville	Unidade Operacional	023/2019	06/05/2019	17/05/2019
19	SENAI - ITAJAÍ/BALNEÁRIO CAMBORIÚ	Unidade Operacional	025/2019	20/05/2019	31/05/2019
20	SESI - São Bento do Sul	Unidade Operacional	026/2019	27/05/2019	07/06/2019
21	SESI - Jaraguá do Sul	Unidade Operacional	028/2019	10/06/2019	21/06/2019
22	SESI - Brusque	Unidade Operacional	030/2019	24/06/2019	22/07/2019
23	SESI - Caçador	Unidade Operacional	032/2019	08/07/2019	19/07/2019

24	SESI - São José	Unidade Operacional	034/2019	22/07/2019	02/08/2019
25	SESI - Rio do Sul	Unidade Operacional	036/2019	05/08/2019	23/08/2019
26	SESI - Concórdia	Unidade Operacional	039/2019	19/08/2019	30/08/2019
27	SESI - DR	DR	040/2019	02/09/2019	20/09/2019
28	SESI - 446 AlimentaSESI Laboratório Catarinense	Serviços de Alimentação	042/2019	23/09/2019	04/10/2019
29	SESI - 457 AlimentaSESI Lepper II	Serviços de Alimentação	043/2019	23/09/2019	04/10/2019
30	SESI - Clínica Joinville	Clínica	044/2019	23/09/2019	04/10/2019
31	SESI - 570 farmaSesi Xanxerê	Farmácia	046/2019	07/10/2019	18/10/2019
32	SESI - Xanxerê	Unidade Operacional	047/2019	07/10/2019	18/10/2019
33	SESI - Chapecó	Unidade Operacional	048/2019	21/10/2019	01/11/2019
34	SESI - 516 farmaSesi Videira	Farmácia	050/2019	04/11/2019	14/11/2019
35	SESI - 898 AlimentaSESI Frigorífico Master Videira	Serviços de Alimentação	051/2019	04/11/2019	14/11/2019
36	SESI - 511 farmaSesi Chico de Paulo	Farmácia	053/2019	18/11/2019	29/11/2019
37	SESI - 922 farmaSesi Marisol	Farmácia	054/2019	18/11/2019	29/11/2019
38	SESI - Clínica Criciúma	Clínica	056/2019	02/12/2019	13/12/2019
39	SESI - 513 Farmácia Criciúma (Manipulação)	Farmácia	057/2019	02/12/2019	13/12/2019
40	SESI - 4011 AlimentaSESI Usipe Içara	Serviços de Alimentação	058/2019	02/12/2019	06/12/2019

Fonte: AUDIT

**Daniel Horácio de Araújo**  
**Gerente e auditoria e Compliance**  
**Sistema FIESC - SESI**

---

## **PARECER DE COLEGIADO**



## PARECER DA COMISSÃO DE CONTAS

A Comissão de Contas designada pelo Conselho Regional do Sesi, Órgão de Controle do Departamento Regional do Sesi de Santa Catarina, para emitir Parecer sobre a prestação anual, com base no parecer da Auditoria Externa e, após análise dos Relatórios apresentados pela área de Contabilidade do Sesi-SC, concluiu que a **Prestação de Contas do Exercício de 2019**, exprime com realidade os fatos e a situação contábil do Departamento Regional do Sesi-SC.

Dessa forma, a Comissão de Contas recomenda que a **Prestação de Contas do Exercício de 2019**, do Departamento Regional do Sesi de Santa Catarina, seja aprovada pelo Conselho Regional.

Florianópolis, 28 de fevereiro de 2020.



· LUIS CARLOS GUEDES

GIULIANO DONINI



· SERGIO LUIS PIRES

Jaraguá do Sul, 28 de fevereiro de 2020.


Ao Senhor  
**MARIO CEZAR DE AGUIAR**  
Presidente do Conselho Regional do SESI-SC,  
Florianópolis – SC

**Senhor Presidente,**

Informo que não será possível minha participação na Reunião do Conselho Regional do SESI-SC, a realizar-se no dia 28/02/20, às 14h, em Florianópolis, em virtude de agendamento com visitantes externos na Marisol

Igualmente, informo que analisei os quadros que compõem a **Prestação de Contas do Exercício de 2019**, não encontrando nenhuma irregularidade. Desta forma, recomendo a matéria à aprovação dos demais membros do Conselho Regional do SESI-SC.

Atenciosamente,



**GIULIANO DONINI**  
Conselheiro

Membro da Comissão de Contas do Conselho Regional do SESI-SC.



## RESOLUÇÃO DO CONSELHO REGIONAL Nº 005/2020

O Conselho Regional do Sesi-SC, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 39 do Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 57.375, de 02 de dezembro de 1965, atualizado pelo Decreto nº 6.637, de 05 de novembro de 2008, em plenário da 800ª reunião ordinária,

### RESOLVE:

**Artigo Único** - Aprovar a **Prestação de Contas** do Departamento Regional do Sesi de Santa Catarina, relativa ao **Exercício de 2019**, com fundamento nos Pareceres da Auditoria Externa e da Comissão de Contas.

Registre-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Florianópolis, 28 de fevereiro de 2020.

  
**MARIO CEZAR DE AGUIAR**  
Presidente do Conselho Regional do Sesi-SC



## EXTRATO DE ATA

Eu, Maria de Fátima Furlan, Secretária do Conselho Regional do Sesi de Santa Catarina, reportando-me à Ata da 800ª Reunião do Conselho Regional do Sesi-SC, realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, em Florianópolis-SC, certifico que da referida Ata consta: **RESOLUÇÃO Nº 005/2020 – Prestação de Contas do Sesi/SC – Exercício 2019. – Aprovada.**

Florianópolis, 28 de Fevereiro de 2020.

  
**Maria de Fátima Furlan**  
**Secretária da Governança Corporativa**

---

## **RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO**





**INDÚSTRIA FORTE É DESENVOLVIMENTO**

**RELATÓRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO SISTEMA FIESC**

**Ao Serviço Social da Indústria – SESI - Departamento Regional de Santa Catarina**

**1. Sistemática de apuração de ilícitos e de condução de processos administrativos**

O sistema de correição adotado pelo SESI/SC destinado à apuração de danos ao erário, fraudes ou corrupção é o Manual de Procedimentos de Inquérito Administrativo e Sindicância para as Entidades do Sistema FIESC, aprovado pela Portaria 012, de 19/04/2007. Este manual estabelece procedimentos uniformes para apurar a ação ou omissão de empregados, contratados e estagiários, com lesão ao patrimônio e/ou infringência às Normas das Entidades pertencentes ao Sistema FIESC.

Os inquéritos ou sindicâncias são iniciados por denúncia ou indícios, sendo instaurados pelo Presidente da FIESC, que constitui uma Comissão formada por, no mínimo, três colaboradores, indicando um deles para presidente, sendo que um dos membros deverá, obrigatoriamente, exercer as funções de advogado. O inquérito ou sindicância culmina com o relatório conclusivo, onde são anotadas informações e/ou recomendações a serem tomadas pelas autoridades que representam as Entidades.

**2. Relato dos fatos apurados no período**

No exercício de 2019, houve a necessidade de instauração de Sindicância Administrativa Investigatória para a apuração de fatos que pudessem gerar danos à imagem, ao erário, fraudes ou corrupção no âmbito da Entidade, a saber:

- **SESI/SC – Sindicância n. 001/2019** – Em atendimento a Portaria nº 001/2019, de 02/04/19, foi instaurada a presente Sindicância com o fito de apurar denúncia que fundamentou a propositura de Reclamatória Trabalhista, tendo como Reclamante a ex-colaboradora da cozinha, Sra. LOHANA COSTA RIBEIRO e como Reclamado o SESI/SC, em face do seu cozinheiro, VINÍCIUS DE MORAIS SANTOS, que, segundo a autora, teria praticado assédio sexual, contra a mesma e eventuais responsabilidades do SESI/SC por desconformidades administrativas quando da ciência dos fatos.

A Conclusão da Comissão constituída foi pela improcedência da acusação.

É este o relato.

- **SESI/SC – Sindicância n. 003/2019** – Em atendimento a Portaria n. 003/2019 de 04/07/2019, foi instaurada a presente Sindicância visando apurar denúncia formulada no Canal de Ética do Sistema FIESC, de assédio sexual, por parte da Sra. Cristiane Mafla em desfavor do médico Antonio Edson Leite, ambos da área de saúde do SESI de Itapema/Sinduscon.

A conclusão da Comissão, após ouvidas todas as testemunhas, acusado e acusadora, foi de que não se tratava de assédio sexual.

---

- **SESI/SC – Sindicância n. 004/2019** – Em atendimento a Portaria n. 004/2019 de 19/09/2019, foi instaurada a presente Sindicância com visto a apurar indícios de favorecimento em processo seletivo de colaborador e vazamento de informações confidenciais da áreas de SST, que seriam exclusivas do SESI/SC, por parte da Engenheira Gisele Carvalho de Assis dos Santos. A conclusão foi pela improcedência da acusação.



**Daniel Horácio de Araújo**  
Gerente e auditoria e Compliance  
Sistema FIESC - SESI

---

## **RELATÓRIO DE AUDITOR INDEPENDENTE**

## **Outros assuntos**

### **Auditoria do período anterior**

As demonstrações contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2018, apresentadas para fins de comparação, foram revisadas por outros auditores independentes que emitiram uma opinião sem modificação sobre as demonstrações contábeis em 8 de fevereiro de 2019.

### **Responsabilidade da administração e da governança pelas demonstrações contábeis**

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a companhia continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a Companhia ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da Companhia são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

### **Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis**

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte da auditoria realizada, de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

## RELATÓRIO DO AUDITOR INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

**Aos  
Diretores e aos Conselheiros do  
SESI – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO REGIONAL  
DE SANTA CATARINA  
Florianópolis – SC**

### Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis do SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SANTA CATARINA – SESI/DR/SC, que compreendem balanço patrimonial, financeiro e orçamentário em 31 de dezembro de 2019 e as respectivas demonstrações do resultado, das variações patrimoniais, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SANTA CATARINA – SESI/DR/SC em 31 de dezembro de 2019, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

### Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Companhia, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais;
- Obtivemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da companhia;
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração;
- Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Companhia a não mais se manter em continuidade operacional;
- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

São Paulo, 7 de fevereiro de 2020.

RUSSELL BEDFORD BRASIL  
AUDITORES INDEPENDENTES S/S  
2 CRC RS 5.460/O-0 "T" SP

ROGER MACIEL DE  
OLIVEIRA:90238435  
091

Assinado de forma digital por ROGER MACIEL DE  
OLIVEIRA:90238435091  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora  
Raltz Brasileira v2, ou=AC SOLUTI, ou=AC SOLUTI  
Multipla, ou=0315120000133, ou=Certificado PF  
A3, cn=ROGER MACIEL DE OLIVEIRA:90238435091  
Dados: 2020.02.14 16:29:35 -03'00'

Roger Maciel de Oliveira  
Contador 1 CRC RS 71.505/O-3 "T" SP  
Sócio Responsável Técnico

---

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DA LEI  
8.730/1993, QUANTO À ENTREGA DAS DECLARAÇÕES DE  
BENS E RENDAS**



## DECLARAÇÃO

Declaro, junto aos órgãos de controle interno e externo, que todos os dirigentes e Conselheiros do Conselho Regional do Sesi-SC, obrigados pela Lei 8.730/1993, disponibilizaram o acesso às declarações de bens e rendas, Junta à Secretaria de Governança Corporativa (SEGOV), por meio do *Formulário de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física*, para fins de avaliação da evolução patrimonial e outras providências cabíveis a cargo dos órgãos de controle.

Florianópolis, 16 de janeiro de 2019.

**Maria de Fatima Furlan**

CPF: 429.608.519-00

Secretária da Governança Corporativa - SEGOV

Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina (FIESC)

---

Serviço Social da Indústria de Santa Catarina

Rod. Admar Gonzaga, 2765 - Itacorubi - Florianópolis/SC - 88034-001 - Fone 48 3231 4100 - Fax - 48 3334 5623 - sesisc.org.br