



2023



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Wellton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://etce.tee.pe.gov.br/ppv/validaDoc.seam> Código do documento: 32137399-7f0-4979-81e1-521e5dd8af2e

RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO



**COORDENADORIA DO SISTEMA
DE CONTROLE INTERNO**



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DE IBIMIRIM

Prefeito Municipal

José Welliton de Melo Siqueira

Coordenador do Sistema de Controle Interno

Jenilson de Moraes Clemente

Equipe Técnica do Sistema de Controle Interno

Kássia Jamille Gomes Ferreira

Jasiel Souza Santos

José Diego Vieira Gomes

Edla Márcia da Silva





COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

Documento Assinado Digitalmente por: Jose Wellington de Melo Siqueira
Acesso em: 15/01/2023 10:00:00
URL: https://eic.cscibm.gov.br/ibimirim/pe/controle-interno/assinado/3213329905010-4979-81e1-521c5dd8a72e

subsequente ao encerramento do trimestre, o **Mapa Demonstrativo de Obras e Serviços de Engenharia**, realizados no período, na forma do modelo que segue anexo a Resolução. Por esse motivo e por se tratar de um calendário de atendimento ao **TCE-PE, ALERTAMOS** para se atentar aos prazos estabelecidos na resolução acima citada. Lembrando ainda, que a data limite para o envio do referido Mapa relativo ao **4º trimestre de 2022**, será **até o dia 15 de janeiro de 2023**. Informando também, que esse calendário segue a cada trimestre de todo exercício, sendo encaminhado sempre **até o dia 15 do mês subsequente ao trimestre**;

- Às 14:00hs, do dia 12, do mês de janeiro, do ano de 2023, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, reuniu-se a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, Procuradoria Jurídica, Secretários Municipais e responsáveis pelos Setores dos Transportes do Município. Na pauta de reunião foi discutido acerca do **DECRETO nº 055/2022**, que disciplina as normas de rotinas e procedimentos para o gerenciamento e o controle interno para o uso da frota do transporte Municipal, sendo orientados todos os responsáveis pelos setores dos transportes de cada secretaria, conforme determina o decreto acima mencionado, e sobre a realização do LEILÃO que iria acontecer;
- Também no dia 16 de janeiro de 2023, em atenção a **Resolução TC nº 8/2014, de 9 de julho de 2014**, bem como ao **calendário de obrigações** do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco TCE/PE, encaminhamos através do **Ofício CSCI nº 025/2023**, via **PETCEWEB** o Mapa Demonstrativo de Obras e Serviços de Engenharia, relativo ao período do **4º trimestre de 2022**;
- Em 17 de janeiro de 2022, foi expedida e publicada a Instrução Normativa nº 001/2023, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim-PE para o exercício de 2023 e dá outras providências;
- Em 18 de janeiro de 2023, encaminhamos para todas as Secretarias Municipais e Setores responsáveis o **Ofício Circular nº 002/2023**, solicitando que, ao contratar serviços ou fornecimento, encaminhar para o **Gestor de Contratos e Convênios** as **indicações dos Fiscais Técnicos** de cada contrato para sua devida designação e para que possam atuar como tais na fiscalização da execução dos **Contratos Administrativos e/ou Atas de Registro de Preço (ARP)**, celebrados pela prefeitura e Fundos Municipais;
- Ainda no dia 24 de janeiro de 2023, recebemos da empresa **TABS** Assessoria em Gestão Pública os **Ofícios de nº 03 e 04/2023**, solicitando a documentação necessária à Prestação de Contas de Governo e Gestão, relativo ao exercício de 2022, conforme Resoluções TC nº 189 e 190/2022, de 14 de dezembro de 2022, dos quais são de responsabilidades da Prefeitura e Fundos Municipais o fornecimento da documentação, para que juntamente com as demais informações geradas, seja montado o processo de prestação de contas final a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- No dia 25 de janeiro de 2023, **CONSIDERANDO** o **Processo TCE – PE Nº 22100156-6**, Modalidade – Tipo: Auditoria Especial, exercício de 2021, que transitou em julgado em 24 de janeiro de 2023, bem como o **ACÓRDÃO Nº 1615/2022**, Auditoria Especial, Licitação, Processo Licitatório nº 023/2021 - Pregão Eletrônico nº 004/2021. Encaminhamos através do **Ofício CSCI nº 045/2023**, o **ACÓRDÃO nº 1615/2022**, que julga **regular com ressalvas** o objeto do presente processo. Ao ensejo, sugerimos que sejam cumpridas as determinações do **TCE/PE**, conforme relacionadas nos itens de 1 a 5 do relatório que seguiu anexo ao ofício;
- Também do dia 25 de janeiro de 2023, **CONSIDERANDO** os **Ofícios nº 03 e 04/2023**, da empresa **TABS**, Assessoria em Gestão Pública, que solicita desta **CSCI** reunir as documentações necessárias à Prestação de Contas de Governo e Gestão relativas ao exercício de 2022. Encaminhamos através de ofício, para todos os setores responsáveis pelas referidas documentações, os anexos das **Resoluções TC nº 189 e 190/2022**, com os itens pertencentes à **cada setor**, para que sejam providenciadas as documentações e nos enviadas através de e-mail, em formato **PDF** e informando a que item se referem cada documentação;

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

- No dia 31 de janeiro de 2022, através do **Ofício CSCI nº 063/2023**, informamos ao Excelentíssimo senhor Prefeito acerca do Relatório de Gestão Fiscal – **RGF**, referente ao **3º quadrimestre** de 2022, que alcançou **49,94%** (quarenta e nove, vírgula noventa e quatro por cento) da receita corrente líquida. Seguiu também em anexo, o demonstrativo do **RGF** para conhecimento e acompanhamento;
- Ainda no dia 31 de janeiro de 2022, em atenção ao **Ofício CSCI nº 048/2023**, recebemos do **Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ibimirim**, as documentações para compor à Prestação de Contas da prefeitura Municipal e Fundos, referentes ao item 30 do anexo II, conforme solicitado.

FEVEREIRO

- Também no dia 10 de fevereiro de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco o **Ofício Circular nº 0069551 TCEPE/DEX, (Processo SEI nº 001.002629/2023-89) – Transporte Escolar**, solicitando que a revisão, atualização e/ou preenchimento das informações da planilha disponível no Anexo Único do referido ofício, sejam realizadas, no máximo **até o dia 15 de fevereiro de 2023**;
- Em 10 de fevereiro de 2023, enviamos para a empresa TABS Assessoria em Gestão Pública, a primeira remessa das documentações para compor a Prestação de Contas 2022, conforme solicitado através dos **Ofícios nº 03 e 04/2023**;
- No dia 14 de fevereiro de 2023, em atenção ao **Ofício Circular nº 0069551 TCEPE/DEX, (Processo SEI nº 001.002629/2023-89) – Transporte Escolar**, solicitando que a revisão, atualização e/ou preenchimento das informações da planilha disponível no Anexo Único do referido ofício, sejam realizadas, no máximo **até o dia 15 de fevereiro de 2023**, recebemos da Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitamos, a informação do devido preenchimento e atualização da referida planilha;
- No dia 15 de fevereiro de 2023, através do **Ofício CSCI/AUD. Nº 001/2023, INFORMAMOS** para Secretaria Municipal de Infraestrutura, com cópia para os setores: de Engenharia Civil, Setor de Pasta de Obras, Setor Jurídico e Gabinete do Prefeito que no dia **15/03/2023**, as **09:00hs**, a equipe técnica da CSCI estará realizando visita de auditoria no Departamento de Obras deste Município. Ao ensejo, será aplicado um CHECK LIST de forma presencial para que seja respondido no período da referida auditoria. Informamos também que a auditoria acima mencionada será feita nas pastas de cada obra realizada no município. Por este motivo solicitamos que, todas as documentações conforme seguem nos **anexos I e II**, do referido ofício, deverão estarem arquivadas nas pastas de cada obra. Por fim, pedimos que seja designado através de ofício um servidor representante do setor das pastas de obras para nos acompanhar e atender às solicitações efetuadas ao longo dos trabalhos de auditoria;
- No dia 23 de fevereiro de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/DIRETORIA DE CONTROLE EXTERNO o **Ofício 0074125 TCEPE/DEX**, reiterando **Ofício Circular nº 0069551/2023 - TCE-PE/DEX**, que solicita a revisão, atualização e/ou preenchimento das informações relativas ao Transporte Escolar. Ao enviar o protocolo do recebimento ao TCE/PE, informamos que a revisão/atualização do Município de Ibimirim/PE foi realizada em 14 de fevereiro do corrente ano, 01 (um) dia antes do prazo estipulado pelo Tribunal de Contas;

Assessoria
Alina
[Signature]

[Signature]
[Signature]

Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://eetec.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 32137399-7f0-4979-81e1-521c5ddd8af2e

Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://tcece.tce.pe.gov.br/epp/validadaDoc.seam> Código do documento: 32137399-7f0-4979-81e1-521e5dd8a72e

Secretarias Municipais de: Administração, Saúde, Educação, Agricultura, Infraestrutura e de Assistência Social, a relação dos participantes (bolsistas) do **Programa Frente de Trabalho**, bem como as localidades em que prestam os serviços. Solicitamos ainda a comprovação de presença/folha de ponto, dos participantes do Programa acima mencionado. Lembrando que, a carga horária trabalhada, não poderá ultrapassar **as 08:00hs diárias** e não poderá ocorrer em períodos noturnos. As horas trabalhadas serão definidas de acordo com a necessidade do órgão em que estiverem sendo realizadas as atividades práticas, observando o limite máximo de 80 (oitenta) horas mensais. Lembramos ainda, que a referida solicitação vale para todos os meses do ano em curso, ou seja, de janeiro a dezembro de 2023;

- No dia 27 de fevereiro de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Macroavaliação Governamental o **Ofício TC/GPREV nº 005/2023**, que em virtude do processo de auditoria especial TC nº 21100609-9, solicita no **prazo de 5(cinco) dias úteis**, no e-mail: iramar@tce.pe.gov.br, o encaminhamento da documentação/esclarecimentos, conforme especificadas no referido ofício. O ofício acima mencionado foi encaminhado para os setores responsáveis pelas informações, para conhecimento e atenção;

MARÇO

- No dia 2 de março de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo o **Ofício Circular nº 0075562 TCEPE/DEX**, nos encaminhando o resumo da Avaliação Final da Prefeitura Municipal de Ibimirim, bem como informando que o resultado do levantamento, com os dados de todos os entes dos poderes e órgãos autônomos de todas as esferas (Federal, estadual e municipal);
- Em 7 de março de 2023, através do **Ofício Circular nº 004/2023**, solicitamos dos(as) Secretários(as) Municipais, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a partir da data do recebimento deste ofício, a relação de todos os veículos **próprios e locados** que atendem as demandas de cada Secretaria Municipal. No caso das Secretarias Municipais de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente, solicita-se a relação dos veículos e das máquinas que atendem as necessidades das mesmas;
- Também no dia 7 de março de 2023, conforme solicitamos para conhecimento, acompanhamento e controle, recebemos da Companhia Energética de Pernambuco (Celpe), o Demonstrativo da Arrecadação de Iluminação Pública - CIP, referente ao período de janeiro de 2022 a fevereiro de 2023;
- No dia 8 de março de 2023, para realização de visita nas escolas Simão Izídio de Souza, (Povoado Poço da Cruz) e Manoel Inácio de Andrade (Sítio Barro Branco, recebemos do Tribunal de Contas do Estado Pernambuco/Inspetoria Regional de Arcoverde, o Analista de Controle Externo, Sr. José Márcio Nunes Santos, que foi acompanhado pela Secretária Municipal de Educação, Sra. Leutânia Gomes Oliveira e o Engenheiro do Município, Sr. Geslly Batista do Nascimento, no período da Visita;
- Em 8 de março de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco o **OFÍCIO TCE/DP/NAS/GEEC Nº 0147/2023**, que em cumprimento à determinação contida no Acórdão T.C nº 477/17, publicado no Diário Eletrônico do TCE/PE no dia 21/05/2018, e prolatado nos autos do Processo TC nº 1854463-0 e TC nº 951/2022, publicado em 08/07/2022, Processo TC nº 1855016-2, nos envia, em anexo, cópia da





retroreferida deliberação. Na mesma data do recebimento encaminhamos para o Setor Jurídico para conhecimento e providências;

- Em 8 de março de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Departamento de Controle Externo Regional – DREGIO/Inspetoria Regional de Garanhuns o **Ofício Circular TC/IRGA nº 005/2023**, solicitando **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, providenciar o envio eletronicamente, nos formatos **PDF e CSV (XLS ou TXT)** do Demonstrativo do **IPTU**, lançado nos exercícios **2018 a 2022**, contendo, pelo menos, as informações constantes nos anexos **I e II** do referido ofício. Na mesma data do recebimento, encaminhamos para o Setor de IPTU do Município, conforme o caso, cópia do respectivo ofício para conhecimento e providências no sentido de reunir e nos encaminhar as informações, para o devido atendimento ao TCE/PE, conforme solicitado;
- No dia 8 de março de 2023, em atenção ao **Ofício Circular CSCI nº 004/2023**, recebemos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, através do **Ofício nº 082/2023**, a relação dos veículos próprios e locados que atendem as demandas daquela secretaria;
- No dia 9 de março de 2023, em atenção ao **Ofício Circular TC/IRGA nº 005/2023**, encaminhamos para o e-mail: egomesdesa@tce.pe.gov.br, o **demonstrativo do IPTU lançado** nos exercícios de 2018 a 2022, conforme solicitado;
- Também no dia 9 de março de 2023, a equipe da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno participou da Audiência Pública de Gestão Fiscal do **3º quadrimestre** de 2022, do Município de Ibimirim, realizada as 09:00hs, na Câmara Municipal de Vereadores;
- Em 9 de março de 2023, conforme solicitamos, recebemos da Secretaria Municipal de Educação, através do **Ofício nº 83/2023**, a relação dos veículos próprios e locados que atendem as demandas da referida secretaria;
- Recebemos também no dia 9 de março de 2023, da Secretaria Municipal de Assistência Social o **Ofício nº 036/2023**, que em atenção ao **Ofício Circular CSCI nº 004/2023**, nos encaminha a relação dos veículos que atendem as demandas daquela secretaria;
- Ainda no dia 15 de março de 2023, a equipe da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno deu início a auditoria no Setor de Obras, em especial nas Pastas das Obras realizadas no Município de Ibimirim/PE;
- No dia 28 de março de 2023, através dos **OFÍCIOS CSCI/AUD. nº 002, 003 e 004/2023**, **IMFORMAMOS** as Secretarias Municipais de Infraestrutura, Saúde e Educação, que nos dias **12, 13 e 14/04/2023**, as **09:00hs**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria no Setor de Transportes (Garagem Municipal) das referidas secretarias. Ao ensejo, será aplicado um CHECK LIST de forma presencial para que seja respondido no período da referida auditoria. Por fim, pedimos que seja designado através de ofício um servidor representante do setor dos transportes de cada secretaria para nos acompanhar e atender às solicitações efetuadas ao longo dos trabalhos de auditoria;
- No dia 29 de março de 2023, conforme solicitamos, recebemos da Secretaria Municipal de Educação, através do **Ofício SME nº 125/2023**, cópia da **PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar**, referente ao exercício de 2022, realizada no dia **09/02/2023**, bem como cópia da ATA da reunião com resumo das discussões realizadas;
- Ainda no dia 29 de março de 2023, conforme solicitamos, recebemos da Secretaria Municipal de Educação, através do **Ofício SME nº 126/2023**, cópia da **PRESTAÇÃO DE CONTAS DO**






Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 32137399-7f0-4979-81e1-521e5dd8af2e

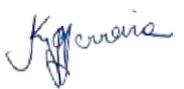
FUNDEB e PNATE, referente ao exercício de 2022, realizada no dia **07/03/2023**, bem como cópia da ATA da reunião com resumo das discussões realizadas e parecer com aprovação da referida prestação de contas;

- Também no dia 29 de março de 2023, através do **Ofício CSCI nº 194/2023**, solicitamos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, cópia das Prestações de Contas dos recursos do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, referentes as receitas e despesas realizadas no período de **01 de JANEIRO a 31 de DEZEMBRO DE 2022**, bem como das **ATAS** das reuniões com resumo das discussões realizadas, (se houver);
- Em 29 de março de 2023, em atenção ao **Ofício CSCI/AUD. nº 003/2023**, recebemos através do **Ofício nº 124/2023**, da Secretaria Municipal de Saúde a designação do servidor LAÉRCIO DAMIÃO DE MENDONÇA, Coordenador de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde, para acompanhar os Técnicos de Controle Interno no período da auditoria que será realizada no dia 13 de abril de 2023, na garagem da Secretaria acima mencionada;
- No dia 31 de março de 2023, conforme solicitamos, recebemos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, cópia das Prestações de Contas dos recursos do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, referentes as receitas e despesas realizadas no período de **01 de JANEIRO a 31 de DEZEMBRO DE 2022**, bem como das **ATAS** das reuniões com resumo das discussões realizadas;

ABRIL

- No dia 5 de abril de 2023, em resposta ao **Ofício TC/GPREV nº 005/2023**, através do **Ofício nº 030 /2023-GP**, encaminhamos para o e-mail: iramar@tce.pe.gov.br as documentações e os esclarecimentos, conforme foram solicitados;
- No dia 10 de abril de 2023, em resposta ao **Ofício TC/GPREV nº 011/2023**, através do **Ofício nº 031/2023-GP**, encaminhamos para o e-mail: iramar@tce.pe.gov.br as documentações e os esclarecimentos, conforme foram solicitados;
- Em 12 de abril de 2023, a equipe técnica da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno iniciou a visita de auditoria no setor de transporte (Garagem Municipal Infraestrutura) da Prefeitura Municipal de Ibimirim/PE, atendendo o Planejamento Estratégico de Auditorias para o exercício de 2023, instituído através da **Instrução Normativa CSCI nº 001/2023**;
- No dia 13 de abril de 2023, a equipe técnica da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno iniciou a visita de auditoria no setor de transporte (Garagem Municipal - Saúde) Secretaria Municipal de Saúde, atendendo o Planejamento Estratégico de Auditorias para o exercício de 2023, instituído através da **Instrução Normativa CSCI nº 001/2023**;
- Em 14 de abril de 2023, a equipe técnica da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno iniciou a visita de auditoria no setor de transporte (Garagem Municipal - Educação) da Secretaria Municipal de Educação, atendendo o Planejamento Estratégico de Auditorias para o exercício de 2023, instituído através da **Instrução Normativa CSCI nº 001/2023**;

- No dia 25 de abril de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/ Diretoria de Controle Externo/Inspetoria Regional de Arcoverde – IRAR o





Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://stce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 32137399-7f0-4979-81e1-521c5dd8af2e

OFÍCIO TC/IRAR/APL nº 047/2023, solicitando no **prazo de 03 (três) dias úteis**, as documentações referentes aos gastos com **contratação de empresa para gerenciamento da frota de veículos, para prestar os serviços de implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, integrado de gestão de frota de veículos, com vistas ao fornecimento contínuo e ininterrupto de combustíveis e aditivos arla 32, através da tecnologia de cartão, para os veículos automotores da frota da Prefeitura Municipal de Ibimirim/PE;**

- Ainda no dia 25 de abril de 2023, considerando-se o **OFÍCIO TC/IRAR/APL nº 047/2023**, do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO/DIRETORIA DE CONTROLE EXTERNO/INSPETORIA REGIONAL DE ARCOVERDE - IRAR, recebido nesta terça-feira, 25/04/2023, pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (**CSCI**), através do e-mail: controleinterno@ibimirim.pe.gov.br, encaminhamos, conforme o caso, cópia do respectivo Ofício, para providências e atenção no sentido de reunir e encaminhar até o dia **27/04/2023**, para esta **CSCI** as documentações requisitadas, conforme solicitado, para que possamos atender dentro do prazo estipulado pelo TCE/PE;
- Também no dia 25 de abril de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Presidência o **OFÍCIO CIRCULAR nº 1/2023 – PRES/GEXP**, agradecendo a participação desse Município no Seminário Primeira Infância Competência e Financiamento, bem como solicitando que as inscrições para capacitação de gestores, que tem por objetivo de contribuir com a elaboração ou aprimoramento do **Plano Municipal pela Primeira Infância** sejam realizadas até o dia 28 de abril do corrente ano. O referido ofício foi encaminhado na mesma data do recebimento para Secretaria Municipal de administração, para conhecimento e providências;
- Também no dia 26 de abril de 2026, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE/Inspetoria Regional de Arcoverde, na pessoa do Sr. Nielson de Brito Bezerra, Analista de Controle Externo, a informação acerca da visita presencial na Prefeitura Municipal de Ibimirim/PE, no intuito de vistoriar os veículos que compõem a frota do transporte escolar do município, **no período de 05 a 11/05/2023;**
- Também no dia 27 de abril de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/coordenadoria de Controle Externo/Inspetoria Regional de Arcoverde o **OFÍCIO CIRCULAR TC/IRAR nº 002/2023**, solicitando nos termos do art. 17, caput, da Lei Estadual nº 12.600/2004, que apresente a equipe de auditoria a documentação/informação relacionada a seguir ou, no caso da sua não apresentação, a justificativa por escrito:
 - 1) Relação de obras em andamento, paralisadas ou inacabadas relativas à reforma ou construção de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EASs);
 - 2) Contratos/convênios de projetos de reforma ou construção de EASs, assinados desde janeiro de 2021;
 - 3) Contratos/convênios de obras de reforma ou construção de EASs, assinados desde janeiro de 2021. Na mesma data, através do **Ofício CSCI nº 262/2023**, encaminhamos





Documento Assinado Digitalmente por: Jose Wellington de Melo Siqueira
Acesse em: <https://tcece.tce.pe.gov.br/validar/validar.asp?codigo=32137399-7f0-4979-81e1-521e5dd8a72e>

o referido ofício para o setor de Engenharia Civil do Município, para conhecimento, providências e atenção;

- Também do dia 28 de abril de 2023, em resposta ao **Ofício TC/IRAR/APL nº 047/2023**, encaminhamos para o e-mail: irar@tce.pe.gov.br, com cópia para anaclara@tce.pe.gov.br, através do **Ofício nº 047/2023 – GP**, as documentações/informações, conforme foram solicitadas;

MAIO

- No dia 2 de maio de 2023, através do **OFÍCIO CIRCULAR CSCI Nº 006/2023**, encaminhado para todos os Secretários Municipais e para Gestão de Contratos e Convênios, para conhecimento e cumprimento a **Instrução Normativa CSCI nº 002/2023** que Institui os Procedimentos para as atividades e atribuições da Gestão e da Fiscalização da execução contratual e dá outras providências, PUBLICADA no dia 28/04/2023;
- No dia 4 de maio de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE o **OFÍCIO TCE/DP/NAS/GEEC N0391/2023**, nos enviando cópia da deliberação, e do Acórdão TC nº 438/23, publicado em 24/03/2023, Processo TC nº 2219267-0;
- Em 5 de maio de 2023, recebemos o **Ofício TC/IRAR nº 030/2023**, apresentando o Analista de Controle Externo, Nielson de Brito Bezerra, **mat. 0960**, designado para realizar o levantamento de informações (auditoria) na área da educação, no segmento de Transporte Escolar;
- No dia 5 de maio de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Inspetoria Regional de Arcoverde o **Ofício TC/IRAR/APL nº 051/2023**, com a solicitação de documentos/informações relativo à contratação de empresa para o gerenciamento da frota de veículos, para prestar serviços de implantação e operação do sistema informatizado, via internet, integrado da gestão de frota da Prefeitura municipal de Ibimirim/PE. Na mesma data do recebimento foi encaminhado para CPL para conhecimento, providências e atenção;
- Ainda no dia 5 de maio de 2023, em atenção ao **Ofício TC/IRAR/APL nº 051/2023**, através do **Ofício CSCI nº 277/2023**, encaminhamos para os e-mails: irar@tce.pe.gov.br, marcosmacedo@tce.pe.gov.br com cópia para anaclara@tce.pe.gov.br; as documentações/informações, conforme recebidas dos setores responsáveis pela as mesmas;
- No dia 8 de maio de 2023, através do **OFÍCIO CSCI/AUD. nº 005/2023**, encaminhamos para Secretaria Municipal de Infraestrutura, com cópia para Setor de Engenharia e Gabinete do Prefeito o Relatório de Auditoria realizado no Departamento de Obras (Pasta de Obras) do Município, pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – **CSCI**, no período de **15 de março a 10 de abril de 2023**, onde foram coletados os dados com aplicação de checklist, elaborado com base nas disposições legais. Outrossim, solicitamos que, de acordo com as medidas tomadas (adequações feitas) aos itens recomendados, nos informar através de ofício até no máximo **dia 30 de junho do corrente ano**;
- No dia 11 de maio de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Inspetoria Regional de Arcoverde o **Ofício TC/IRAR/APL nº 061/2023**, solicitando **no prazo de 03 (três) dias úteis**, as informações/documentações referentes aos gastos com aquisição parcelada de materiais e insumos odontológicos para atender as necessidades das unidades de saúde bucal da rede municipal de saúde do município de Ibimirim/PE;

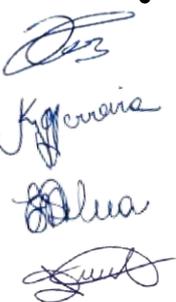




Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesso em: https://epp/validaDoc.seam/Codigo.do.doc=3399077099781e150549882e

Municipal de Saúde e setores responsáveis pelas informações na mesma data do recebimento;

- Também no dia 17 de maio de 2023, em resposta ao **Ofício TC/IRAR/APL nº 062/2023**, encaminhamos para O Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Inspetoria Regional de Arcoverde no e-mail: irar@tce.pe.gov.br com cópia para anaclara@tce.pe.gov.br através do **Ofício nº 061/2023-GP**, as documentações/informações referentes aos gastos com aquisição parcelada de medicamentos para atender as necessidades da rede municipal de saúde do município de Ibimirim/PE;
- Em 18 de maio de 2023, em atenção a **Resolução TC nº 8/2014, de 9 de julho de 2014**, bem como ao **calendário de obrigações** do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco TCE/PE, através do **Ofício CSCI nº 313/2023**, encaminhamos para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Inspetoria Regional de Arcoverde, via **PETCEWEB** o Mapa Demonstrativo de Obras e Serviços de Engenharia, referente ao primeiro trimestre de 2023;
- No dia 22 de maio de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Controle Externo Regional o **Ofício Circular DESAU nº 02/2023**, solicitando o preenchimento e envio **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, do formulário eletrônico acessado por meio do link listado no referido ofício, relacionado aos serviços públicos de saúde destinados a pessoa autista. O ofício acima mencionado foi encaminhado na mesma data do recebimento para o setor responsável pelas informações (preenchimento do formulário), através do **Ofício CSCI nº 315/2023**;
- No dia 24 de maio de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Macroavaliação/Gerência de Fiscalização da Transparência e Gestão Fiscal o **Ofício Circular TCE/DMACRO/GTGF nº 002/2023**, com a solicitação de documentos/informações e resposta ao questionário. O ofício acima mencionado foi encaminhado na mesma data do recebimento para o responsável pela contabilidade, através do **Ofício CSCI nº 324/2023**, para conhecimento e providências;
- Ainda no dia 24 de maio de 2023, em resposta ao **Ofício TC/IRAR/APL nº 065/2023**, encaminhamos para o TCE/PE a justificativa conforme foi recebido da Coordenadora de Saúde Bucal, relativo aos gastos com aquisição parcelada de materiais e insumos odontológicos para atender as necessidades das unidades de saúde bucal da rede municipal de saúde do município de Ibimirim/PE. Seguiu também, a memória de cálculo (Mapa Comparativo de Preço), referente ao processo em pauta, conforme recebido do setor de licitação – CPL;
- No dia 25 de maio de 2023, em atenção ao **Ofício CSCI nº 303/2023**, recebemos da empresa Associação Beneficente João Paulo II, o **Ofício 0258/2023 – CHS/DAF**, nos informando que os relatórios de execução solicitados estão em fase de verificação e conferência, para posterior envio;
- Em 25 de maio de 2023, considerando a visita de auditoria realizada na garagem municipal, no dia 12 de abril de 2023, encaminhamos através do **Ofício CSCI/AUD nº 006/2023**, o Relatório de Auditoria realizado no Departamento de Transporte (Garagem Municipal) do Município, pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – **CSCI**, no período de **12 de abril a 28 de julho de 2023**, onde foram coletados os dados com aplicação de checklist,



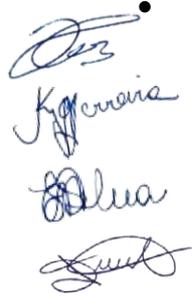




Documento Assinado Digitalmente por: José Wellington de Melo Siqueira
Acesso em: 11/06/2023 10:49:19 - 11/06/2023 10:49:19

elaborado com base nas disposições legais. Diante dos pontos consultados na garagem da Prefeitura Municipal, foram notados alguns pontos positivos, bem como alguns pontos que necessitam de adequações. Por esse motivo sugerimos que sejam observados no relatório da auditoria os pontos que necessitam de adequações, atendendo as recomendações feitas, conforme relacionadas;

- No dia 25 de maio de 2023, também recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Coordenadoria de Controle Externo/ Inspecoria Regional de Arcoverde o **OFÍCIO CIRCULAR TC/IRAR nº 003/2023**, informando que o Tribunal de Contas de Pernambuco promoverá o curso “**Custos de deposição ambientalmente adequada de Resíduos Sólidos Urbanos**”, a ser realizado no auditório da Inspecoria Regional de Arcoverde nos dias 05 e 06/06/2023, das 13 às 18 horas. Ao mesmo tempo solicita **01 servidor** responsável pela área. O referido ofício foi encaminhado para as Secretarias Municipais de: Administração e Secretaria de Infraestrutura, para conhecimento e providências no sentido de providenciar servidor para participar do evento;
- Em 25 de maio de 2023, em resposta ao **Ofício TC/IRAR/APL nº 065/2023**, encaminhamos a justificativa conforme recebido da Coordenadora de Saúde Bucal, relativo aos gastos com aquisição parcelada de materiais e insumos odontológicos para atender as necessidades das unidades de saúde bucal da rede municipal de saúde do município de Ibimirim/PE. Seguiu também, a memória de cálculo (Mapa Comparativo de Preço), referente ao processo em pauta, conforme recebido do setor de licitação – CPL;
- No dia 26 de maio de 2023, recebemos do Tribunal Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo o **Ofício nº 0120114 TCEPE/DEX**, que considerando o **Ofício Conjunto Atricon-CPNTC Nº 002/2023**, (que veio em anexo), bem como a necessidade do monitoramento da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, (Nova Lei de Licitações e Contratos), solicita que seja respondido o questionário acessível através do link enviado, até 06 de junho de 2023;
- Ainda no dia 26 de maio de 2023, através do **Ofício Conjunto CSCI/ADM nº 001/2023**, solicitamos da Câmara Municipal de Vereadores o empréstimo do Espaço do Plenário da Casa de Leis, para a realização da **Audiência Pública** cujo tema será a “**Prestação de Contas da Prefeitura e dos Fundos Municipais de Educação e Saúde**”, relativo ao **primeiro quadrimestre de 2023**, a ser realizada no dia 07 de junho de 2023 às 10h (horário de Brasília);
- No dia 30 de maio de 2023, através do **Ofício CSCI nº 336**, encaminhamos para o Gabinete do Prefeito o Relatório de Gestão Fiscal (**RGF**) do Poder Executivo Municipal, relativo à Consolidação do **1º Quadrimestre** do exercício financeiro e econômico de 2023;
- Também no dia 30 de maio de 2023, recebemos do Tribunal de Contas da União/Secretaria Geral de Controle Externo/Secretaria de Apoio à Gestão e Processos o **OFÍCIO 14731/2023-TCU/Seproc**, com a **notificação de acórdão. Anexo peça 127 do processo TC 021.119/2019-8**;
- Em 30 de maio de 2023, recebemos da Secretaria Municipal de Administração, o **Ofício SAD Nº 185/2023**, com o **assunto: RELATÓRIO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO SISTEMA SCPI MÓDULO COMPRA**, informando também o que é necessário para que o sistema SCPI módulo compras e controle de saldo de mercadoria funcione adequadamente;

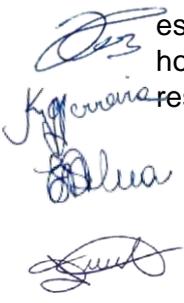






COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

- Também no dia 6 de junho de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Presidência o **Ofício Circular nº 7/2023 – PRES/DEX**, com o **Assunto: Transferências Especiais (EC nº 105/2019)**. Orientando acerca do recebimento dos recursos oriundos das transferências especiais;
- No dia 9 de junho de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Gabinete do Conselheiro Rodrigo Novaes os **Ofícios TCE/GC06 nº 001 e 002/2023**, cientificando a Secretária Municipal de Saúde e o Prefeito do Município sobre os fatos que lhe foram atribuídos no Procedimento Interno nº **PI2300645**, convertido no Processo de Medida Cautelar TC nº 23100253-1, que veio anexo aos ofícios;
- Também no dia 9 de junho, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Departamento de Controle Externo da Educação e Cidadania o **Ofício nº 0131565 TCEPE/DEDUC**, com a solicitação de Preenchimento de Questionário relativo à Política Municipal de Enfretamento à Violência Contra as Mulheres. Na mesma data do recebimento, o ofício acima mencionado foi encaminhado para Secretaria Municipal de Mulher, através do **Ofício CSCI nº 360/2023**, para conhecimento e providências no sentido de preencher e enviar o referido formulário dentro do prazo estipulado, conforme solicitado;
- Em 9 de junho de 2023, em atendimento as recomendações feitas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, através do **Ofício CSCI/AUD nº 008/2023**, a Secretaria Municipal de Educação, através do **Ofício SME nº 247/2023**, já encaminhado para o DETRAN, EM 26/10/2022, juntamente com a cópia da Lei Municipal nº 854/2022, conforme o ofício que veio em anexo. No entanto, o referido órgão não possibilita o agendamento da vistoria dos veículos, justificando que o sistema de agendamento não permite realizar o referido serviço em veículos com mais de 10 anos de fabricação;
- No dia 19 de junho de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo – DEX/Departamento de Controle Externo Regional – DREGIO/Departamento de Economia Saúde – DESAU//Inspetoria Regional de Arcoverde – IRAR o **Ofício TC/IRAR nº 052/2023**, apresentando o Analista de Controle Externo, José Márcio Nunes Santos, matrícula 0862, designado para realizar auditoria na área de saúde deste Município. Solicitando também servidor representante da Secretaria Municipal de Saúde para acompanhar e atender às solicitações efetuadas ao longo dos trabalhos de auditoria;
- Em 20 de junho de 2022, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Gabinete do Conselheiro Rodrigo Novaes informando sobre a publicação da **DECISÃO TERMINATIVA MONOCRÁTICA DE PEDIDO DE CAUTELAR**, que decidiu ao arquivamento do presente processo;
- No dia 28 de junho de 2023, conforme solicitamos através do **Ofício CSCI nº 348/2023**, recebemos da empresa CHS – João Paulo II, através do **Ofício 0283/2023 – CHC/DAF**, Os Relatórios de Execução das competências 01/2023 a 04/2023;
- Ainda no dia 29 de junho de 2023, A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI, através do **Ofício CSCI/AUD. nº 009/2023, INFORMOU** à Secretaria Municipal de Educação, que a partir do dia **31/07/2023 a 30/08/2023**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria nas escolas do Município. Informando ainda, que a vista acima mencionada será realizada sempre no horário das **9:30hs**. Ao ensejo, será aplicado um CHECK LIST de forma presencial para que seja respondido no período da referida auditoria;



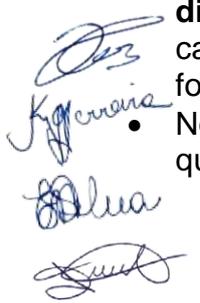
Documento Assinado Digitalmente por: Jose Wellington de Melo Siqueira
Acesso em: https://stcsc-ibimirim.pe.gov.br/validar_documento.asp?num_documento=327587780749706152153dd4a122



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesso em: 09/09/2023 10:50:00
URL: https://www.ibimirim.pe.gov.br/ppp/Arquivos/Doc/assinado_documento_33257799-4977-4b11-8182e

Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – CSCI no dia 3 de agosto do corrente ano, onde foram coletados os dados com aplicação de checklist, elaborado com base nas disposições legais. Solicitamos que, de acordo com as medidas (adequações feitas) aos itens recomendados, nos informar através de ofício, para que possamos finalizar o relatório da auditoria de patrimônio, caso não seja possível a realização das recomendações mencionadas, nos informar até no máximo no dia 15 (quinze) do mês de dezembro de 2023 as providências tomadas e o andamento de cada item informado nas recomendações;

- No dia 5 de setembro de 2023, em atenção ao **Ofício Circular TCE/DMACRO nº 001/2023**, foi respondido e enviado o questionário do Projeto InterAgir, que propõe a interação entre o controle externo e as coordenadorias internas para melhoria do controle e da gestão municipal;
- Ainda no dia 5 de setembro de 2023, conforme ficou acertado nas reuniões online, realizadas com o Inspetor regional do TCE/PE, Marcos Macedo, Prefeito Welliton Siqueira, Secretária Municipal de Educação Leutânia Gomes, Procuradora Jurídica Carla Lima e o Coordenador de Controle Interno Jenilson, foi assinado e devolvido ao TCE/PE o TAG – TERMO DE AJUSTE DE GESTÃO, relativo ao TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM;
- No dia 6 de setembro de 2023, também foi recebido e dado ciência no Relatório de Auditoria (doc. 76), constante do processo TC nº 22100407-5, enviado através do **Ofício TCE/IRARÉ-TCEPE nº 170938/2023**, relativo à Unidade Jurisdicionada Prefeitura Municipal de Ibimirim, para apresentação de Defesa Prévia, no prazo de 30 (trinta) dias. O relatório acima mencionado foi encaminhando para o Setor Jurídico e Assessoria Contábil, para conhecimento e providências;
- Em 15 de setembro de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Departamento de Controle Externo Regional – DREGIO/Inspetoria Regional de Garanhuns – IRGA o **Ofício Circular TC/IRGA nº 006/2023**, solicitando **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a partir da data do recebimento do ofício o preenchimento e envio do questionário relativo ao levantamento da situação do cadastro imobiliário e da arrecadação do **IPTU** dos Municípios do Estado de Pernambuco;
- Ainda no dia 15 de setembro de 2023, Considerando-se o **Ofício Circular TC/IRGA nº 006/2023**, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Departamento de Controle Externo Regional – DREGIO/Inspetoria Regional de Garanhuns – IRGA, recebido nesta sexta-feira 15/09/2023, pela Coordenadoria do Sistema de Controle (CSCI), através do e-mail: jenilsomoraes@bol.com.br, encaminhamos para o Setor de Tributos/IPTU, conforme o caso, cópia do respectivo Ofício, para conhecimento e providências no sentido de responder e enviar no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a partir da data do recebimento o formulário acessível através do link informado no ofício;
- No dia 18 de setembro de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Presidência o **Ofício Circular nº 11/2023-PRES/DEX**, informando sobre a **2ª rodada da fiscalização contínua da folha de pagamento** – Sistema de Gerenciamento de indícios (SGI);
- No dia 19 de setembro de 2023, em atenção **Ofício Circular TC/IRGA nº 006/2023** do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Departamento de Controle Externo Regional – DREGIO/Inspetoria Regional de Garanhuns – IRGA, que solicitou **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, o preenchimento e envio do questionário relativo ao levantamento da situação do cadastro imobiliário e da arrecadação do **IPTU** dos Municípios do Estado de Pernambuco, foi respondido e enviado nesta data o questionário acima mencionado, conforme solicitado;
- No dia 20 de setembro de 2023, recebemos do Setor de Patrimônio o **Ofício nº 013/2023**, que em atenção ao **Ofício CSCI AUD. nº 011/2023**, relativo as recomendações da auditoria







Documento Assinado Digitalmente por: José Wellington de Melo Siqueira
Acesso em: https://www.tcepe.br/...
Código do Documento: 0121330710049812155884

como do Relatório de auditoria, para conhecimento e providências no sentido de sanar FALHAS/VÍCIOS identificadas no Relatório de Auditoria acima mencionado;

- No dia 31 de outubro de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Coordenadoria de Controle Externo o **Ofício TC/DINFRA/GAOS nº 045/2023**, solicitando o envio de cópia da documentação referente ao Serviço de Operação e Manutenção do Aterro Sanitário de Ibimirim/PE, devendo ser enviada no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, para o e-mail: rafaeldamata@tcepe.tc.br;
- Ainda no dia 31/10/2023, considerando-se o **Ofício TC/DINFRA/GAOS nº 045/2023**, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Coordenadoria de Controle Externo, recebido nesta data de 31/10/2023, pela CSCI, encaminhamos para a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, através do **Ofício CSCI nº 623/2023**, cópia do respectivo ofício para conhecimento e providências, no sentido de providenciar e encaminhar a documentação conforme foram solicitadas.

NOVEMBRO

- No dia 1 de novembro de 2023, encaminhamos para Secretaria Municipal de Administração cópia para o Gestor de contratos o **Ofício CSCI/AUD. nº 013/2023, INFORMANDO** que no dia **08/11/2023, às 9:00hs**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria no Setor de Contratos e Convênios do Município, ao ensejo será aplicado um CHECK LIST de forma presencial para que seja respondido no período da referida auditoria. Por fim, pedimos que seja designado através de ofício um servidor para nos acompanhar e atender às solicitações efetuadas ao longo dos trabalhos de auditoria;
- No dia 7 de novembro de 2023, em resposta ao **Ofício CSCI/AUD. nº 013/2023**, recebemos da Secretaria Municipal de Administração o **Ofício SAD nº 365/2023**, nos informando que o servidor, WANDERSON JOSÉ DA SILVA – Gestor de Contratos irá nos acompanhar no período da auditoria que será realizada no setor de contratos;
- Em 8 de novembro de 2023, através do **Ofício CSCI nº 632/2023**, solicitamos da CPL o envio da relação de todos os contratos vigentes, bem como dos Fiscais Técnicos de cada contrato. Solicitamos ainda, através de ofício a relação dos contratos vigentes com os seus respectivos fiscais técnicos, separados por secretaria e informando o objeto de cada contrato, conforme modelo na tabela abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
CONTRATO Nº	OBJETO	VIGÊNCIA	FISCAL

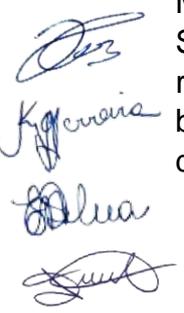
- No dia 9 de novembro de 2023, em resposta ao **OFÍCIO CIRCULAR TC/DINFRA/GAOS nº 045/2023**, encaminhamos para o TCE/PE, através do **Ofício nº 038/2023-Meio Ambiente**, as informações/documentações referentes aos Serviços de Operação e Manutenção do Aterro Sanitário, conforme foram solicitadas;
- No dia 10 de novembro de 2023, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Inspetoria Regional de Arcoverde o **OFÍCIO CIRCULAR TC/IRAR nº 005/2023**, solicitando no **prazo de 01 (um) dia útil**, as informações referentes aos Presidentes dos Conselhos Municipais de Educação, CACS – FUNDEM e CAE (Conselho de Alimentação Escolar);
- Ainda no dia 10 de novembro de 2023, em resposta ao **OFÍCIO CIRCULAR TC/IRAR nº 005/2023**, encaminhamos para o TCE/PE, através do **Ofício CSCI nº 646/2023**, as informações referentes aos Presidentes dos Conselhos Municipais de Educação, CACS – FUNDEM e CAE (Conselho de Alimentação Escolar, conforme solicitado;



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Wellington de Melo Siqueira
Acesso em: https://tcecear.pe.gov.br/portal/licitacoes/ocorrencias/documentos/3213727-768-4979-81e1-521dd14172e

24 de novembro de 2023, comunicando ainda que a formalização da adesão ao Plano de ação excepcional deverá ser encaminhado através da ferramenta de Protocolo disponível no site eletrônico do TCE-PE. O e-mail com as documentações acima mencionadas foi encaminhado para os setores responsáveis, para conhecimento e providências;

- No dia 18 de dezembro de 2023, através do **Ofício AUD. nº 018/2023**, encaminhamos para a Secretaria Municipal de Administração, com cópia para o Setor de Combustíveis e Gabinete do Prefeito o Relatório de Auditoria realizado pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – CSCI no Setor de Combustíveis Municipal em 14 de dezembro do corrente ano, onde foram coletados os dados com aplicação de checklist, elaborado com base nas disposições legais. Ao ensejo, solicitamos providencias no sentido do atendimento e recomendações feitas pela CSCI;
- No dia 19 de dezembro de 2023, recebemos do Setor de Combustíveis o **Ofício nº 187/2023** que em atenção ao **Ofício CSCI AUD. nº 018/2023**, relativo as recomendações da auditoria realizada no Setor de Combustível da Prefeitura e dos Fundos Municipais, nos informa acerca das medidas tomadas em atendimento ao recomendado;
- No Portal da Transparência, foram cumpridas rotinas como:
 - Atualizações das leis, portarias e decretos municipais, conforme recebidos pelos setores responsáveis;
 - Disponibilização do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) imediatamente após suas publicações no SICONFI;
 - LDO, LOA, e PPA;
 - Atualização mensal do quadro de servidores e da folha mensal;
 - Retificação da execução orçamentária sempre que disponibilizada pela contabilidade, espelhamento das despesas e receitas em tempo real, entre outras ações.
- Na Ouvidoria do Poder Executivo do Município, foram registradas durante o exercício de 2023, 167 manifestações, classificadas em diversas categorias, tais como; saúde, educação, iluminação pública, administração, meio ambiente, entre outras. Todos os detalhes referentes ao exercício de 2023 da Ouvidoria estão especificados no relatório anual, disponível através do link: <http://transparencia.ibimirim.pe.gov.br/app/pe/ibimirim/1/relatorio-gestao-anual>.
- Durante todos os meses do ano 2023, conforme solicitamos, recebemos do Departamento de Recursos Humanos os resumos das folhas de pagamento dos servidores efetivos, comissionados e contratados da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, bem como dos servidores inativos e pensionistas do IBIPREV. Os mesmos, após serem analisados e lançados nas planilhas e quadro de controle, são encaminhados para o Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Administração, em resumos detalhados por Secretaria, com quadros de servidores e com os valores de cada Secretaria e Fundos. São recebidas e encaminhadas também as faturas da CELPE, COMPESA e TELEFONE FIXO, bem como as notas fiscais e planilhas de controle dos combustíveis e Boletins de Medição de Obras e Serviços de Engenharia, que são analisadas por essa Coordenadoria do Sistema





Documento Assinado Digitalmente por: José Wellington de Melo Siqueira
Acesso em: http://seceitece.pb.gov.br/ver/validaDoc.seam?codigoDocumento: 32137399-7f0-4b-9-81e1-521e5dd8a12e

de Controle Interno, laçadas nas planilhas de controle e posteriormente encaminhadas para os Setores de Contabilidade para os devidos pagamentos.

Encaminhamos ainda, mensalmente, para o Gabinete do Prefeito para conhecimento, os Relatórios de algumas das atividades diárias realizadas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

- Recebemos também mensalmente, conforme solicitamos, os Relatórios atualizados do controle dos estoques do CAF - (Centro de Assistência Farmacêutica), como também, relatórios de medicamentos e materiais penso. São nos encaminhados também os controles das saídas de medicamentos e materiais penso para departamentos, bem com as ações judiciais que são abastecidas pelo CAF, referentes a todo o ano de 2023;
- Por fim, acrescentamos que, todas as Leis Municipais após serem aprovadas na Câmara Municipal de Vereadores, sancionadas e assinadas pelo Prefeito Municipal, bem como, todos os Decretos Municipais, são encaminhados a essa Coordenadoria do Sistema de Controle Interno para a devida publicação no Portal da Transparência, também para o conhecimento e arquivamento nas pastas de Legislação da CSCI.

Esse é o relatório.

Ibimirim/PE, 29 de dezembro de 2023

Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno

Jasiel Souza Santos
Técnico de Controle Interno

Edla Márcia da Silva
Técnica de Controle Interno

José Diego Vieira Gomes
Técnico de Controle Interno

Kássia Jamille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno



2023

**RELATÓRIO DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO DE OBRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Wellton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://stce.tce.pe.gov.br/ppv/validaDoc.seam> Código do documento: 32137399-7f0-4979-81e1-521c5dd8af2e



**COORDENADORIA DO SISTEMA
DE CONTROLE INTERNO**



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DE IBIMIRIM

Prefeito Municipal

José Welliton de Melo Siqueira

Coordenador do Sistema de Controle Interno

Jenilson de Moraes Clemente

Equipe Técnica do Sistema de Controle Interno

Kássia Jamille Gomes Ferreira

Jasiel Souza Santos

José Diego Vieira Gomes





Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.aspx?Codigo_documento:32137399-7f0-4979-81e1-521c5d4a1213

Sumário

INTRODUÇÃO	1
CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO	1
INSTITUCIONAL.....	1
PERÍODO DE EXECUÇÃO	2
OBRAS ABORDADAS	2
CRITÉRIOS DE AUDITORIA	2
LEVANTAMENTO E COLETA DE DADOS.....	3
OBJETIVO DA AUDITORIA.....	3
DOCUMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS/PAGAMENTOS E OUTROS.....	3
DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS/TERMOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.....	4
ANÁLISE DOS DADOS.....	5
RECOMENDAÇÕES.....	2
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	13

1938

IBIMIRIM



Relatório de Auditoria nº 001/2023
Unidade Responsável: Coordenadoria do Sistema de Controle Interno
Responsáveis: Jenilson de Moraes Clemente e Equipe Técnica
Assunto: Auditoria Operacional e de Conformidade

INTRODUÇÃO

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

- Município: *Ibimirim*
- Estado: *Pernambuco*
- Data de Criação: *20 de dezembro de 1963*
- Lei Estadual nº *4.956/63*
- Data de Instalação: *05 de março de 1964*
- População (IBGE 2010): *26.954 Habitantes*
- Extensão Territorial: *1.901,5 km²*
- Densidade Demográfica: *14,14 hab/km²*
- Municípios Limítrofes: *Custódia e Sertânia (N); Inajá e Manari (S); Tupanatinga (L); Floresta (O)*
- Mesorregião - *Sertão Pernambucano*
- Microrregião - *Moxotó*
- Gentílico: *Ibimiriense*

INSTITUCIONAL

- Prefeito Municipal: *José Welliton de Melo Siqueira*
- Vice - Prefeito Municipal: *Charles de Freitas Bezerra*
- Coordenador do Sistema de Controle Interno: *Jenilson de Moraes Clemente*
- Procuradora Jurídica Municipal: *Carla Maria de Lima Santos*
- Secretário Municipal de Administração: *Álvaro de Gois Melo*
- Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: *Ernando Gomes de Lima*
- Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico: *Lucas de Souza Silva*
- Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania: *Márcia Rejane da Silva*
- Secretária Municipal de Educação: *Leutânia Gomes Oliveira*
- Secretário Municipal de Finanças: *Werlly de Melo Siqueira*
- Secretário Municipal de Infraestrutura: *Reklejavik Vicente da Silva*
- Secretária Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres: *Rozanea Rodrigues de Lemos*
- Secretário Municipal de Saúde: *Wellitânia de Melo Siqueira*



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://www.ibimirim-pe.gov.br/portal/assinado/Doc/seam/Codigo-do-documento/34937399-7f00-4979-81e1-521c5dd8a72e>

As atividades de auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI planejadas para o exercício de 2023 constam no Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim-PE, instituído através da Instrução Normativa CSCI nº 001/2023, de 17 de janeiro de 2023.

O objeto de auditoria instaurado neste processo refere-se ao **Item I (Obras Públicas)**, constituindo um conjunto de procedimentos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos, das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período para execução da auditoria dia 15/03/2023 até 30/06/2023, compreendendo a análise de 100% dos itens listados no *anexo II (Memorando de Solicitação de Documentos)* do Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI.

OBRAS ABORDADAS

1. Escola 12 salas (FNDE)
2. Pátio de Eventos (COHAB)
3. Pavimentação das 7 ruas (FEM)
4. Iluminação BR 110 (Boa Vista x Lajes)
5. Pavimentação das 7 ruas (SEDUH)
6. Pavimentação em paralelepípedo das 19 ruas (SEDUH)
7. Recuperação e manutenção do sistema de drenagem
8. Construção da academia das cidades (Boa Vista)
9. Requalificação da praça em frente ao INSS

CRITÉRIOS DE AUDITORIA

- **RESOLUÇÃO TC nº 01/2009**, que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências;
- **RESOLUÇÃO TC nº 114, de 9 de dezembro de 2020**, que dispõe sobre procedimentos de controle interno relativos a obras e serviços de engenharia a serem adotadas pelas Administrações Públicas Estadual e Municipais do Estado de Pernambuco;



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: https://stcex.ipe.gov.br/validaDoc.seam?codigo_documento:3213789-7f00997281e1-521e5dd8af2e

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 001/2023**, que institui o Planejamento Estratégico Auditoria da CSCI para o Exercício de 2023;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 002/2010**, que dispõe sobre as orientações a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 015/2010**, que dispõe sobre o cumprimento das normas e procedimentos para serem seguidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

LEVANTAMENTO E COLETA DE DADOS

OBJETIVO DA AUDITORIA

Esta Auditoria tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos, das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado. Os dados foram coletados através de consulta ao Departamento de Obras (Pastas das Obras) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, bem como aplicação de *Checklist* elaborado com base nas disposições legais.

Foram analisados os seguintes pontos do Setor de Obras (Pasta de Obras):

DOCUMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS/PAGAMENTOS E OUTROS...

- Ficha de Registro individualizado das obras;
- Projeto Básico;
- Boletim de Medição;
- Memória de Cálculo do BM;
- Relatório Fotográfico;
- Guias de FGTS (com comprovantes de pagamento);
- GPS (com comprovantes de pagamento);
- Notas fiscais;



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://stc.cce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 3213733877f0-4979-81e1-521e5dd8af2e

- Empenhos;
- Comprovantes dos pagamentos;
- ART;
- CNO;
- Certidões;
- Livro Diário;
- Os comprovantes das despesas são arquivados no prazo máximo de até 5(cinco) dias da data do pagamento?

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS/TERMOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

- Edital;
- Comprovante de Publicação;
- Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão;
- Protocolo de Recebimento, no caso de Convite;
- ATAS;
- Mapas das Propostas;
- Proposta Vencedora, incluindo Cronogramas Físico-Financeiro;
- Termo de Adjudicação;
- Termo de Homologação;
- Planilha Orçamentária da contratada;
- Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver);
- Termos de Convênio (se houver);

Documento Assinado Digitalmente por: Jose Wellington de Melo Siqueira
Acesse em: <https://sccce.ibimirim.pe.gov.br/pe/ibim/Doc/Seam/Codigo-do-documento:3211399-7f0-479-9e11a21e5dd8a4e>

pagamento), Notas fiscais, Empenhos, CNO, Certidões e Livro Diário. Temos a relatar que constavam todas nas pastas auditadas, conforme recomendado.

B - Com relação aos processos Licitatórios/Termos de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, abaixo descritos:

Edital, Comprovante de Publicação, Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão, ATAS, Mapas das Propostas, Proposta Vencedora, incluindo Cronogramas Físico-Financeiro, Termo de Adjudicação, Termo de Homologação, Planilha Orçamentária da contratada, Contrato celebrado, Ordem de Serviço, (Termo de recebimento provisório e recebimento definitivo. OBS: Obra em andamento).

Foi observado o arquivamento de todas essas documentações na pasta da obra acima mencionada, conforme recomendado.

PAVIMENTAÇÃO DAS 7 RUAS (FEM)

A - Com relação às documentações das despesas com pagamentos e outros, tais como:

Projeto Básico, Boletim de Medição, Memória de Cálculo do BM, Relatório Fotográfico, Guias de FGTS (com comprovantes de pagamento), GPS (com comprovantes de pagamento), Notas fiscais, ART, CNO e Certidões. Temos a relatar que constavam todas nas pastas auditadas, conforme recomendado.

B - Com relação aos processos Licitatórios/Termos de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, abaixo descritos:

Edital, Comprovante de Publicação, Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão, ATAS, Mapas das Propostas, Proposta Vencedora, incluindo Cronogramas Físico-Financeiro, Termo de Adjudicação, Termo de Homologação, Planilha Orçamentária da contratada, Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver), Termos de Convênio (se houver) e Ordem de Serviço. (OBS: Obra em andamento).

Foi observado o arquivamento de todas essas documentações na pasta da obra acima mencionada, conforme recomendado.

ILUMINAÇÃO BR 110 (BOA VISTA X LAJES)

A - Com relação às documentações das despesas com pagamentos e outros, tais como:

Projeto Básico, Boletim de Medição, Memória de Cálculo do BM, Relatório Fotográfico, Guias de FGTS (com comprovantes de pagamento), GPS (com comprovantes de pagamento), Notas fiscais, ART, CNO, Certidões e Livro Diário. Temos a relatar que constavam todas nas pastas auditadas, conforme recomendado.



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: <http://etec.ice.pb.gov.br/portal/DocAssinam> Código do documento: 32137320749-489-81e1-525dd8a72e

B - Com relação aos processos Licitatórios/Termos de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, abaixo descritos:

Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão, Protocolo de Recebimento, no caso de Convite, ATAS, Mapas das Propostas, Proposta Vencedora, incluindo Cronogramas Físico-Financeiro, Termo de Adjudicação, Termo de Homologação, Planilha Orçamentária da contratada, Contrato Celebrado e Termos Aditivos (se houver), Termos de Convênio (se houver), e, Ordem de Serviço.
Foi observado o arquivamento de todas essas documentações na pasta da obra acima mencionada, conforme recomendado.

PAVIMENTAÇÃO DAS 7 RUAS (SEDUH)

A - Com relação às documentações das despesas com pagamentos e outros, tais como:

Projeto Básico, Boletim de Medição, Memória de Cálculo do BM, Relatório Fotográfico, Guias de FGTS (com comprovantes de pagamento), GPS (com comprovantes de pagamento), Notas fiscais, ART, CNO e Certidões. Temos a relatar que constavam todas nas pastas auditadas, conforme recomendado.

B - Com relação aos processos Licitatórios/Termos de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, abaixo descritos:

Edital, Comprovante de Publicação, Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão, ATAS, Mapas das Propostas, Proposta Vencedora, incluindo Cronogramas Físico-Financeiro, Termo de Adjudicação, Termo de Homologação, Planilha Orçamentária da contratada, Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver), Termos de Convênio (se houver) e Ordem de Serviço. (OBS: Obra em andamento).
Foi observado o arquivamento de todas essas documentações na pasta da obra acima mencionada, conforme recomendado.

PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDO DAS 19 RUAS (SEDUH)

A - Com relação às documentações das despesas com pagamentos e outros, tais como:

Projeto Básico, Boletim de Medição, Memória de Cálculo do BM, Relatório Fotográfico, Guias de FGTS (com comprovantes de pagamento), GPS (com comprovantes de pagamento), Notas fiscais, ART, CNO e Certidões. Temos a relatar que constavam todas nas pastas auditadas, conforme recomendado.



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://stece.as.gov.br/validarDoc.seam?codigoDoc=3210308770049798102155dd8a>

B - Com relação aos processos Licitatórios/Termos de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, abaixo descritos:

Edital, Comprovante de Publicação, Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão, Protocolo de Recebimento, no caso de Convite, ATAS, Mapas das Propostas, Proposta Vencedora, incluindo Cronogramas Físico-Financeiro, Termo de Adjudicação, Termo de Homologação, Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver), Termos de Convênio (se houver) e Ordem de Serviço. (OBS: Obra em andamento). Foi observado o arquivamento de todas essas documentações na pasta da obra acima mencionada, conforme recomendado.

RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM

A - Com relação às documentações das despesas com pagamentos e outros, tais como:

Projeto Básico, Boletim de Medição, Memória de Cálculo do BM, Relatório Fotográfico, Guias de FGTS (com comprovantes de pagamento), GPS (com comprovantes de pagamento), Notas fiscais, Comprovantes dos pagamentos, CNO e Certidões. Temos a relatar que constavam todas nas pastas auditadas, conforme recomendado.

B - Com relação aos processos Licitatórios/Termos de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, abaixo descritos:

Edital, Comprovante de Publicação, Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão, Protocolo de Recebimento, no caso de Convite, ATAS, Mapas das Propostas, Proposta Vencedora, incluindo Cronogramas Físico-Financeiro, Termo de Adjudicação, Termo de Homologação, Planilha Orçamentária da contratada e Ordem de Serviço. (OBS: Obra em andamento). Foi observado o arquivamento de todas essas documentações na pasta da obra acima mencionada, conforme recomendado.

CONSTRUÇÃO DA ACADEMIA DAS CIDADES (BOA VISTA)

A - Com relação às documentações das despesas com pagamentos e outros, tais como:

Projeto Básico, Boletim de Medição, Memória de Cálculo do BM, Relatório Fotográfico, Guias de FGTS (com comprovantes de pagamento), GPS (com comprovantes de pagamento), Notas fiscais, ART, CNO e Certidões. Temos a relatar que constavam todas nas pastas auditadas, conforme recomendado.

B - Com relação aos processos Licitatórios/Termos de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, abaixo descritos:



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: <http://portal.csc.gov.br/validaDoc.seam?codigoDocumento=12137399-749-4979-810-2541412>

Edital, Comprovante de Publicação, Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão, ATAS, Mapas das Propostas, Proposta Vencedora, incluindo Cronogramas Físico-Financeiro, Termo de Adjudicação, Termo de Homologação, Planilha Orçamentária da contratada, Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver), Termos de Convênio (se houver) e Ordem de Serviço. (OBS: Obra em andamento). Foi observado o arquivamento de todas essas documentações na pasta da obra acima mencionada, conforme recomendado.

REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA EM FRENTE AO INSS

A- Com relação às documentações das despesas com pagamentos e outros, tais como:

Projeto Básico, Boletim de Medição, Memória de Cálculo do BM, Relatório Fotográfico, Notas Fiscais, ART, CNO e Certidões. Temos a relatar que constavam todas nas pastas auditadas, conforme recomendado.

B- Com relação aos processos Licitatórios/Termos de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, abaixo descritos:

Edital, Comprovante de Publicação, Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão, Protocolo de Recebimento, no caso de Convite, ATAS, Mapas das Propostas, Proposta Vencedora, incluindo Cronogramas Físico-Financeiro, Planilha Orçamentária da contratada, Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver), (se houver) e Ordem de Serviço. (OBS: Obra em andamento). Foi observado o arquivamento de todas essas documentações na pasta da obra acima mencionada, conforme recomendado.

Também foram notados alguns pontos que necessitam de adequações, são eles:

Com relação à **Escola de 12 salas (FNDE)**, estão faltando na pasta da referida obra a seguinte documentação:

A- Ficha de registro individualizado da obra;

Com relação à obra do **“Pátio de Eventos (COHAB)”**, estão faltando na pasta da referida obra as seguintes documentações:

B- Ficha de registro individualizado da obra;

C- ART;



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://stc.csc.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 12137399-7f0-4979-81e1-521c5dd8af2e

D- Comprovantes de pagamento;

Com relação à pasta da obra de **“Pavimentação das 7 ruas (FEM)”**, estão faltando as seguintes documentações:

E- Ficha de registro individualizado da obra;

F- Empenhos;

G- Comprovantes de pagamento;

H- Livro diário.

Com relação a obra de **“Iluminação BR 110 (Boa Vista Lajes)”**, estão faltando na pasta da referida obra as seguintes documentações:

I- Ficha de registro individualizado da obra;

J- Empenhos;

K- Comprovante de pagamento;

L- Edital;

M- Comprovante de Publicação;

N- Termo de recebimento provisório ou definitivo.

Com relação a obra de **“Pavimentação das 7 ruas (SEDUH)”**, estão faltando na pasta da obra as seguintes documentações:

O- Ficha de registro individualizado da obra;

P- Empenhos;

Q- Comprovante de pagamento;

R- Livro Diário;



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://stc.cce.pe.gov.br/ppm/validaDoc.seam> Código do documento: 32137399-7f0-4978-81e1-521e5dd8af2e

- S- Comprovante de Publicação;
- T- Proposta vencedora, incluindo Cronograma Físico-Financeiro.

Com relação a obra de **“Pavimentação em paralelepípedo das 19 ruas (SEDUH)”**, estão faltando na pasta da obra as seguintes documentações:

- U- Ficha de registro individualizado da obra;
- V- Empenhos;
- W- Comprovante de pagamento;
- X- Livro Diário;

Com relação a obra de **“Recuperação e Manutenção do Sistema de Drenagem”**, estão faltando na pasta da referida obra as seguintes documentações:

- Y- Ficha de registro individualizado da obra;
- Z- Empenhos;
- AA- ART;
- BB- Livro Diário;

Com relação a obra de **“Construção da Academia das Cidades (Boa Vista)”**, estão faltando na pasta da obra as seguintes documentações:

- CC-Ficha de registro individualizado da obra;
- DD- Empenhos;
- EE-Comprovante de pagamento;
- FF-Livro Diário;



Com relação a obra de “**Requalificação da Praça em frente ao INSS**”, estão faltando na pasta da obra as seguintes documentações:

- GG-** Ficha de registro individualizado da obra;
- HH-** Guias de FGTS (com comprovante de pagamento);
- II-** Empenhos;
- JJ-** Comprovante de pagamento;
- KK-** Livro Diário;
- LL-** Termo de Adjudicação;
- MM-** Termo de Homologação.

RECOMENDAÇÕES

- Quando das fichas de registro individualizado das obras, que estão faltando em todas as pastas auditadas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI. Sugerimos que sejam providenciadas, preenchidas e arquivadas em todas as pastas de obras, conforme recomendado;
- Quando dos empenhos e comprovantes dos pagamentos, que de 9 (nove) pastas que foram auditadas, encontraram-se arquivados apenas na pasta de obra da escola 12 salas (FNDE), estando as demais pastas sem a devida documentação. Por este motivo, sugerimos que o responsável pelo “Setor de Obras (Pasta de Obras)”, solicite da contabilidade/tesouraria, **até 5 (cinco) dias**, após os pagamentos de obras e serviços de engenharia, que sejam encaminhados para o setor das pastas das obras, cópias dos empenhos e dos comprovantes dos pagamentos realizados;
- Com relação ao Edital, o mesmo está faltando apenas na pasta da obra de Iluminação da BR 110 (Bairro Boa Vista x Lajes). Por este motivo recomendamos que seja solicitado a referida documentação para o devido arquivamento na pasta da obra mencionada;
- Com relação aos livros Diário das obras, recomendamos que sejam solicitados aos responsáveis pelos mesmos para que sejam arquivados nas pastas das obras: Pavimentação das 7 ruas (FEM), Pavimentação das 7 ruas (SEDUH), Pavimentação das 19 ruas (SEDUH), Recuperação e Manutenção do Sistema de Drenagem, Construção da Academia das Cidades (Boa Vista) e da Requalificação da Praça em frente ao INSS;



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://eicce.tce.pe.gov.br/ppa/auditoria/Doc:se/in/7/281145521c5dd8a12e>

- Quando da pasta da obra de Recuperação e Manutenção do Sistema de Drenagem, temos a informar que também falta ART. Por tanto, sugerimos que seja solicitado a referida documentação e feito o arquivamento na pasta, conforme recomendado;
- Quando da Obra de Requalificação da Praça em frente ao INSS, com relação as Guias de FGTS e GPS com os comprovantes dos pagamentos, bem como dos Termo de Adjucação e Homologação, observamos também no período da auditoria que não estavam na pasta da obra. Por essa razão, sugerimos providências no sentido de solicitar aos responsáveis pelas documentações acima mencionadas, para que sejam arquivadas na pasta, conforme foram feitas as recomendações;
- Por fim, recomendamos que, ao final de cada obra, o Departamento de Obras (Pastas de Obras) deve solicitar da empresa contratada, responsável pela execução, os termos definitivos da conclusão das obras.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após os levantamentos realizados e recomendações feitas, encaminhamos o presente relatório de auditoria ao Prefeito Municipal, Secretaria Municipal de Infraestrutura e setores envolvidos, para o devido conhecimento e, em havendo concordância, acolhimento das recomendações e tomada das providências necessárias, bem como seja encaminhado uma cópia ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE.

Ibimirim/PE 20 de abril de 2023.



Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno



Kássia Jaquille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

CHECK LIST APLICADO NO DEPARTAMENTO DE OBRAS (PASTA DE OBRAS)

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Infraestrutura – Departamento de Obras

Obra: Escola 12 salas (FNDE)

Empresa: JN Construtora LTDA

Modalidade de Licitação: Concorrência 002/2021, Processo Licitatório nº 021/2021, Contrato nº 027/2022.

Responsável pelas respostas: José Sérgio Iran da Silva

Responsável pelo Setor: José Sérgio Iran da Silva

Data da aplicação: 15/03/2023

Assinatura do responsável: José Iran Sérgio da Silva
 L.Fiacco@Obras@SIMPEA

Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
DOCUMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS/PAGAMENTOS E OUTROS...					
01	Ficha de Registro individualizado das obras		x		
02	Projeto Básico	x			
03	Boletim de Medição	x			
04	Memória de Cálculo do BM	x			
05	Relatório Fotográfico	x			
06	Guias de FGTS (com comprovante de pagamento)	x			
07	GPS (com comprovante de pagamento)	x			
08	Notas Fiscais	x			
09	Empenhos	x			
10	Comprovantes de pagamento	x			
11	ART	x			
12	CNO	x			
13	Certidões	x			
14	Livro Diário	x			
15	Os comprovantes das despesas são arquivados no prazo máximo de até cinco dias da data do pagamento?		x		

Handwritten signature

Handwritten mark

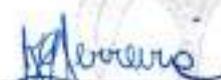


COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS/TERMOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO					
16	Edital	x			
17	Comprovante de Publicação	x			
18	Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão	x			
19	Protocolo de Recebimento, no caso de Convite			x	
20	ATAS	x			
21	Mapas das Propostas	x			
22	Proposta vencedora, incluindo Cronograma Físico-Financeiro	x			
23	Termo de Ajudicação	x			
24	Termo de Homologação	x			
25	Planilha Orçamentária da Contratada	x			
26	Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver)	x			
27	Termos de Convênio (se houver)			x	
28	Ordem de Serviço	x			
29	Termo de recebimento provisório e de recebimento definitivo		x		Finalizada

Responsáveis pela aplicação do checklist:


Jenilson de Moraes Clemente
 Coordenador do Sistema de Controle Interno
 Matrícula nº 11150
 Coordenador do Sistema de Controle Interno
 Matrícula nº 11150


Kássia Jamille Gomes Ferreira
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula 216-1
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula nº 216-1



CHECK LIST APLICADO NO DEPARTAMENTO DE OBRAS (PASTA DE OBRAS)

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Infraestrutura – Departamento de Obras

Obra: Pátio de Eventos (COHAB)

Empresa: BL Construtora e Serviços Ltda

Modalidade de Licitação: Tomada de Preço nº 004/2022, Processo Licitatório nº 040/2022, Contrato nº 128/2022

Responsável pelas respostas: José Sérgio Iran da Silva

Responsável pelo Setor: José Sérgio Iran da Silva

Data da aplicação: 15/03/2023

Assinatura do responsável: _____

José Iran Sérgio da Silva
 Fiscal de Obras SINERA

Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
DOCUMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS/PAGAMENTOS E OUTROS...					
01	Ficha de Registro individualizado das obras		✓		
02	Projeto Básico	✓			
03	Boletim de Medição	✓			
04	Memória de Cálculo do BM	✓			
05	Relatório Fotográfico	✓			
06	Guias de FGTS (com comprovante de pagamento)	✓			
07	GPS (com comprovante de pagamento)	✓			
08	Notas Fiscais	✓			
09	Empenhos	✓			
10	Comprovantes de pagamento		✓		
11	ART		✓		
12	CNO	✓			
13	Certidões	✓			
14	Livro Diário	✓			
15	Os comprovantes das despesas são arquivados no prazo máximo de até cinco dias da data do pagamento?		✓		

[Handwritten signatures]



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS/TERMOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO					
16	Edital	x			
17	Comprovante de Publicação	x			
18	Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão	x			
19	Protocolo de Recebimento, no caso de Convite			x	
20	ATAS	x			
21	Mapas das Propostas	x			
22	Proposta vencedora, incluindo Cronograma Físico-Financeiro	x			
23	Termo de Ajudicação	x			
24	Termo de Homologação	x			
25	Planilha Orçamentária da Contratada	x			
26	Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver)	x			
27	Termos de Convênio (se houver)			x	
28	Ordem de Serviço	x			
29	Termo de recebimento provisório e de recebimento definitivo		x		<i>Em andamento</i>

Responsáveis pela aplicação do checklist:

Jenilson de Moraes Clemente
 Coordenador do Sistema de Controle Interno
 Matr. n.º 11150

Jenilson de Moraes Clemente
 Coordenador do Sistema de Controle Interno
 Matrícula n.º 11150

Kássia Jamille Gomes Ferreira
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula 216-1

Kássia Jamille Gomes Ferreira
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula n.º 216-1



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

CHECK LIST APLICADO NO DEPARTAMENTO DE OBRAS (PASTA DE OBRAS)

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Infraestrutura – Departamento de Obras

Obra: Pavimentação das 7 ruas (FEM)

Empresa: Esquadro Construções Ltda

Modalidade de Licitação: Concorrência nº 002/2022, Processo Licitatório nº 052/2022, Contrato nº 132/2022 (Convênio FEM), Tomada de Preço nº 001.

Responsável pelas respostas: José Sérgio Iran da Silva

Responsável pelo Setor: José Sérgio Iran da Silva

Data da aplicação: 15/03/2023.

Assinatura do responsável: _____

José Sérgio Iran da Silva
 Fiscal de Obras SIMFRA

Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
DOCUMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS/PAGAMENTOS E OUTROS...					
01	Ficha de Registro individualizado das obras		x		
02	Projeto Básico	x			
03	Boletim de Medição	x			
04	Memória de Cálculo do BM	x			
05	Relatório Fotográfico	x			
06	Guias de FGTS (com comprovante de pagamento)	x			
07	GPS (com comprovante de pagamento)	x			
08	Notas Fiscais	x			
09	Empenhos		x		
10	Comprovantes de pagamento		x		
11	ART	x			
12	CNO	x			
13	Certidões	x			
14	Livro Diário		x		

[Handwritten signatures and initials]



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

15	Os comprovantes das despesas são arquivados no prazo máximo de até cinco dias da data do pagamento?		x		
DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS/TERMOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO					
16	Edital	x			
17	Comprovante de Publicação	x			
18	Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão	x			
19	Protocolo de Recebimento, no caso de Convite			x	
20	ATAS	x			
21	Mapas das Propostas	x			
22	Proposta vencedora, incluindo Cronograma Físico-Financeiro	x			
23	Termo de Ajudicação	x			
24	Termo de Homologação	x			
25	Planilha Orçamentária da Contratada	x			
26	Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver)	x			
27	Termos de Convênio (se houver)	x			
28	Ordem de Serviço	x			
29	Termo de recebimento provisório e de recebimento definitivo		x		Em andamento

Responsáveis pela aplicação do checklist:


Jenilson de Moraes Clemente
 Coordenador do Sistema de Controle Interno
 Matr.: 11150

Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno
Matrícula nº 11150

Kássia Jamille Gomes Ferreira
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula 216-1


Kássia Jamille Gomes Ferreira
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula nº 216-1



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton de Melo Siqueira
etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 21-399-710-4919-001-521160d1a



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

CHECK LIST APLICADO NO DEPARTAMENTO DE OBRAS (PASTA DE OBRAS)

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Infraestrutura – Departamento de Obras

Obra: Iluminação BR 110 (Bairro Boa Vista X Bairro Lajes)

Empresa: DMS Instalação e Manutenção Elétrica Ltda

Modalidade de Licitação: Carta Convite nº 006/2022.

Responsável pelas respostas: José Sérgio Iran da Silva

Responsável pelo Setor: José Sérgio Iran da Silva

Data da aplicação: 15/03/2023

Assinatura do responsável: José Iran Sérgio da Silva
Fiscal de Obras SINFRA

Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
DOCUMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS/PAGAMENTOS E OUTROS...					
01	Ficha de Registro individualizado das obras		x		
02	Projeto Básico	x			
03	Boletim de Medição	x			
04	Memória de Cálculo do BM	x			
05	Relatório Fotográfico	x			
06	Guias de FGTS (com comprovante de pagamento)	x			
07	GPS (com comprovante de pagamento)	x			
08	Notas Fiscais	x			
09	Empenhos		x		
10	Comprovantes de pagamento		x		
11	ART	x			
12	CNO	x			
13	Certidões	x			
14	Livro Diário	x			
15	Os comprovantes das despesas são arquivados no prazo máximo de até cinco dias da data do pagamento?		x		



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS/TERMOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO				
16	Edital		x	
17	Comprovante de Publicação			x <i>Convite</i>
18	Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão	x		
19	Protocolo de Recebimento, no caso de Convite	x		
20	ATAS	x		
21	Mapas das Propostas	x		
22	Proposta vencedora, incluindo Cronograma Físico-Financeiro	x		
23	Termo de Ajudicação	x		
24	Termo de Homologação	x		
25	Planilha Orçamentária da Contratada	x		
26	Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver)	x		
27	Termos de Convênio (se houver)	x		
28	Ordem de Serviço	x		
29	Termo de recebimento provisório e de recebimento definitivo		x	<i>Com chuído</i>

Responsáveis pela aplicação do checklist:

Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno
Matr.: 11150

Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno
Matrícula nº 11150

Kássia Jamille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno
Matrícula 216-1

Kássia Jamille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno
Matrícula nº 216-1



CHECK LIST APLICADO NO DEPARTAMENTO DE OBRAS (PASTA DE OBRAS)

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Infraestrutura – Departamento de Obras

Obra: Pavimentação das 7 ruas (SEDUH)

Empresa: Construtora Serra Negra

Modalidade de Licitação: Concorrência nº 003/2022, Processo Licitatório nº 052/2022

Responsável pelas respostas: José Sérgio Iran da Silva

Responsável pelo Setor: José Sérgio Iran da Silva

Data da aplicação: 15/03/2023

Assinatura do responsável: _____

José Iran Sérgio da Silva
Ficha de Obra SINRA

Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
DOCUMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS/PAGAMENTOS E OUTROS...					
01	Ficha de Registro individualizado das obras		<		
02	Projeto Básico	x			
03	Boletim de Medição	x			
04	Memória de Cálculo do BM	x			
05	Relatório Fotográfico	x			
06	Guias de FGTS (com comprovante de pagamento)	x			
07	GPS (com comprovante de pagamento)	x			
08	Notas Fiscais	x			
09	Empenhos		x		
10	Comprovantes de pagamento		>		
11	ART	x			
12	CNO	x			
13	Certidões	x			
14	Livro Diário		<		
15	Os comprovantes das despesas são arquivados no prazo máximo de até cinco dias da data do pagamento?		x		

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS/TERMOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO				
16	Edital	x		
17	Comprovante de Publicação	x		
18	Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão	x		
19	Protocolo de Recebimento, no caso de Convite			x
20	ATAS	x		
21	Mapas das Propostas	x		
22	Proposta vencedora, incluindo Cronograma Físico-Financeiro		x	
23	Termo de Ajudicação	x		
24	Termo de Homologação	x		
25	Planilha Orçamentária da Contratada	x		
26	Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver)	x		
27	Termos de Convênio (se houver)	x		
28	Ordem de Serviço	x		
29	Termo de recebimento provisório e de recebimento definitivo		x	Andamento

Responsáveis pela aplicação do checklist:

Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno
Matrícula nº 11150

Kássia Jamille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno
Matrícula 216-1

Kássia Jamille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno
Matrícula nº 216-1



CHECK LIST APLICADO NO DEPARTAMENTO DE OBRAS (PASTA DE OBRAS)
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Infraestrutura – Departamento de Obras
Obra: Pavimentação em Paralelepípedo das 19 ruas (SEDUH)
Empresa: Esquadro Construções Ltda
Modalidade de Licitação: Concorrência nº 001/2022, Processo Licitatório nº 026/2022
Responsável pelas respostas: José Sérgio Iran da Silva
Responsável pelo Setor: José Sérgio Iran da Silva
Data da aplicação: 15/03/2023
Assinatura do responsável: _____


 José Sérgio Iran da Silva
 Fiscal de Obras SINFRA

Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
DOCUMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS/PAGAMENTOS E OUTROS...					
01	Ficha de Registro individualizado das obras		X		
02	Projeto Básico	X			
03	Boletim de Medição	X			
04	Memória de Cálculo do BM	X			
05	Relatório Fotográfico	X			
06	Guias de FGTS (com comprovante de pagamento)	X			
07	GPS (com comprovante de pagamento)	X			
08	Notas Fiscais	X			
09	Empenhos		X		
10	Comprovantes de pagamento		X		
11	ART	X			
12	CNO	X			
13	Certidões	X			
14	Livro Diário		X		
15	Os comprovantes das despesas são arquivados no prazo máximo de até cinco dias da data do pagamento?		X		

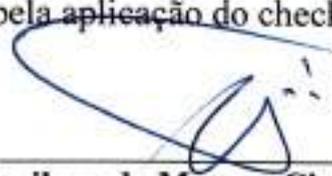


Documento Assinado Digitalmente por José Wellington de Melo Siqueira

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS/TERMOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO				
16	Edital	<		
17	Comprovante de Publicação	x		
18	Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão	x		
19	Protocolo de Recebimento, no caso de Convite	✓		
20	ATAS	x		
21	Mapas das Propostas	✓		
22	Proposta vencedora, incluindo Cronograma Físico-Financeiro	x		
23	Termo de Ajudicação	<		
24	Termo de Homologação	<		
25	Planilha Orçamentária da Contratada	x		
26	Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver)	x		
27	Termos de Convênio (se houver)	x		
28	Ordem de Serviço	x		
29	Termo de recebimento provisório e de recebimento definitivo		*	Audamento

Responsáveis pela aplicação do checklist:



Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno
Matr.: 11150

Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno
Matrícula nº 11150



Kássia Jamille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno
Matrícula 216-1

Kássia Jamille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno
Matrícula nº 216-1



CHECK LIST APLICADO NO DEPARTAMENTO DE OBRAS (PASTA DE OBRAS)

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Infraestrutura – Departamento de Obras

Obra: Recuperação e Manutenção do Sistema de Drenagem

Empresa: RJ Cavalcante de Oliveira

Modalidade de Licitação: Carta Convite nº 005/2022, Processo Licitatório nº 056/2022

Responsável pelas respostas: José Sérgio Iran da Silva

Responsável pelo Setor: José Sérgio Iran da Silva

Data da aplicação: 15/03/2023

Assinatura do responsável: _____

José Iran Sérgio da Silva
Fiscal de Obras SIMFRA

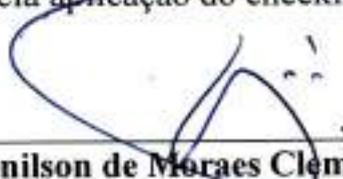
Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
DOCUMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS/PAGAMENTOS E OUTROS...					
01	Ficha de Registro individualizado das obras		X		
02	Projeto Básico	X			
03	Boletim de Medição	X			
04	Memória de Cálculo do BM	X			
05	Relatório Fotográfico	X			
06	Guias de FGTS (com comprovante de pagamento)	X			
07	GPS (com comprovante de pagamento)	X			
08	Notas Fiscais	X			
09	Empenhos		X		
10	Comprovantes de pagamento	X			
11	ART		X		
12	CNO	X			
13	Certidões	X			
14	Livro Diário		X		
15	Os comprovantes das despesas são arquivados no prazo máximo de até cinco dias da data do pagamento?		X		



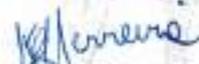
COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS/TERMOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO					
16	Edital	X			
17	Comprovante de Publicação	X			
18	Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão	X			
19	Protocolo de Recebimento, no caso de Convite	X			
20	ATAS	X			
21	Mapas das Propostas	X			
22	Proposta vencedora, incluindo Cronograma Físico-Financeiro	X			
23	Termo de Ajudicação	X			
24	Termo de Homologação	X			
25	Planilha Orçamentária da Contratada	X			
26	Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver)				<i>Carta Convite</i>
27	Termos de Convênio (se houver)				
28	Ordem de Serviço	X			
29	Termo de recebimento provisório e de recebimento definitivo		X		<i>EM ANDAMENTO</i>

Responsáveis pela aplicação do checklist:

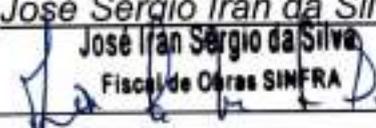


Jenilson de Moraes Clemente
 Coordenador do Sistema de Controle Interno
 Matr.: 11150
Matricula nº 11150



Kássia Jamille Gomes Ferreira
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula 216-1
Matricula nº 216-1



CHECK LIST APLICADO NO DEPARTAMENTO DE OBRAS (PASTA DE OBRAS)**Unidade Administrativa:** Secretaria Municipal de Infraestrutura – Departamento de Obras**Obra:** Construção da Academia das Cidades (Boa Vista)**Empresa:** A&S Construtora Albuquerque & Souza Ltda**Modalidade de Licitação:** Tomada de Preço nº 003/2022, Processo Licitatório nº 010/2022, Contrato nº 127/2022.**Responsável pelas respostas:** José Sérgio Iran da Silva**Responsável pelo Setor:** José Sérgio Iran da Silva**Data da aplicação:** **15/03/2023****Assinatura do responsável:** _____
José Sérgio Iran da Silva
Fiscal de Obras SINFRA

Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
DOCUMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS/PAGAMENTOS E OUTROS...					
01	Ficha de Registro individualizado das obras		x		
02	Projeto Básico	x			
03	Boletim de Medição	x			
04	Memória de Cálculo do BM	x			
05	Relatório Fotográfico	x			
06	Guias de FGTS (com comprovante de pagamento)	x			
07	GPS (com comprovante de pagamento)	x			
08	Notas Fiscais	x			
09	Empenhos		x		
10	Comprovantes de pagamento		x		
11	ART	x			
12	CNO	x			
13	Certidões	x			
14	Livro Diário		x		
15	Os comprovantes das despesas são arquivados no prazo máximo de até cinco dias da data do pagamento?		x		



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS/TERMOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO					
16	Edital	x			
17	Comprovante de Publicação	x			
18	Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão	x			
19	Protocolo de Recebimento, no caso de Convite			x	
20	ATAS	x			
21	Mapas das Propostas	x			
22	Proposta vencedora, incluindo Cronograma Físico-Financeiro	x			
23	Termo de Ajudicação	x			
24	Termo de Homologação	x			
25	Planilha Orçamentária da Contratada	x			
26	Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver)	x			
27	Termos de Convênio (se houver)	x			
28	Ordem de Serviço	x			
29	Termo de recebimento provisório e de recebimento definitivo		x		<i>Andamento</i>

Responsáveis pela aplicação do checklist:

Jenilson de Moraes Clemente
 Coordenador do Sistema de Controle Interno
 Matr.: 11150

Jenilson de Moraes Clemente
 Coordenador do Sistema de Controle Interno
 Matrícula nº 11150

Kássia Jamille Gomes Ferreira
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula 216-1

Kássia Jamille Gomes Ferreira
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula nº 216-1





COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

CHECK LIST APLICADO NO DEPARTAMENTO DE OBRAS (PASTA DE OBRAS)

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Infraestrutura – Departamento de Obras

Obra: Requalificação da Praça em frente ao INSS

Empresa: Vandelson Construtora & CIA LTDA-ME

Modalidade de Licitação: Carta Convite nº 004/2022, Processo Licitatório nº 055/2022

Responsável pelas respostas: José Sérgio Iran da Silva

Responsável pelo Setor: José Sérgio Iran da Silva

Data da aplicação: 15/03/2023

Assinatura do responsável: _____

José Iran Sérgio da Silva
Fiscal de Obras SINFRA

Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
DOCUMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS/PAGAMENTOS E OUTROS...					
01	Ficha de Registro individualizado das obras		x		
02	Projeto Básico	x			
03	Boletim de Medição	x			
04	Memória de Cálculo do BM	x			
05	Relatório Fotográfico	x			
06	Guias de FGTS (com comprovante de pagamento)		x		
07	GPS (com comprovante de pagamento)		x		
08	Notas Fiscais	x			
09	Empenhos		x		
10	Comprovantes de pagamento		x		
11	ART	x			
12	CNO	x			
13	Certidões	x			
14	Livro Diário		x		
15	Os comprovantes das despesas são arquivados no prazo máximo de até cinco dias da data do pagamento?		x		



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS/TERMOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO				
16	Edital	x		
17	Comprovante de Publicação	x		
18	Planilha Orçamentária Básica, elaborada pelo órgão	x		
19	Protocolo de Recebimento, no caso de Convite	x		
20	ATAS	x		
21	Mapas das Propostas	x		
22	Proposta vencedora, incluindo Cronograma Físico-Financeiro	x		
23	Termo de Ajudicação		x	
24	Termo de Homologação		x	
25	Planilha Orçamentária da Contratada	x		
26	Contratos Celebrados e Termos Aditivos (quando houver)	x		
27	Termos de Convênio (se houver)			x
28	Ordem de Serviço	x		
29	Termo de recebimento provisório e de recebimento definitivo		x	Andamento

Responsáveis pela aplicação do checklist:

Jenilson de Moraes Clemente
Jenilson de Moraes Clemente
 Coordenador do Sistema de Controle Interno
 Matr. 11150

Jenilson de Moraes Clemente
 Coordenador do Sistema de Controle Interno
 Matrícula nº 11150

Kássia Jamille Gomes Ferreira
Kássia Jamille Gomes Ferreira
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula 216-1

Kássia Jamille Gomes Ferreira
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula nº 216-1





RELATÓRIO FOTOGRÁFICO





COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

OFÍCIO CSCI/AUD nº 001/2023

Ibirimir/PE, 15 de fevereiro de 2023

Assunto: Comunicado de visita/auditoria

Ilmo. Senhor,

CONSIDERANDO o que cabe a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município (**CSCI**), juntamente com os responsáveis pelas Secretarias que compõem a estrutura administrativa;

CONSIDERANDO a **RESOLUÇÃO TC nº 01/2009**, que dispõe sobre a criação, implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências;

CONSIDERANDO a **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 001/2023**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI para o Exercício de 2023;

CONSIDERANDO a **RESOLUÇÃO TC nº 114, de 9 de dezembro de 2020**, que dispõe sobre procedimentos de controle interno relativos a obras e serviços de engenharia a serem adotadas pelas Administrações Públicas Estadual e Municipais do Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO a **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 002/2010**, que dispõe sobre as orientações a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

CONSIDERANDO a **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 015/2010**, que dispõe sobre o cumprimento das normas e procedimentos para serem seguidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI, vem através do presente expediente, **IMFORMAR** a V.Sa., que no dia **15/03/2023**, as **09:00hs**, a equipe técnica da CSCI estará realizando visita de auditoria no Departamento de Obras deste Município.

Ao ensejo, será aplicado um CHECK LIST de forma presencial para que seja respondido no período da referida auditoria.

Informamos também que a auditoria acima mencionada será feita nas pastas de cada obra realizada no município. Por este motivo solicitamos que, todas as documentações conforme seguem nos **anexos I e II**, deste ofício, deverão estarem arquivadas nas pastas de cada obra.

Por fim, pedimos que seja designado através de ofício um servidor representante do setor das pastas de obras para nos acompanhar e atender às solicitações efetuadas ao longo dos trabalhos de auditoria.

Outrossim, colocamo-nos à disposição de V.Sa., para esclarecimentos que se façam necessários.





COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

Atenciosamente,

Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno

Ao Ilmo. Senhor,
Reklejavik Vicente da Silva
Secretário Municipal de Infraestrutura
Ibimirim/PE

C/c para:
José Jackson Gomes de Brito - Engenheiro Civil do Município;
José Sérgio Iram da Silva - Setor de Pasta de Obras;
Carla Maria de Lima Santos - Procuradora Jurídica do Município, e
Gabinete do Prefeito.
Ibimirim/PE

RECEBIDO EM
15/02/2023
José Jackson G. de Brito
05:31h e 25 min

RECEBIDO EM
15/02/2023
[Handwritten Signature]

RECEBIDO EM
15/02/2023
Maria dos Santos da Silva

RECEBIDO EM
15/02/2023
Rafaela Rosa Silva
Gabinete do Prefeito
Matr.: 230577

RECEBIDO EM
15/02/2023
[Handwritten Signature]



ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO PASTA DE OBRAS (LICITAÇÃO)

DOCUMENTOS

- () EDITAL;
- () COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO;
- () PLANILHA ORÇAMENTÁRIA BÁSICA, ELABORADA PELO ÓRGÃO;
- () PROTOCOLO DE RECEBIMENTO, NO CASO DE CONVITE;
- () ATAS;
- () MAPAS DAS PROPOSTAS;
- () PROPOSTA VENCEDORA, INCLUINDO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- () TERMO DE AJUDICAÇÃO;
- () TERMO DE HOMOLOGAÇÃO;
- () PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATADA;
- () ORDEM DE SERVIÇO;
- () TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Welliton da Melo Siqueira
Acesse em: <https://csc.cce.pe.gov.br/epp/validarDoc.aspx> Código do documento: 32137399-7f0-4979-81e1-521c5dd8a82e

ANEXO II

PASTAS DE OBRAS

DOCUMENTAÇÃO

EMPRESA.....

.....

OBRA.....

.....

.....

- () FICHA DE REGISTRO;
- () PROJETO BÁSICO;
- () PROPOSTA VENCEDORA;
- () CONTRATO E TERMO ADITIVO (SE HOUVER);
- () ORDEM DE SERVIÇO;
- () BOLETIM DE MEDIÇÃO;
- () MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BM;
- () RELATÓRIO FOTOGRÁFICO;
- () GUIAS DE FGTS (com comprovante de pagamento);
- () GPS (com comprovante de pagamento);
- () NOTAS FISCAIS;
- () EMPENHOS;
- () ART;
- () CEI (CNO);
- () CERTIDÕES;
- () LIVRO DIÁRIO.


Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno



OFÍCIO CSCI/AUD nº 005/2023

Ibirimir/PE, 8 de maio de 2023

Prezado(a) Senhor(a),

CONSIDERANDO a Resolução TC nº 01/2009, Que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO TC nº 114, de 9 de dezembro de 2020, que dispõe sobre procedimentos de controle interno relativos a obras e serviços de engenharia a serem adotados pelas Administrações Públicas Estadual e Municipais do Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 001/2023, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI para o Exercício de 2023;

CONSIDERANDO INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 002/2010, que dispõe sobre as orientações a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

CONSIDERANDO por fim, a **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 015/2010**, que dispõe sobre o cumprimento das normas e procedimentos para serem seguidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

Vimos cordialmente, através do presente expediente, encaminhar o Relatório de Auditoria realizado no Departamento de Obras (Pasta de Obras) do Município, pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – CSCI, no período de **15 de março a 10 de abril de 2023**, onde foram coletados os dados com aplicação de checklist, elaborado com base nas disposições legais.

Diante das consultas realizadas nas pastas das obras que estão em andamento, paralisadas ou finalizadas no município, foram notados alguns pontos positivos, bem como alguns pontos que necessitam de adequações.

Por esse motivo sugerimos que sejam observados no relatório da auditoria os pontos que necessitam de adequações, atendendo as recomendações feitas, conforme abaixo relacionadas:

RECOMENDAÇÕES

- Quando das fichas de registro individualizado das obras, que estão faltando em todas as pastas auditadas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI. Sugerimos que sejam providenciadas, preenchidas e arquivadas em todas as pastas de obras, conforme recomendado;
- Quando dos empenhos e comprovantes dos pagamentos, que de 9 (nove) pastas que foram auditadas, encontraram-se arquivados apenas na pasta de obra da escola 12 salas (FNDE), estando as demais pastas sem a devida documentação. Por este motivo, sugerimos que o responsável pelo "Setor de Obras (Pasta de Obras)", solicite da contabilidade/tesouraria, **até 5 (cinco) dias**, após os pagamentos de obras e serviços de engenharia, que sejam encaminhados para o setor das pastas das obras, cópias dos empenhos e dos comprovantes dos pagamentos realizados;

Documento Assinado Digitalmente por: Jose Wellington de Melo Siqueira
Acesse em: <https://eccc.tce.pe.gov.br/qp/validarDoc.htm> com Código do documento: 321373997114979-81e1-5658d812



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

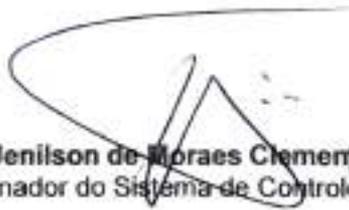
Documento Assinado Digitalmente por: Jose Wellington de Melo Siqueira
Acesso em: https://eic.pec.pe.gov.br/app/validarDocs.seam?CodigoDoDocumento: 32137399-71f0-4979-81e1-521c5dd8a2e

- Com relação ao Edital, o mesmo está faltando apenas na pasta da obra de Iluminação da BR 10 (Bairro Boa Vista x Lajes). Por este motivo recomendamos que seja solicitado a regular documentação para o devido arquivamento na pasta da obra mencionada;
- Com relação aos livros Diário das obras, recomendamos que sejam solicitados aos responsáveis pelos mesmos para que sejam arquivados nas pastas das obras: Pavimentação das 7 ruas (SEM), Pavimentação das 7 ruas (SEDUH), Pavimentação das 19 ruas (SEDUH), Recuperação e Manutenção do Sistema de Drenagem, Construção da Academia das Cidades (Boa Vista) e Requalificação da Praça em frente ao INSS;
- Quando da pasta da obra de Recuperação e Manutenção do Sistema de Drenagem, temos a informar que também falta ART. Por tanto, sugerimos que seja solicitado a referida documentação e feito o arquivamento na pasta, conforme recomendado;
- Quando da Obra de Requalificação da Praça em frente ao INSS, com relação as Guias de IPTU e GPS com os comprovantes dos pagamentos, bem como dos Termo de Adjucação e Homologação, observamos também no período da auditoria que não estavam na pasta da obra. Por essa razão, sugerimos providências no sentido de solicitar aos responsáveis pelas documentações acima mencionadas, para que sejam arquivadas na pasta, conforme foram feitas as recomendações;
- Por fim, recomendamos que, ao final de cada obra, o Departamento de Obras (Pastas de Obras) deve solicitar da empresa contratada, responsável pela execução, os termos definitivos da conclusão das obras.

Outrossim, solicitamos que, de acordo com as medidas tomadas (adequações feitas) aos itens recomendados, nos informar através de ofício até no máximo **dia 30 de junho do corrente ano.**

Na certeza de contar com vossa atenção, reiteramos votos de estima e apreço.

Atenciosamente,


Jenilson de Moraes Clemente
 Coordenador do Sistema de Controle Interno
 Matr.: 11150

Kássia Jamille Gomes Ferreira
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula 216-1

Kássia Jamille Gomes Ferreira
 Técnica de Controle Interno


Reklejavik Vicente da Silva
 Secr. de Infraestrutura e Gestão Urbana
 Matr.: 230536-2
RECEBIDO EM
 09/05/2023

Ao Ilmo. Senhor,
REKLEJAVIK VICENTE DASILVA
 Secretário Municipal de Infraestrutura

C/c: Para:
JOSÉ SÉRGIO IRAN DA SILVA – Setor das Pastas de Obras
GABINETE DO PREFEITO
 Ibimirim - PE

RECEBIDO EM
 09/05/2023
Rafaela Rosa Silva
 Gabinete do Prefeito
 Matr.: 230577

RECEBIDO EM
 09/05/2023


José Iran Sérgio da Silva
 Setor de Obras SINFRA



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Rua Cardeal Arcoverde, 719 - Centro - Ibibimirim - PE - CEP: 56580-000 E-mail: educacao@ibimirim.pe.gov.br

Ofício nº 07/2023 – Setor de obras

Ibibimirim, 30 de Junho de 2023.

Ao Ilustríssimo Senhor
Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno
Ibibimirim

Assunto: Resposta ao Ofício CSCI AUD. Nº 005/2023

Cumprimentando-o cordialmente, venho através do presente expediente, em RESPOSTA ao Ofício CSCI AUD. Nº 005/2023, que encaminhou o Relatório da Auditoria realizada no departamento de Obras (Pastas de Obras) do Município, pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – CSCI, no período de 15 de março a 10 de abril de 2023.

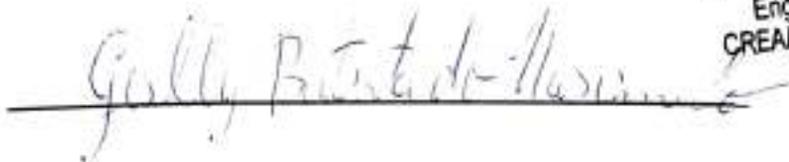
Gostaríamos de informar que todas as recomendações referentes aos documentos faltantes foram devidamente coletadas e arquivadas conforme as diretrizes apresentadas. Fizemos uma verificação minuciosa ponto a ponto, assegurando a conformidade, e desejamos comunicar que o setor está empenhado em adotar todas as medidas necessárias para manter a documentação nas pastas sempre atualizada e em conformidade.

Ratificamos nosso compromisso e reiterando nossa disposição em colaborar com o Sistema de Controle Interno para o aprimoramento contínuo dos processos e práticas no âmbito municipal.

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

Gesly Batista do Nascimento
Engenheiro Civil
CREA/PE 181982279-6



RECEBIDO EM
00/06/2023
Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema
de Controle Interno
Matr.: 11150



2023

**RELATÓRIO DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
GARAGEM MUNICIPAL EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**COORDENADORIA DO SISTEMA
DE CONTROLE INTERNO**



**RELATÓRIO DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
GARAGEM MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EXERCÍCIO 2023
IBIMIRIM-PE**



Sumário

INTRODUÇÃO.....	1
CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO	1
INSTITUCIONAL	1
PERÍODO DE EXECUÇÃO	2
CRITÉRIOS DE AUDITORIA	2
LEVANTAMENTO E COLETA DE DADOS	3
OBJETIVO DA AUDITORIA	3
GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA DOS VEÍCULOS.....	3
ANÁLISE DOS DADOS.....	4
RECOMENDAÇÕES.....	6
CONSIDERAÇÕES FINAIS	6



Relatório de Auditoria nº 004/2023
Unidade Responsável: Coordenadoria do Sistema de Controle Interno
Responsáveis: Jenilson de Moraes Clemente e Equipe Técnica
Assunto: Auditoria Operacional e de Conformidade

INTRODUÇÃO

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

- Município: *Ibimirim*
- Estado: *Pernambuco*
- Data de Criação: *20 de dezembro de 1963*
- Lei Estadual nº *4.956/63*
- Data de Instalação: *05 de março de 1964*
- População (IBGE 2010): *26.954 Habitantes*
- Extensão Territorial: *1.901,5 km²*
- Densidade Demográfica: *14,14 hab/km²*
- Municípios Limítrofes: *Custódia e Sertânia (N); Inajá e Manari (S); Tupanatinga (L); Floresta (O)*
- Mesorregião - *Sertão Pernambucano*
- Microrregião - *Moxotó*
- Gentílico: *Ibimiriense*

INSTITUCIONAL

- Prefeito Municipal: *José Welliton de Melo Siqueira*
- Vice - Prefeito Municipal: *Charles de Freitas Bezerra*
- Coordenador do Sistema de Controle Interno: *Jenilson de Moraes Clemente*
- Procuradora Jurídica Municipal: *Carla Maria de Lima Santos*
- Secretário Municipal de Administração: *Álvaro de Gois Melo*
- Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: *Ernando Gomes de Lima*
- Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico: *Lucas de Souza Silva*
- Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania: *Márcia Rejane da Silva*
- Secretária Municipal de Educação: *Leutânia Gomes Oliveira*
- Secretário Municipal de Finanças: *Werlly de Melo Siqueira*
- Secretário Municipal de Infraestrutura: *Reklejavik Vicente da Silva*
- Secretária Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres: *Rozanea Rodrigues de Lemos*
- Secretário Municipal de Saúde: *Wellitânia de Melo Siqueira*



As atividades de auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI planejadas para o exercício de 2023 constam no Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim-PE, instituído através da Instrução Normativa CSCI nº 001/2023, de 17 de janeiro de 2023.

O objeto de auditoria instaurado neste processo refere-se ao **Item II (Garagem Municipal)**, constituindo um conjunto de procedimentos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos, das informações físicas e operacionais do auditado.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período para execução da auditoria dia 12/04/2023 até 28/07/2023, compreendendo a análise de 100% dos itens listados no *anexo II (Memorando de Solicitação de Documentos)* do Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI.

CRITÉRIOS DE AUDITORIA

- **RESOLUÇÃO TC nº 01/2009**, que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 001/2023**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI para o Exercício de 2023;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 014/2010**, que dispõe sobre o cumprimento de Normas e procedimentos para regulamentação do transporte escolar do Município;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 004/2010**, que estabelece as orientações de gerenciamento do controle da frota de veículos do Município de Ibimirim/PE;
- **Lei Municipal nº 854/2022**, que regulamenta o serviço público municipal de transporte escolar no município e dá outras providências;
- **DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2022**, que disciplina as normas de rotinas e procedimentos para o gerenciamento e controle interno para o uso da frota e o transporte Municipal.



LEVANTAMENTO E COLETA DE DADOS

OBJETIVO DA AUDITORIA

Esta Auditoria tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos, das informações físicas e operacionais do auditado.

Os dados foram coletados através de consulta ao Departamento de Transportes (Garagem Municipal) da Secretaria Municipal de Educação, bem como aplicação de *Checklist* elaborado com base nas disposições legais.

Foram analisados os seguintes pontos do Setor de Transporte (Garagem Municipal da Educação):

GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA DOS VEÍCULOS...

- A guarda dos veículos oficiais está sendo feito exclusivamente na garagem Municipal ou no pátio de sua respectiva secretaria?
- A condução dos veículos são realizadas apenas por servidores devidamente habilitados?
- A CNH dos motoristas são compatíveis ao tipo de veículo que o condutor utiliza?
- No ano de 2023, foi realizado a verificação da CNH dos motoristas autorizados a conduzir os veículos da Administração Municipal?
- Os veículos oficiais do município são utilizados nos sábados, domingos e feriados ou em caráter particular?
- O uso do cinto de segurança está sendo feito regularmente por parte dos motoristas e dos passageiros? *(OBS: motorista deve exigir sempre o uso por parte dos passageiros).*
- O condutor de cada veículo oficial está sendo responsável pela conservação do veículo durante o período em que está utilizando o mesmo?
- Está sendo realizado o preenchimento do diário de bordo em todos os veículos?
- Está sendo feito nos diários de bordo, os registros de ocorrências verificadas durante o deslocamento dos veículos?
- Os abastecimentos dos veículos estão sendo feitos através de autorização de fornecimento de combustível feito pelo secretário da pasta, ou da Administração?
- Os Autos de infração dos veículos da Secretaria Municipal de Educação são encaminhados à Administração da secretaria para providências?
- Existe algum veículo utilizado no transporte escolar com idade acima de 20 (vinte) anos?



Os veículos utilizados no transporte escolar possuem faixa horizontal pintada de amarelo com 40 (quarenta) cm de largura, à meia altura, em toda extensão das partes lateral traseira da carroceria, com dístico ESCOLAR?

- Os veículos utilizados no transporte escolar possuem registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo? (TACÓGRAFO)
- Todos os veículos possuem lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior traseira?
- Todos os veículos possuem extintor de incêndio com carga de pó químico, seco ou de tipo carbônico, de acordo com as normas estabelecidas pelo CONTRAN, fixado na parte do compartimento destinado ao passageiro?
- Os veículos utilizados no transporte escolar estão em boas condições de conservação e higiene?
- Existe servidor responsável pela fiscalização, bem como para efetuar levantamento diário do cumprimento das rotas pelos veículos próprios e contratados?
- Os condutores dos veículos de transporte escolar possuem certificado válido para condução de escolares?
- Os veículos que fazem o transporte escolar estão em dia com a inspeção CONTRAN, de acordo com a Portaria nº 02/2009 do DETRAN-PE?

ANÁLISE DOS DADOS

Verificando as rotinas do Departamento de Transportes (Garagem da Secretaria Municipal de Educação), acerca do gerenciamento, conservação e guarda dos veículos da frota que atende a Secretaria Municipal de Saúde, foram constatados que quase todos os pontos se encontram positivos, dentre eles:

Com relação aos itens abaixo relacionados, de acordo com as perguntas aplicadas e o acompanhamento presencial feito pela equipe da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, foi observado que todas as questões estão sendo feitas de acordo com o recomendado:

- A guarda dos veículos oficiais está sendo feito exclusivamente na garagem Municipal ou no pátio de sua respectiva secretaria, porém os ônibus do transportes de alunos da zona rural ficam sobre a guarda dos contutores, por ser nas rotas rurais e a saída inicial parttindo daquela localidade;
- A condução dos veículos são realizadas apenas por servidores devidamente habilitados;
- A CNH dos motoristas são compatíveis ao tipo de veículo que o condutor utiliza;
- No ano de 2023, foi realizado a verificação de todas as CNHs dos motoristas autorizados a conduzir os veículos da Administração Municipal;
- Os veículos oficiais do município são utilizados nos sábados, domingos e feriados, apenas quando há necessidade dos serviços para algum evento da Secretaria Municipal de Educação e/ou à serviço do Município;
- O uso do cinto de segurança está sendo feito regularmente por parte dos motoristas e dos passageiros;
- O condutor de cada veículo oficial está sendo responsável pela conservação do veículo durante o período em que está utilizando o mesmo;



- Está sendo realizado o preenchimento do diário de bordo em todos os veículos;
- Está sendo feito nos diários de bordo, os registros de ocorrências verificadas durante o deslocamento dos veículos;
- Os abastecimentos dos veículos estão sendo feitos através de autorização de fornecimento de combustível feito pelo secretário da pasta, ou da Administração;
- Os Autos de infração dos veículos da Secretaria Municipal de Educação são encaminhados à Administração da secretaria para providências;
- Não existe veículo utilizado no transporte escolar com idade acima de 20 (vinte) anos;
- Todos os veículos utilizados no transporte escolar possuem faixa horizontal pintada de amarelo com 40 (quarenta) cm de largura, à meia altura, em toda extensão das partes lateral traseira e da carroceria, com dístico ESCOLAR;
- Os veículos utilizados no transporte escolar possuem registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo? (TACÓGRAFO, porém no momento, alguns equipamentos encontram-se em manutenção;
- Todos os veículos possuem lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior traseira;
- Todos os veículos possuem extintor de incêndio com carga de pó químico, seco ou de gás carbônico, de acordo com as normas estabelecidas pelo CONTRAN, fixado na parte do compartimento destinado ao passageiro;
- Os veículos utilizados no transporte escolar estão em boas condições de conservação e higiene, sendo feito as lavagens nos finais de semana e mantido a limpeza interna diariamente pelos motoristas nos finais do expediente;
- Existe servidor responsável pela fiscalização, bem como para efetuar levantamento diário do cumprimento das rotas pelos veículos próprios e contratados;
- Todos os condutores dos veículos de transporte escolar possuem certificado válido para condução de escolares;
- Os veículos que fazem o transporte escolar estão em dia com a inspeção CONTRAN, de acordo com a Portaria nº 02/2009 do DETRAN-PE, com exceção dos veículos com idade superior a 10 anos;

Também foram notados alguns pontos que necessitam de adequações:

- Os veículos utilizados no transporte escolar possuem registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo? (TACÓGRAFO, porém no momento, alguns equipamentos encontram-se em manutenção;
- Os veículos que fazem o transporte escolar estão em dia com a inspeção CONTRAN, de acordo com a Portaria nº 02/2009 do DETRAN-PE, com exceção dos veículos com idade superior a 10 anos;



RECOMENDAÇÕES

- Quando dos equipamentos dos veículos utilizados no transporte escolar como: registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo (TACÓGRAFO), que no momento alguns encontram-se em manutenção. Sugerimos ao Diretor de Transportes (responsável), bem como os responsáveis pela manutenção dos referidos equipamentos, que acompanhem o andamento dos serviços no sentido de agilizar a realização da manutenção, normalizando por tanto o recomendado, para o bom andamento dos trabalhos e segurança no Transporte Escolar do Município;
- Com relação aos veículos que fazem o transporte escolar e que não estão em dias com a inspeção CONTRAN, de acordo com a **Portaria nº 02/2009 do DETRAN-PE**, por motivo de idade superior a 10 anos. Sugerimos ao setor responsável pelo transporte escolar (Diretor de Transporte) que: já que o Município dispõe da **Lei Municipal nº 854/2022**, que no seu **art. 16** diz o seguinte: "os veículos utilizados no transporte escolar não poderão ultrapassar 20(vinte) anos de idade, desde que esteja em perfeito estado de conservação", que seja encaminhado a referida lei para o DETRAN, para conhecimento e providências no sentido de realizar as inspeções nos veículos que estão dentro desse patamar de idade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após os levantamentos realizados e recomendações feitas, encaminhamos o presente relatório de auditoria ao Prefeito Municipal, Secretaria Municipal de Educação e setores envolvidos, para o devido conhecimento e, em havendo concordância, acolhimento das recomendações e tomada das providências necessárias, bem como seja encaminhado uma cópia ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE.

Ibimirim/PE 25 de maio de 2023.


Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno


Jasiel Souza Santos
Técnico de Controle Interno

Documento Assinado Digitalmente por: Jose Weliton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://tce.tcepe.gov.br/ep/validaDoc.seam?codigoDocumento:32137399-7f10-4979-81e1-521c5dd8a12e>



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

CHECK LIST APLICADO NO SETOR DE TRANSPORTES (GARAGEM MUNICIPAL DA SEC. MUL. DE EDUCAÇÃO)

Unidade Administrativa: *Secretaria Municipal de Educação – Departamento de Transportes*
Responsável pelas respostas: *Idinaldo Bezerra da Silva* **Responsável pelo Setor:** *Idinaldo Bezerra da Silva*

Data da aplicação: 14/04/2023

Assinatura do responsável pelas respostas: *Idinaldo Bezerra da Silva*

Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA DOS VEÍCULOS					
01	A guarda dos veículos oficiais está feito exclusivamente na garagem Municipal ou no pátio de sua respectiva secretaria?	X			<i>Exato. Ônibus exceto, exceto sobre a guarda dos condutores.</i>
02	A condução dos veículos são realizadas apenas por servidores devidamente habilitados?	X			
03	A CNH dos motoristas são compatíveis ao tipo de veículo que o condutor utiliza?	X			
04	No ano de 2023, foi realizado a verificação da CNH dos motoristas autorizados a conduzir os veículos da Administração Municipal?	X			
05	Os veículos oficiais do município são utilizados nos sábados, domingos e feriados ou em caráter particular?		X		<i>Exato. apenas essenciais.</i>
06	O uso do cinto de segurança está sendo feito regularmente por parte dos motoristas e dos passageiros? <i>(OBS: motorista deve exigir sempre o uso por parte dos passageiros).</i>	X			
07	O condutor de cada veículo oficial está sendo responsável pela conservação do veículo durante o período em que está utilizando o mesmo?	X			
08	Está sendo utilizado o preenchimento do diário de bordo em todos os veículos?	X			
09	Está sendo feito nos diários de bordo os registros de ocorrências verificadas durante o deslocamento dos veículos?	X			
10	Os abastecimentos dos veículos estão sendo feitos através de autorização de fornecimento de combustível feito pelo secretário da pasta, ou da Administração?	X			
11	Os Autos de infração dos veículos da Secretaria Municipal de Educação são encaminhados à Administração da Secretaria para providências?	X			





COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

VEÍCULOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

12	Existe algum veículo utilizado no transporte escolar com idade acima de 20 (vinte) anos de idade?	X		
13	Os veículos utilizados no transporte escolar possui faixa horizontal pintada de amarelo, com 40 (quarenta) cm de largura, à meia altura, em toda extensão das partes lateral traseira e da carroceria, com distico ESCOLAR?	X		
14	Os veículos utilizados no transporte escolar possuem registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo? (TACOGRAFO)	X		No momento, alguns em- contornam essa manutenção.
15	Todos os veículos possuem lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior traseira?	X		
16	Todos os veículos possuem extintor de incêndio com carga de pó químico, seco ou de gás carbônico, de acordo com as normas estabelecidas pelo CONTRAN, fixado na parte do compartimento destinado ao passageiro?	X		
17	Os veículos utilizados no transporte escolar estão em boas condições de conservação e higiene?	X		
18	Existe servidor responsável pela fiscalização, bem como para efetuar levantamento diário do cumprimento das rotas pelos veículos próprios e contratados?	X		
19	Os condutores dos veículos de transporte escolar possuem certificado válido para condução de escolares?	X		
20	Os veículos que fazem o transporte escolar estão em dia com a inspeção CONTRAN, de acordo com a Portaria nº 02/2009 do DETRAN-PE?	X		Com exceção dos veículos com idade superior a 10 anos.

Responsáveis pela aplicação do checklist:


 Jenilson de Moraes Clemente
 Coordenador do Sistema de Controle Interno


 Jasiel Souza Santos
 Técnico de Controle Interno

Jenilson de Moraes Clemente
 Coordenador do Sistema
 de Controle Interno
 Matr.: 11150





COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

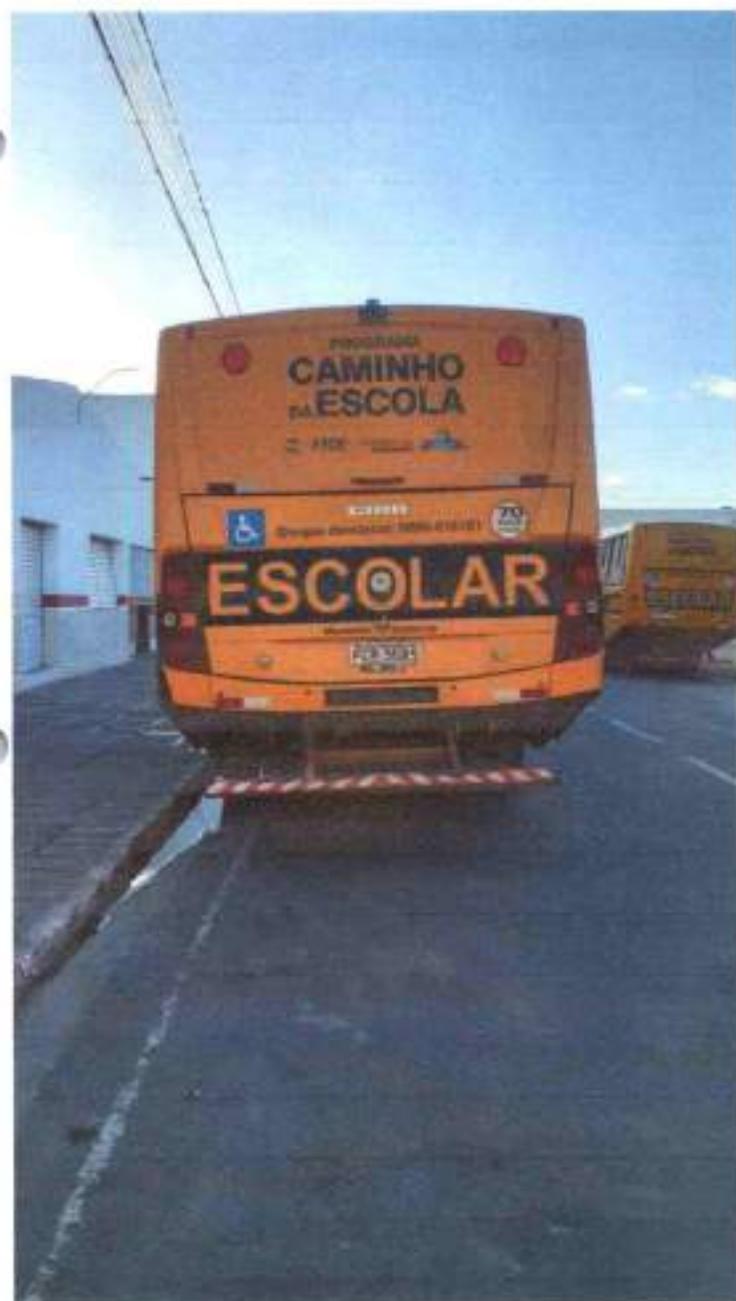
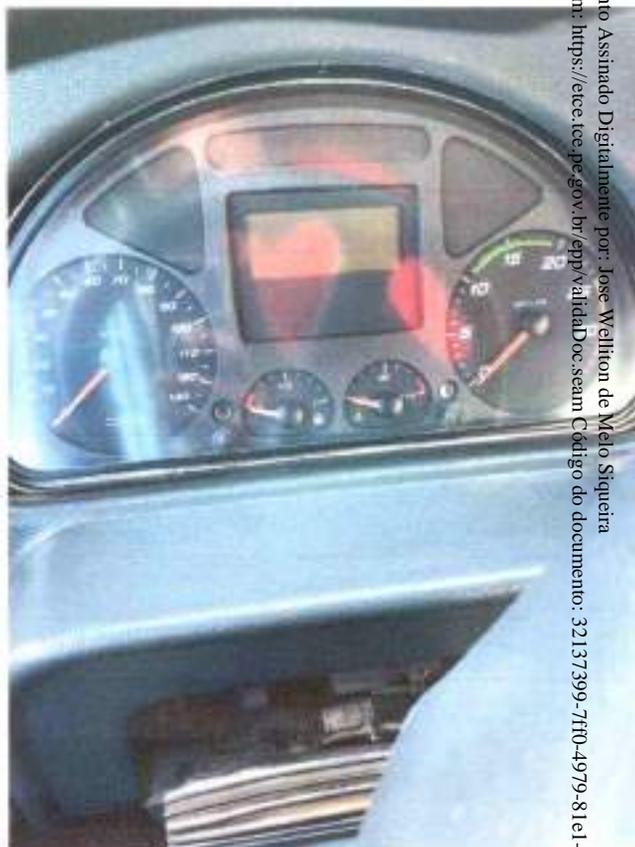


Documento Assinado Digitalmente por: Jose Wellton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://eic.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 32137399-7f0-4979-81e1-521c5dd8af2e



RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

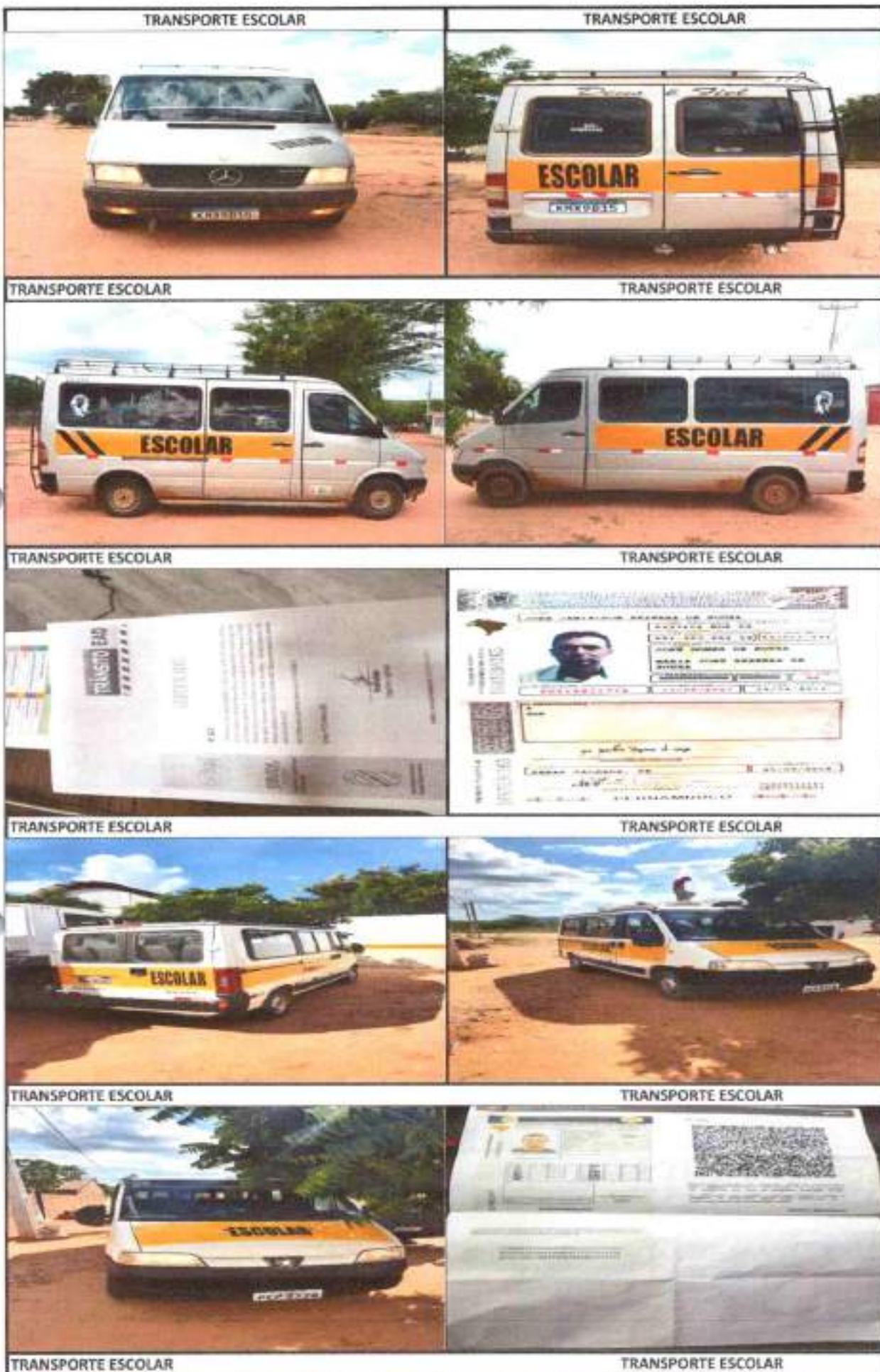




Documento Assinado Digitalmente por: Jose Weliton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://etc.ice.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 32137399-7f0-4979-81e1-521c5dd8af2e









Documento Assinado Digitalmente por: Jose Wellton de Melo Siqueira
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: 32137399-7ff0-4979-81e1-521c5dd8af2e



TRANSPORTE ESCOLAR



TRANSPORTE ESCOLAR



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI
OFÍCIO CSCI/AUD nº 004/2023

Ibimirim/PE, 28 de março de 2023

Assunto: **Comunicado de visita/auditoria**

Ilma. Senhora,

CONSIDERANDO o que cabe a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município (CSCI), juntamente com os responsáveis pelas Secretarias que compõem a estrutura administrativa;

CONSIDERANDO a **RESOLUÇÃO TC nº 01/2009**, que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências;

CONSIDERANDO a **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 001/2023**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI para o Exercício de 2023;

CONSIDERANDO a **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 004/2010**, que estabelece as orientações de gerenciamento do controle da frota de veículos do Município de Ibimirim/PE;

CONSIDERANDO por fim, o **DECRETO nº 055/2022**, que disciplina normas de rotinas e procedimentos para o gerenciamento e controle interno para o uso da frota e o transporte Municipal.

A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI, vem através do presente expediente, **IMFORMAR** a V.Sa., que no dia **14/04/2023**, às **09:00hs**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria no Setor de Transportes (Garagem Municipal) da Secretaria Municipal de Educação.

Ao ensejo, será aplicado um CHECK LIST de forma presencial para que seja respondido no período da referida auditoria.

Por fim, pedimos que seja designado através de ofício um servidor representante do setor dos transportes para nos acompanhar e atender às solicitações efetuadas ao longo dos trabalhos de auditoria.

Outrossim, colocamo-nos à disposição de V.Sa., para esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,


Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno

RECEBIDO EM

28/03/23

À Ilma. Senhora,
Leutânia Gomes Oliveira
Secretária Municipal de Educação

RECEBIDO EM

28/03/2023

C/c para:
Gabinete do Prefeito
Ibimirim/PE


Rafaela Rosa Silva
Gabinete do Prefeito
Matr.: 230577



OFÍCIO CSCI/AUD nº 008/2023

Ibimirim/PE, 06 de junho de 2023

Prezado(a) Senhor(a),

CONSIDERANDO a Resolução TC nº 01/2009, Que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 642/2009, que dispõe sobre a criação, e funcionamento do Sistema de Controle Interno do poder Executivo do Município de Ibimirim, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 001/2023, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI para o Exercício de 2023;

CONSIDERANDO a INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 014/2010, que dispõe sobre o cumprimento de Normas e procedimentos para regulamentação do transporte escolar do Município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 854/2022, que regulamenta o serviço público municipal de transporte escolar no município e dá outras providências;

CONSIDERANDO a INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 004/2010, que estabelece as orientações de gerenciamento do controle da frota de veículos do Município de Ibimirim/PE;

CONSIDERANDO por fim o DECRETO nº 055/2022, que disciplina normas de rotinas e procedimentos para o gerenciamento e controle interno para o uso da frota e o transporte Municipal;

Vimos cordialmente, através do presente expediente, encaminhar o Relatório de Auditoria realizado no Departamento de Transporte (Garagem Municipal - Educação) do Município, pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – CSCI, no dia **13 de abril de 2023**, onde foram coletados os dados com aplicação de checklist, elaborado com base nas disposições legais.

Diante dos pontos consultados na garagem da Secretaria Municipal de Educação, foram notados alguns pontos positivos, bem como alguns pontos que necessitam de adequações.

Por esse motivo sugerimos que sejam observados no relatório da auditoria os pontos que necessitam de adequações, atendendo as recomendações feitas, conforme abaixo relacionadas:





RECOMENDAÇÕES

- Quando dos equipamentos dos veículos utilizados no transporte escolar como: registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo (TACÓGRAFO), que no momento alguns encontram-se em manutenção. Sugerimos ao Diretor de Transportes (responsável) bem como aos responsáveis pela manutenção dos referidos equipamentos, que acompanhem o andamento dos serviços no sentido de agilizar a realização da manutenção, normalizando por tanto, o recomendado, para o bom andamento dos trabalhos e segurança no Transporte Escolar do Município;
- Com relação aos veículos que fazem o transporte escolar e que não estão em dias de uma inspeção CONTRAN, de acordo com a **Portaria nº 02/2009 do DETRAN-PE**, por motivo da idade superior a 10 anos. Sugerimos ao setor responsável pelo transporte escolar (Diretor de Transporte) que: já que o Município dispõe da **Lei Municipal nº 854/2021**, que no seu **art. 16** diz o seguinte: "os veículos utilizados no transporte escolar não poderão ultrapassar 20(vinte) anos de idade, desde que esteja em perfeito estado de conservação", que seja encaminhado a referida lei para o DETRAN, para conhecimento e providências no sentido de realizar as inspeções nos veículos que estão dentro desse patamar de idade.

Outrossim, solicitamos que, de acordo com as medidas tomadas (adequações feitas) aos itens recomendados, nos informar através de ofício até no máximo **dia 5 de julho do corrente ano**.

Na certeza de contar com vossa atenção, reiteramos votos de estima e apreço.

Atenciosamente,

Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno

RECEBIDO EM

06/06/2023

Jasiel Souza Santos
Técnico de Controle Interno

RECEBIDO EM

06/06/2023

À Ilma, Senhora,
LEUTÂNIA GOMES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

RECEBIDO EM

06/06/2023

C/c: Para:
IDINALDO BEZERRA DA SILVA – Setor de Transportes – Educação e
GABINETE DO PREFEITO
Ibimirim - PE

Rafaela Rosa Silva
Gabinete do Prefeito
Matr. 230577



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Cardeal Arcoverde, 219 – Centro – Ibirimir – PE – CEP: 56580-000
CNPJ: 11.156.248/0001-62 E-mail: educacao@ibirimir.pe.gov.br

Ofício SME nº 247/2023

Ibirimir, 07 de JUNHO de 2023.

Ilmo Senhor
Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno

Cumprimento-o cordialmente ao tempo em que informo a V.S.^a que, no tocante à RECOMENDAÇÃO deste Controle Interno no que diz respeito à inspeção CONTRAN, esta Secretaria já encaminhou cópia da Lei Municipal 854/2022, ao DETRAN, em 26/10/2022, conforme ofício em anexo. No entanto, o referido órgão não possibilita o agendamento da vistoria justificando que o Sistema de agendamento não permite realizar o referido serviço em veículo com mais de 10 anos de fabricação.

Informo ainda, que essa dificuldade é vivenciada por vários municípios e que foi tema de debate em reunião, em 2022, realizada em Arcoverde, pelo Tribunal de Contas com a presença de técnicos do Detran. Nessa ocasião, essa mesma recomendação foi dada pelos técnicos do Tribunal de Contas sem atendimento do Detran.

Sem mais, externo votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

LEUTÂNIA GOMES OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
Portaria nº 650/2021

RECEBIDO EM

08/07/2023

8 10:23h

José Diego Vieira Gomes
Téc. em Controle Interno
Matr.: 11743



Documento Assinado Digitalmente por: Jose Wellton de Melo Siqueira
CPF: 030.110.110-00
Assinatura em: https://etec.tee.pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam Código do documento: 32137399-7ff0-4979-81e1-521e5d48a2e

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. 10 de Novembro, 100 - Centro - CEP: 01000-000 - São Paulo, SP
Telefone: (11) 3091-2100 - Fax: (11) 3091-2101 - E-mail: secretaria@etec.tee.pe.gov.br

Processo nº 11.146.1121

02/05/2011 14:54:11

Ata nº 001/11

WANDRELY DE FREITAS SILVA

CPF nº 030.110.110-00

Constituiu-se em sessão ordinária a Comissão de Licitação, composta pelos membros abaixo relacionados, para analisar e emitir parecer sobre o processo de licitação nº 001/11, cujo objeto é a aquisição de material de consumo para a rede de ensino municipal de São Paulo, no âmbito do Edital nº 001/11, de 2011, publicado em 15/04/2011, no Diário Oficial do Município de São Paulo, nº 11.146.1121, de 15/04/2011, e suas alterações.

A sessão foi realizada em 02/05/2011, às 14h30min, no Auditório da Prefeitura Municipal de São Paulo, sob a presidência do Sr. José Wellton de Melo Siqueira, Presidente da Comissão de Licitação, e com a participação dos membros abaixo relacionados:

PLATA	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID/ FABRICAÇÃO	QUANT
01	01.00000000	01.00000000	01.00000000	01.00000000
02	02.00000000	02.00000000	02.00000000	02.00000000
03	03.00000000	03.00000000	03.00000000	03.00000000
04	04.00000000	04.00000000	04.00000000	04.00000000
05	05.00000000	05.00000000	05.00000000	05.00000000
06	06.00000000	06.00000000	06.00000000	06.00000000
07	07.00000000	07.00000000	07.00000000	07.00000000
08	08.00000000	08.00000000	08.00000000	08.00000000
09	09.00000000	09.00000000	09.00000000	09.00000000
10	10.00000000	10.00000000	10.00000000	10.00000000
11	11.00000000	11.00000000	11.00000000	11.00000000
12	12.00000000	12.00000000	12.00000000	12.00000000
13	13.00000000	13.00000000	13.00000000	13.00000000
14	14.00000000	14.00000000	14.00000000	14.00000000
15	15.00000000	15.00000000	15.00000000	15.00000000
16	16.00000000	16.00000000	16.00000000	16.00000000
17	17.00000000	17.00000000	17.00000000	17.00000000
18	18.00000000	18.00000000	18.00000000	18.00000000
19	19.00000000	19.00000000	19.00000000	19.00000000
20	20.00000000	20.00000000	20.00000000	20.00000000

Leitânia Gomes Oliveira





2023

**RELATÓRIO DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
GARAGEM MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**



**COORDENADORIA DO SISTEMA
DE CONTROLE INTERNO**



**RELATÓRIO DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
GARAGEM MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**EXERCÍCIO 2023
IBIMIRIM-PE**



Sumário

INTRODUÇÃO	1
CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO	1
INSTITUCIONAL	1
PERÍODO DE EXECUÇÃO	2
CRITÉRIOS DE AUDITORIA	2
LEVANTAMENTO E COLETA DE DADOS	2
OBJETIVO DA AUDITORIA	2
GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA DOS VEÍCULOS... ..	3
ANÁLISE DOS DADOS	3
RECOMENDAÇÕES	5
CONSIDERAÇÕES FINAIS	5



Relatório de Auditoria nº 002/2023

Unidade Responsável: Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

Responsáveis: Jenilson de Moraes Clemente e Equipe Técnica

Assunto: Auditoria Operacional e de Conformidade

INTRODUÇÃO

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

- Município: *Ibimirim*
- Estado: *Pernambuco*
- Data de Criação: *20 de dezembro de 1963*
- Lei Estadual nº *4.956/63*
- Data de Instalação: *05 de março de 1964*
- População (IBGE 2010): *26.954 Habitantes*
- Extensão Territorial: *1.901,5 km²*
- Densidade Demográfica: *14,14 hab/km²*
- Municípios Limítrofes: *Custódia e Sertânia (N); Inajá e Manari (S); Tupanatingá (L); Floresta (O)*
- Mesorregião - *Sertão Pernambucano*
- Microrregião - *Moxotó*
- Gentílico: *Ibimiriense*

INSTITUCIONAL

- Prefeito Municipal: *José Welliton de Melo Siqueira*
- Vice - Prefeito Municipal: *Charles de Freitas Bezerra*
- Coordenador do Sistema de Controle Interno: *Jenilson de Moraes Clemente*
- Procuradora Jurídica Municipal: *Carla Maria de Lima Santos*
- Secretário Municipal de Administração: *Álvaro de Gois Melo*
- Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: *Ernando Gomes de Lima*
- Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico: *Lucas de Souza Silva*
- Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania: *Márcia Rejane da Silva*
- Secretária Municipal de Educação: *Leutânia Gomes Oliveira*
- Secretário Municipal de Finanças: *Werlly de Melo Siqueira*
- Secretário Municipal de Infraestrutura: *Reklejavik Vicente da Silva*
- Secretária Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres: *Rozanea Rodrigues de Lemos*
- Secretário Municipal de Saúde: *Wellitânia de Melo Siqueira*



As atividades de auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI planejadas para o exercício de 2023 constam no Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim-PE, instituído através da Instrução Normativa CSCI nº 001/2023, de 17 de janeiro de 2023.

O objeto de auditoria instaurado neste processo refere-se ao **Item II (Garagem Municipal)**, constituindo um conjunto de procedimentos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos, das informações físicas e operacionais do auditado.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período para execução da auditoria dia 12/04/2023 até 28/07/2023, compreendendo a análise de 100% dos itens listados no *anexo II (Memorando de Solicitação de Documentos)* do Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI.

CRITÉRIOS DE AUDITORIA

- **RESOLUÇÃO TC nº 01/2009**, que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências;
- **LEI MUNICIPAL nº 642/2009**, que dispõe sobre a criação, e funcionamento do Sistema de Controle Interno do poder Executivo do Município de Ibimirim, e dá outras providências;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 001/2023**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI para o Exercício de 2023;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI nº 004/2010**, que estabelece as orientações de gerenciamento do controle da frota de veículos do Município de Ibimirim/PE;
- **DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2022**, que disciplina as normas de rotinas e procedimentos para o gerenciamento e controle interno para o uso da frota e o transporte Municipal.

LEVANTAMENTO E COLETA DE DADOS

OBJETIVO DA AUDITORIA

Esta Auditoria tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos, das informações físicas e operacionais do auditado.



Os dados foram coletados através de consulta ao Departamento de Transportes (Garagem Municipal) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, bem como aplicação de *Checklist* elaborado com base nas disposições legais.

Foram analisados os seguintes pontos do Setor de Transporte (Garagem Municipal):

GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA DOS VEÍCULOS...

- A guarda dos veículos oficiais está sendo feito exclusivamente na garagem Municipal ou no páteo de sua respectiva secretaria?
- A condução dos veículos são realizadas apenas por servidores devidamente habilitados?
- A CNH dos motoristas são compatíveis ao tipo de veículo que o condutor utiliza?
- No ano de 2023, foi realizado a verificação da CNH dos motoristas autorizados a conduzir os veículos da Administração Municipal?
- Os veículos oficiais do município são utilizados nos sábados, domingos e feriados ou em caráter particular?
- O uso do cinto de segurança está sendo feito regularmente por parte dos motoristas e dos passageiros? (OBS: motorista deve exigir sempre o uso por parte dos passageiros).
- O condutor de cada veículo oficial está sendo responsável pela conservação do veículo durante o período em que está utilizando o mesmo?
- Está sendo realizado o preenchimento do diário de bordo em todos os veículos e máquinas?
- Está sendo feito nos diários de bordo, os registros de ocorrências verificadas durante o deslocamento dos veículos?
- Os abastecimentos dos veículos estão sendo feitos através de autorização de fornecimento de combustível feito pelo secretário da pasta, ou da ADM?
- Os Autos de infração dos veículos da Prefeitura Municipal são encaminhados à Secretaria Municipal de Administração para providências?
- As documentações dos veículos oficiais encontram-se em dias?
- Na garagem há descarte adequado de óleo, pneus e baterias?
- Os veículos e máquinas próprios e locados, estão equipados com extintores, cintos de segurança, velocímetro (hodômetro), horímetro e tacógrafo?
- Os veículos encontram-se em perfeito estado de conservação (mecânica pneus etc...) para cumprirem suas rotas?

ANÁLISE DOS DADOS

Verificando as rotinas do Departamento de Transportes (Garagem Municipal) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, acerca do gerenciamento, conservação e guarda dos veículos e máquinas da frota do município, foram constatados que quase todos os pontos se encontram positivos, dentre eles: