



2024

RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO



**CONTROLE
INTERNO**

**COORDENADORIA DO SISTEMA
DE CONTROLE INTERNO**

RELATÓRIO ANUAL - 2024**Relatório das Medidas tomadas pelos Setores Administrativos, conforme solicitações feitas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno Municipal durante o exercício de 2024.****JANEIRO**

- No dia 2 de janeiro de 2024, através do **Ofício CSCI nº 001/2024**, encaminhamos para o Departamento de Pessoal – RH, com cópia para o Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Administração, **informando** que, conforme **Resolução TC 01/2015**, as contratações por excepcional interesse público havidas entre **1º e 31 de dezembro de 2023**, deverão ser encaminhadas ao TCE/PE de **15 a 31 de janeiro de 2024**, as demais contratações havidas a partir do mês de janeiro do corrente ano, terão que serem preparadas de acordo com as contratações havidas no decorrer do quadrimestre, já que o prazo dessas remessas dos contratos terão que serem encaminhadas até o **15º (décimo quinto) dia**, após o quadrimestre, conforme o **art. 1º, II, alínea a, b, c e d**. Por tanto, em se tratando de uma grande demanda nos serviços de organização e preparação das documentações necessárias ao devido envio, **ALERTAMOS** ao Senhor Diretor do Departamento de Pessoal (RH), para se atentar aos prazos estabelecidos na resolução TC acima mencionado. Informando ainda, que o calendário do TCE/PE segue a cada quadrimestre de todo exercício, sendo obrigatório o envio até o dia 15 do mês subsequente ao quadrimestre;
- Também no dia 2 de janeiro de 2024, através do **Ofício CSCI nº 002/2024**, encaminhamos para o Setor de Engenharia Civil do Município, com cópia para o Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Administração, informando que, conforme a **Resolução TC 08**, de 9 de julho de 2014, deverão ser enviados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – **TCE/PE**, até o dia **15 do mês subsequente** ao encerramento do trimestre o Mapa Demonstrativo de Obras e Serviços de Engenharia, realizado no período. Por tanto, em se tratando de atendimento ao calendário do TCE/PE, **ALERTAMOS** para se atentar aos prazos estabelecidos na resolução TC acima mencionada. Informando ainda, que o **calendário do TCE/PE** segue em todo período do exercício, sendo obrigatório o envio até o dia **15 do mês subsequente ao encerramento do trimestre**. Lembrando também, que a data limite para o envio do referido Mapa relativo ao 3º trimestre de 2023, será **até o dia 15 de janeiro de 2024**;
- No dia 3 de janeiro de 2024, tendo em vista a necessidade do acompanhamento e controle da folha de pagamento dos servidores ativos deste Município, bem como o fechamento do exercício de 2023, através do **Ofício CSCI nº 003/2024**, **solicitamos** do Departamento de Pessoal - RH os RESUMOS das folhas de pagamento, referentes aos meses de: **agosto, setembro outubro, novembro, dezembro e 13º salário/2023**, para serem analisados, lançados nas planilhas de controle e, posteriormente arquivados nesta Coordenadoria do Sistema de Controle Interno. Solicitamos ainda, que os resumos acima mencionados sejam encaminhados mensalmente para esta CSCI durante todo ano de 2024, sendo enviados sempre até o 15º dia do mês subsequente ao mês de referência do pagamento;
- No dia 5 de janeiro de 2024, recebemos da empresa TABS (Assessoria em Gestão Pública) os Ofícios nº 05 e 08/2024, com as solicitações das documentações necessárias à Prestação

de Contas de Gestão e de Governo, conforme Resoluções TC nº 216 e 217/2023, dos quais são de responsabilidade desta Prefeitura fornecer para assessoria, para que juntamente com as demais informações geradas, seja montado o processo final de prestação de contas a ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

- Ainda no dia 10 de janeiro de 2024, **CONSIDERANDO** os **Ofícios nº 05 e 08/2024**, da empresa **TABS**, Assessoria em Gestão Pública, solicitando desta **CSCI** reunir as documentações necessárias à Prestação de Contas de Gestão e de Governo relativas ao exercício de 2023, encaminhamos para todos os setores responsáveis pelas documentações solicitadas, os **anexos** das Resoluções TC nº 216 e 217/2023, bem como dos **itens** pertencentes à cada setor, para que sejam providenciadas as documentações e nos enviadas através de e-mail, em formato **PDF** e nos informando a que item se refere cada documentação;
- Em 19 de janeiro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento em Macroavaliação Governamental o **Ofício Circular TCE/DMACRO/GTGF nº 001/2024**, solicitando documentações/informações para subsidiar levantamento sobre a administração tributária municipal, solicitando também até o dia 28 de fevereiro do corrente ano, a resposta do questionário eletrônico disponibilizado no *link* informado no referido ofício;
- No dia 23 de janeiro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Departamento de Controle Externo da Infraestrutura o **OFÍCIO TC/DINFRA/OP nº 210/2024**, solicitando informações acerca das Obras paralisadas, com o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a partir da data do recebimento. O referido ofício foi encaminhado na mesma data do recebimento, através do **Ofício CSCI nº 016/2024**, para o Setor de Engenharia Civil do município para providências e atenção;
- Ainda no dia 23 de janeiro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Inspetoria Regional de Arcoverde os **OFÍCIOS TC/IRAR/APL Nº 002 E 003/2024 OFÍCIO TC/DINFRA/OP nº 002 e 003/2024**, com as solicitações de documentos relativos aos Processos Licitatórios nº 094/2023 – Pregão Eletrônico nº 055/2023 e Processo Licitatório nº 093/2023 – Pregão Eletrônico 054/2023. Os referidos ofícios foram encaminhados na mesma data do recebimento, através do **Ofício CSCI nº 017/2024**, para o CPL com cópia para as Secretarias Municipais de Finanças e Administração, bem como para a Procuradoria do Município para conhecimento, providências e atenção;
- Também no dia 23 de janeiro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Macroavaliação Governamental o **OFÍCIO CIRCULAR TCE/DMACRO/GTGF nº 001/2024**, solicitando que **até o dia 28 de fevereiro do corrente ano**, seja respondido e enviado o questionário eletrônico disponibilizado no *link* como informa no ofício TCE. O referido ofício foi encaminhado na mesma data do recebimento, através do **Ofício CSCI nº 018/2024**, para o Setor de Tributos do município para providências e atenção;
- No dia 29 de janeiro de 2024, em resposta ao **Ofício TC/DINFRA/OP nº 210/2024**, através do **Ofício CSCI nº 020/2024**, encaminhamos o **Ofício nº 03/2024**, do Setor de Engenharia Civil do Município informando acerca das Obras paralisadas, inacabadas ou com indícios de paralização, conforme solicitado. Seguiu também o Mapa de Obras e Serviços de Engenharia mostrando a situação de cada obra;
- Também no dia 29 de janeiro de 2024, em resposta ao **Ofício TC/IRAR/APL nº 002/2024**, através do **Ofício CSCI nº 021/2024**, encaminhamos o **Inteiro Teor do Processo Licitatório**

nº 094/2023 – Pregão Eletrônico nº 055/2023, relativo ao “item 4” do ofício acima citado. Com relação aos itens **2 e 3**, informamos sobre o acesso ao sistema contábil do exercício financeiro dos anos de **2019 e 2020** da gestão anterior para consolidarmos as informações dos referidos itens. pugnando pela prorrogação de **prazo de mais 05 (cinco) dias úteis**, para o envio das pendências dos itens citados, ficando o compromisso de encaminhar as documentações/informações, assim que forem providenciadas;

- Em 29 de janeiro de 2024, em atenção ao **Ofício TC/IRAR/APL nº 003/2024**, através do **Ofício CSCI nº 022/2024** encaminhamos o **Inteiro Teor do Processo Licitatório nº 093/2023 – Pregão Eletrônico nº 054/2023, relativos aos “itens” 4, 5 e 6** do ofício acima citado, bem como o **Decreto nº 40/2023**, relativo ao **“item 7”**. Com relação aos itens **2 e 3**, foi informado sobre o aguardo do acesso ao sistema contábil do exercício financeiro dos anos de **2019 e 2020** da gestão anterior para consolidarmos as informações dos referidos itens. Por esse motivo, pugnamos pela prorrogação de **prazo de mais 05 (cinco) dias úteis**, para o envio das pendências dos itens citados, ficando o compromisso de encaminhar as documentações/informações, assim que forem providenciadas;
- No dia 30 de janeiro de 2024, recebemos do IBIPREV o **Ofício IBIPREV Nº 07/2024**, apresentando para conhecimento os ofícios encaminhados ao Fundo Municipal de Educação, que tratam dos atrasos no repasse das contribuições previdenciárias dos Servidores Públicos do Município de Ibimirim/PE. Em atenção ao ofício acima, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno reuniu-se com o setor financeiro para tratar sobre o assunto e, recomendar providências urgentes para sanar a situação dos repasse das contribuições previdenciárias ao IBIPREV;

FEVEREIRO

- No 1 de fevereiro de 2024, conforme a solicitação de prorrogação de prazo feito por esta Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, relativo aos itens 2 e 3 dos **Ofícios TC/IRAR/APL Nº 002 E 003/2024**, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, através dos **Ofícios TC/IRAR/APL nº 008 e 009/2024**, o deferimento da prorrogação do prazo solicitado, por mais cinco dias úteis a contar do dia 29 de janeiro de 2024;
- Em 8 de fevereiro de 2024, foi expedida pela **CSCI a Orientação Técnica CSCI nº 001/2024**, que estabelece critérios para os procedimentos e controle de compras em geral, incluindo peças e serviços de manutenção dos veículos, e dá outras providências;
- No dia 12 de fevereiro de 2024, foi expedida pela **CSCI a Instrução Normativa CSCI nº 001/2024**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim - PE para o exercício de 2024 e dá outras providências;
- No dia 16 de fevereiro de 2024, considerando a **Resolução TC nº 215/2023**, e, em atenção ao **Ofício 0232808 TCEPE/DEX**, foi preenchido e enviado o formulário eletrônico com as informações acerca do atual estágio de implementação dos requisitos mínimos de qualidade do SIAFIC. Foi encaminhado também, via protocolo eletrônico do TCE/PE, através do **Ofício nº 022/2024-GP**, a declaração do Termo de Adesão ao Plano de Ação Excepcional para Implantação do SIAFIC;

- Também no dia 16 de fevereiro de 2024, em atenção ao **Ofícios nº 05 e 08/2024 - TABS**, da empresa de Assessoria em Gestão Pública, encaminhamos o acesso às documentações dos itens GESTÃO e GOVERNO, referente à Prestação de Contas do exercício 2023 via *google drive*;
- No dia 19 de fevereiro de 2024, através do **Ofício CSCI nº 025/2024**, solicitamos da Farmácia Básica – CAF, **através de ofício, o envio mensal dos relatórios (HÓRUS) do controle da entrada e da saída dos medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde**. Informando que, relativo ao ano de 2023, só recebemos os relatórios dos meses de janeiro a março. Por tanto, a solicitação em epígrafe, faz-se necessário o envio dos meses de abril a dezembro de 2023. Com relação ao ano de 2024, pedimos que sejam enviados do mês de janeiro, sendo dado a continuidade em todos os meses do exercício, sempre que fechar a movimentação do mês;
- No dia 26 de fevereiro de 2024, através do **Ofício Circular nº 001/2024**, encaminhamos para todas as Secretarias Municipais, bem como para os Setores de Compras e de Peças e Serviços, manutenção e Combustíveis, para conhecimento e cumprimento a **Orientação Técnica CSCI nº 001/2024**, que estabelece critérios para os procedimentos e controle de compras em geral, incluindo peças e serviços de manutenção dos veículos;
- Ainda no dia 26 de fevereiro de 2024, encaminhamos para Câmara Municipal de Vereadores o **Ofício CSCI/ADM nº 001/2024**, solicitando empréstimo do Espaço do Plenário desta Casa de Leis, para realização da **Audiência Pública** cujo tema será a **“Prestação de Contas da Prefeitura e do Fundo Municipal de Saúde” relativo ao terceiro quadrimestre de 2023**, a ser realizada no dia 28 de fevereiro de 2024 às 09:00hs (horário de Brasília);
- No dia 28 de fevereiro de 2024, em atenção ao **Ofício Circular TC/DMACRO/GTGF nº 001/2024**, foi respondido e enviado o questionário eletrônico relativo ao levantamento acerca da estrutura da administração tributária do município de Ibimirim/PE, bem como o encaminhamento, através de e-mail da documentação comprobatória, conforme solicitado.

MARÇO

- No dia 4 de março de 2024, em atenção ao **Ofício Circular CSCI nº 001/2024**, recebemos da Secretaria Municipal de Educação a **CI nº 12/2024**, informando que o gerenciamento e controle da aquisição de peças e serviços é realizado pelo Setor de Peças e Combustíveis, cujo responsável é o servidor Michael Antônio da Silva;
- Em 5 de março de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/PRES/DEX o **Ofício Circular nº 1/2024 – PRES/DEX**, com o assunto: Formulário, sobre o Plano Municipal pela Primeira Infância, que passará a ser analisado a existência do mesmo nas Prestações de Contas de Governo dos entes jurisdicionados. Por essa razão, solicita a resposta do formulário eletrônico, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após o recebimento do ofício;
- Ainda no dia 5 de março de 2024, considerando o **Ofício Circular nº 1/2024 – PRES/DEX**, recebido nesta terça-feira 05/03/2024, pela Coordenadoria do Sistema de Controle (CSCI), através do e-mail: jenilsomoraes@bol.com.br, encaminhamos para as Secretarias Municipais de Educação e Administração, conforme o caso, cópia do respectivo Ofício, para conhecimento e providências no sentido de responder o formulário e enviar no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a partir da data do recebimento;

- No dia 11 de março de 2024, em resposta ao **Ofício Circular nº 1/2024 – PRES/DEX**, foi respondido e enviado o Formulário referente ao Plano Municipal pela Primeira Infância, anexando também o Plano Municipal acima mencionado, conforme solicitado;
- Em 14 de março de 2024, foi respondido e enviado o Formulário eletrônico **i-Cidade TCEPE – 2024**, relativo à coleta de dados para apuração do **Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM)**;
- No dia 15 de março de 2024, considerando-se o **Ofício Circular nº 2/2024 – PRES/DEX**, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Presidência, recebido na quinta-feira 14/03/2024, pela Coordenadoria do Sistema de Controle (**CSCI**), no e-mail: jenilsomoraes@bol.com.br, referente a Inadimplência das remessas de admissão decorrentes de concurso público, encaminhamos, através do **Ofício CSCI nº 031/2024**, conforme o caso, cópia do respectivo ofício para Secretaria Municipal de Administração com cópia para o RH e Procuradoria Jurídica do Município, para conhecimento e providências;
- Também no dia 15 de março de 2024, através do **Ofício CSCI nº 032/2024**, encaminhamos para o RH com cópia para Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Jurídica do Município a **Recomendação CSCI nº 001/2024**, com recomendações relativas as folhas de pagamento dos servidores públicos da Prefeitura e dos Fundos Municipais de Ibimirim/PE, para o devido conhecimentos e cumprimento;
- Em 19 de março de 2024, encaminhamos para Secretaria Municipal de Administração com cópia para Michael Antonio da Silva o **Ofício CSCI/AUD. nº 001/2024, INFORMANDO** que no dia **15/04/2024, às 9:00hs**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria no Setor de Peças e Serviços de Manutenção dos Veículos 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 20 de março de 2024, em resposta ao **Ofício CSCI/AUD. nº 001/2024**, recebemos da Secretaria Municipal de Administração o **Ofício SAD nº 105/2024**, nos informando que o servidor, MICHAEL ANTONIO DA SILVA – responsável pelo setor de peças e serviços, irá nos acompanhar no período da auditoria que será realizada no referido setor;

ABRIL

- No dia 1 de abril de 2024, conforme solicitamos, recebemos da TABS - Assessoria em Gestão Pública, os RECIBOS DE ENTREGA AO TCE/PE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO E DE GOVERNO, referentes ao exercício 2023, **com os códigos de Recebimento Eletrônico nº 13360/2024 e 13370/2024**, enviado em 25/03/2024, as 17:57hs;
- No dia 3 de abril de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Coordenadoria de Controle Externo/Departamento de Controle Municipal o **Ofício Circular TCE/PE-GEGM nº 2/2024**, solicitando no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, as documentações e informações acerca das Emendas Constitucionais nº 120/2022 e 127/2022. O referido ofício foi encaminhado para as Secretarias Municipais de Saúde e de Finanças c/c para os setores responsáveis pelas informações, através dos **Ofícios nº 038 e 039/2024**, para o devido conhecimento e atenção;
- Em 4 de abril de 2024, através dos **Ofícios CSCI nº 040 e 041/2024**, encaminhamos para a Câmara Municipal de Vereadores de Ibimirim-PE, as Prestações de Contas de **Gestão** e de

Governo da Prefeitura Municipal de Ibimirim, relativas ao exercício de 2023, bem como os recibos da entrega no Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

- No dia 4 de abril de 2024, também recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Presidência o **Ofício Circular nº 4/2024 – PRES/DEX**, divulgando a “Cartilha Sobre Kits de Robótica”, desenvolvida em cumprimento ao papel de orientação educativa do TCE/PE. O referido ofício foi encaminhado para Secretaria Municipal de Administração para conhecimento;
- No dia 8 de abril de 2024, através do **Ofício CSCI nº 042/2024**, considerando-se o **Inteiro Teor da Deliberação** da 4ª Sessão Ordinária da Primeira Câmara realizada em 27/02/2024 acerca do **Processo TCE-PE nº 221000407-5**, que emitiu o **Parecer Prévio** recomendando à Câmara Municipal de Ibimirim a aprovação com ressalvas das **Contas de Governo** do Sr. JOSÉ WELLITON DE MELO SIQUEIRA (Prefeitura Municipal de Ibimirim – PE), referentes ao exercício de 2021. **RECOMENDAMOS** ao Exmo. Senhor Prefeito, juntamente com os responsáveis pelas contabilidades da Prefeitura Municipal, que seja cumprido as recomendações feitas pelo TCE/PE, com base no disposto no artigo 69, parágrafo único da Lei Estadual nº 12.600, que atenda as medidas relacionadas no referido ofício;
- No dia 9 de abril de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Presidência o **Ofício Circular nº 5/2024 – PRES/DEX**, nos informando acerca do Levantamento Nacional de Transparência Pública (Ciclo 2024);
- No dia 15 de abril de 2024, as 09:30hs, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - **CSCI**, através da equipe técnica de controle interno da **CSCI** realizou visita de auditoria no Setor de Peças e serviços de Manutenção, aonde foi aplicado um CHECK LIST de perguntas de forma presencial;
- Ainda no dia 15 de abril de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/PRESIDÊNCIA, o **Ofício Circular nº 7/2024- PRES/DEX**, informando acerca da Remessa TCEPE nº 1/2024, (inovação ao módulo LICON), bem como fazendo a divulgação do Sistema de Remessa de Dados da Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, que entrará em produção no dia 1º de julho de 2024, regulamentado pela **Resolução TC nº 231, de 27 de março**. O referido ofício foi encaminhado através do **Ofício CSCI nº 045/2024**, para CPL, Secretaria Municipal de Administração e Setor Jurídico, para conhecimento e cumprimento;
- Em 15 de abril de 2024, também recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/GERÊNCIA DE CONTROLE DE PESSOAL, o **Ofício nº 0294400 TCEPE/GECP, (Processo SEI nº 001.005999/2024-59)**, com a solicitação de documentos e informações acerca de caso de possível recebimento de remuneração sem prestação de serviço por parte de servidora pública municipal. O ofício acima mencionado foi encaminhado através do **Ofício CSCI nº 046/2024**, para as Secretarias Municipais de: Administração, Educação e Procuradoria Jurídica, para conhecimento e providências;
- No dia 15 de abril de 2024, em resposta ao **Ofício Circular TCE/PE-GEGM nº 02/2024**, através do **Ofício nº 050/2024-GP**, encaminhamos para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco as documentações/informações, conforme foram solicitadas;
- No dia 19 de abril de 2024, encaminhamos para o Instituto Previdenciário dos Servidores Municipais de Ibimirim – **IBIPREV** com cópia para Secretaria Municipal de Administração o **Ofício CSCI/AUD. nº 002/2024, INFORMANDO** que no dia **20/05/2024, às 9:00hs**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria no Setor do IBIPREV, 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 22 de abril de 2024, recebemos do Tribunal de Contas da União/Secretaria-Geral de Controle Externo/Unidade Especializada em Transferência de Recursos da União/Unidade de Auditoria Especializada em Contratações, o **Ofício nº 0010/2024-TCU/AudTransferências**, comunicando acerca do trabalho de fiscalização em curso do TCU e informando também a data de abertura de questionário eletrônico para resposta com a PARTICIPAÇÃO OBRIGATÓRIA. O referido ofício foi entregue na CPL e Procuradoria Jurídica, para o devido conhecimento;
- No dia 24 de abril de 2024, em atenção ao **Ofício CSCI/AUD. nº 002/2024**, fomos informados através do **Ofício IBIPREV nº 023/2024**, que a servidora designada para acompanhar os Técnicos de Controle Interno no período da auditoria no Instituto de Previdência dos Servidores de Ibimirim, realizada no dia 20/05/202, será Luana Lima a Diretora Presidente do IBIPREV;
- Em 25 de abril de 2024, através do **Ofício AUD. nº 003/2024**, encaminhamos para a Secretaria Municipal de Administração, com cópia para o Setor de Peças e Serviços de Manutenção o Relatório de Auditoria realizado pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – CSCI no setor de peças e serviços no período de 15 a 25 de abril do corrente ano, onde foram coletados os dados com aplicação de checklist, elaborado com base nas disposições legais. Ao ensejo, recomendamos a permanência do acompanhamento e do controle relativo as compras, recebimentos e aos serviços de manutenção dos veículos, seguindo sempre as recomendações feitas através dos normativos legais, para um bom andamento, bons resultados e zelo pelo erário;
- No dia 29 de abril de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/PRESIDÊNCIA, o **Ofício Circular nº 9/2024-PRES/DEX**, informando acerca da Remessa TCEPE nº 2/2024, (gestão de obras e serviços de engenharia), bem como fazendo a divulgação do Sistema de Remessa de Dados da Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, que entrará em produção no dia 1º de julho de 2024, regulamentado pela **Resolução TC nº 231, de 27 de março**;
- No dia 30 de abril de 2024, em atenção aos **Ofícios Circular nº 7 e 9/2024 – PRES/DEX**, foi respondido e enviado os formulários que tem por objetivo diagnosticar a situação das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas quanto à sistematização dos processos de contratação e dos instrumentos jurídicos, bem como da gestão de obras e serviços de engenharia;
- Ainda no dia 30 de abril de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Controle Externo da Educação e Cidadania o **Ofício Circular nº 03/2024 – TCE/PE/DEDUC**, solicitando que seja encaminhado **até o dia 10/05**, as informações e documentações comprobatórias acerca dos Conselhos e Fundos Municipais de Direito da Pessoa Idosa. O referido ofício foi encaminhado para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para conhecimento e providências;
- Também no dia 30 de abril de 2024, recebemos do IBIPREV o **Ofício nº 026/2024**, nos informando que, em resposta ao **Ofício CSCI nº 042/2024**, no tocante ao item 6 foi encaminhado para o Gabinete do Executivo, bem como para a Câmara Municipal de Vereadores de Ibimirim, o relatório de avaliação atuarial que sugere um plano de amortização do déficit do RPPS, conforme os ofícios que vieram em anexo;

- No dia 30 de abril de 2024, em atenção ao **Ofício Circular nº 03/2024 – TCE/PE/DEDUC**, foi respondido e enviado as informações e documentações comprobatórias acerca dos Conselhos e Fundos Municipais de Direito da Pessoa Idosa, conforme solicitado;

MAIO

- No dia 7 de maio de 2024, conforme comunicado anterior, recebemos do Tribunal de Contas da União – TCU a informação acerca do preenchimento do questionário eletrônico voltado à autoavaliação da implementação da Lei 14.133/2021, que será entre os dias 6 e 17/5, através de acesso ao link informado. Nos encaminhando também, a chave de validação de uso exclusivo dessa entidade;
- Também no dia 7 de maio de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Inspetoria Regional de Arcoverde o **Ofício Circular TC/IRAR nº 001/2024**, solicitando os dados cadastrais do Presidente do Conselho Municipal de Saúde deste Município;
- Ainda no dia 7 de maio de 2024, em atenção ao **Ofício Circular TC/IRAR nº 001/2024**, acima mencionado, através do **Ofício CSCI nº 050/2024**, encaminhamos os dados cadastrais do Presidente do Conselho Municipal de Saúde, conforme solicitado;
- Em 7 de maio de 2024, através do **Ofício CSCI nº 049/2024**, solicitamos da Procuradoria Jurídica a regulamentação da Lei Federal nº 14.129/2021, para que seja divulgado no Portal da Transparência do Município;
- No dia 8 de maio de 2024, recebemos o **Ofício Circular TCE/DMACRO/GTGF, Nº 006/2024**, nos informando acerca do reinício da coleta de dados para apuração do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – **IEGM**;
- Ainda no dia 8 de maio de 2024, através dos **Ofícios CSCI nºs. 054, 055, 056, 057 e 058/2024**, encaminhamos para as secretarias responsáveis pelas informações, o ofício do TCE/PE acima citado, **solicitando** de cada secretaria as providências no sentido de responder ao **QUESTIONÁRIO IEGM**, edição 2024, que coletará dados relativos ao exercício de 2023. Informando também que o questionário acima mencionado **deverá ser respondido até o dia 12 de julho de 2024**;
- No dia 14 de maio de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Controle Externo da Educação e da Cidadania/Gerência de Fiscalização da Educação 2, o **Ofício Circular TCE-PE/DEDUC/GEDU2 nº 01/2024**, solicitando através de preenchimento de planilhas, informações de matrículas da Educação de Jovens e Adultos da rede municipal de ensino;
- Ainda no dia 14 de maio, em atenção ao **Ofício Circular TCE-PE/DEDUC/GEDU2 nº 01/2024**, acima citado, foi respondido e enviado a planilha do anexo único, conforme foi solicitado;
- Também no dia 14 de maio de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Economia e Saúde - DESAU, o **Ofício TC/DESAU nº 23/2024**, comunicando que no dia **15 de maio** o Tribunal de Contas da União (TCU) enviará pesquisa ao endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Saúde sobre a implementação local do Programa Nacional de Imunizações – **(PNI)**, ficando no aguardo da resposta **até o dia 24 de maio de 2024**. O referido ofício foi encaminhado na

data do recebimento para a Secretária Municipal de Saúde e Coordenador do PNI, através do **Ofício CSCI nº 060/2024**;

- No dia 16 de maio de 2024, em atenção a solicitação feita pelo Tribunal de Contas da União – **TCU**, foi respondido e enviado o **questionário eletrônico** voltado à autoavaliação da implementação da **Lei nº 14.133/2021**, através de acesso ao link informado. (PARTICIPAÇÃO OBRIGATÓRIA);
- No dia 20 de maio de 2024, as 09:30hs, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - **CSCI**, através da equipe técnica de controle interno da **CSCI** realizou visita de auditoria no Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ibimirim - IBIPREV, aonde foi aplicado um CHECK LIST de perguntas de forma presencial, de acordo com os normativos legais;
- Em 20 de maio de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/PRESIDÊNCIA o **Ofício Circular nº 14/2024 – PRES/DEX**, que dando continuidade à série de comunicados relacionados à divulgação da Remessa TCEPE nº 3/2024, o qual entrará em produção em 1º de julho de 2024, conforme estipula a Resolução TC nº 231, de 27 de março de 2024, compartilha o Informe Remessa TCEPE nº 3/2024, que traz considerações acerca da capacitação do referido sistema. O ofício circular acima mencionado foi encaminhado para os responsáveis pela alimentação do sistema, para conhecimento e providências no sentido de fazerem as inscrições e participarem das capacitações;
- Em 23 de maio de 2024, em atenção ao **Ofício TC/DESAU nº 23/2024**, foi respondido e enviado o formulário enviado pelo Tribunal de contas da União - **TCU**, relativo ao Programa Nacional de Imunização – (**PNI**);
- No dia 28 de maio de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Departamento de Controle Externo da Economia e da Saúde o **Ofício Circular TCE/DESAU nº 24/2024**, com o aviso de prorrogação do prazo para preenchimento de formulário PNI do TCU;
- No dia 28 de maio de 2024, recebemos do Tribunal de Contratos do Estado de Pernambuco/Departamento de Controle Externo da Infraestrutura o **Ofício TC/DINFRA/PD nº 68/2024**, com a solicitação de Informações sobre Prevenção de Desastres. Pedindo ainda a colaboração para o fornecimento das informações essenciais sobre a preparação e capacidade de resposta da defesa civil municipal diante de eventos de emergência e desastres e, também visando proteger e assistir a população em momentos críticos. Solicita no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, o preenchimento e envio do formulário eletrônico disponível no referido ofício;
- Ainda no dia 28 de maio, mesmo dia do recebimento, o ofício acima mencionado foi encaminhado através do **Ofício CSCI nº 064/2024**, para a Secretaria Municipal de Administração com cópia para Secretaria Municipal de Agricultura e meio Ambiente, para o devido conhecimento e atenção;

JUNHO

- No dia 3 de junho de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Macroavaliação Governamental o **Ofício Circular TCE-PE/DMACRO/GTGF nº 09/2024**, com a REITERAÇÃO de início da coleta para apuração do Índice de Efetividade da Gestão

Municipal – IEGM. O referido ofício foi encaminhado para os setores responsáveis pelas informações para conhecimento e atenção;

- No dia 4 de junho de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco a reiteração do **Ofício nº 0294400 TCEPE/GECP**, que solicita documentos e informações de servidora municipal da Prefeitura Municipal de Ibimirim para esclarecer situação de acúmulo de vínculos públicos. O referido ofício foi encaminhado para os responsáveis pelas informações para conhecimento e atenção;
- No dia 7 de junho de 2024, tendo em vista a solicitação do Ministério Público do Estado de Pernambuco **acerca da importância dos tradicionais festejos juninos para a cultura pernambucana e no intuito de cooperar para divulgação das apresentações artísticas deste ano**. A **CSCI solicitou** da Secretaria Municipal de Administração, CPL e Gestão de Contratos e Convênios, que seja realizado a alimentação do **painel eletrônico**, já em fase de desenvolvimento pelo Ministério Público Estadual, com a cooperação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, contendo os dados sobre as **contratações de artistas realizados no contexto dos festejos juninos do ano de 2024**;
- Também no dia 7 de junho de 2024, em resposta ao **Ofício CSCI nº 065/2024**, recebemos da Secretaria Municipal de Educação o **Ofício SME nº 237/2024**, informando que a resposta ao **Ofício nº 0294400 – TCEPE/GECP**, será realizado pela Secretaria Municipal de Administração, uma vez que a servidora - **SANDRA SILVA DE CARVALHO**, na condição de readaptada, foi lotada na Secretaria Municipal de administração desde o ano de 2021, em colaboração entre os órgãos;
- No dia 11 de junho de 2024, através do **Ofício CSCI/AUD. nº 004/2024**, encaminhamos para Secretaria Municipal de Administração e para o IBIPREV, o Relatório de Auditoria realizado pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – **CSCI** no Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ibimirim/PE - **IBIPREV**, no período de 20/05 a 11/06/2024, onde foram coletados os dados com aplicação de checklist, elaborado com base nas disposições legais. Ao ensejo, foi encaminhado também as recomendações para serem cumpridas;
- Em 14 de junho de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Macroavaliação Governamental o **Ofício Circular TCE/DMACRO/GPREV nº 60/2024**, solicitando a regularização das alíquotas previdenciárias informadas no Sistema **SAGRES**, Módulo de Pessoal. O referido ofício foi encaminhado na mesma data do recebimento, para Secretaria Municipal de Administração, bem como para o Setor de **RH**, para conhecimento e providências no sentido de atender no **prazo de 20 (vinte) dias úteis**, a partir da data do recebimento, as informações conforme solicitadas;
- No dia 17 de junho de 2024, recebemos do Tribunal de Contas da União – TCU, através de **email**, um convite destinado à Secretaria Municipal de Saúde para participar de **pesquisa sobre o Programa Nacional de Imunizações (PNI)**, que aborda questões relacionadas à Implementação do programa e o alcance das metas de coberturas vacinais, em especial das crianças de até um ano e de um ano de idade. O referido **email** foi encaminhado na mesma data do recebimento, para o Coordenador do **PNI** e para Secretaria Municipal de Saúde para conhecimento;
- Em 17 de junho de 2024, também recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Departamento de Controle Externo da Economia e da Saúde o **Ofício Circular TCE-PE/DESAU nº 026/2024**, solicitando **no prazo de 10(dez) dias úteis**, o preenchimento

do questionário eletrônico sobre a política pública de Trabalho, Emprego e Renda. O referido ofício foi encaminhado para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, através do **Ofício CSCI nº 070/2024**, para conhecimento e atenção;

- Em 19 de junho de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Departamento de Controle Externo da Infraestrutura o **Ofício TC/DINFRA/PGIRS Nº 68/2024**, solicitando a apresentação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos ou Plano Intermunicipal de Resíduos Sólidos que contemple o município (vigente). Tal apresentação, que inclui o envio do PMGIRS, deve ser realizado através do preenchimento do formulário eletrônico disponível no *link* como mostra no referido ofício. O ofício TCE/PE acima mencionado foi encaminhado para o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, **Reklejavik Vicente**, bem como para **Géssica Vasconcelos**, responsável pelas informações, para o devido conhecimento e atenção;
- No dia 20 de junho de 2024, conforme recebemos da Secretaria de Meio Ambiente do Estado de Pernambuco – **SEMAS**, encaminhamos para **Géssica Vasconcelos**, responsável pelas informações, as INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DA PLATAFORMA **CLIMA PE**, com o passo a passo, bem como o QR CODE para ser direcionado aos formulários, para o devido conhecimento e providências no sentido de responder e enviar o referido formulário, como se pede;
- Em 20 de junho de 2024, visando cumprir as normas contidas na Resolução nº. 001/2009/TCEPE, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno deste Município, CONSIDERANDO a situação elencada no Relatório de Gestão Fiscal (**RGF**) do Poder Executivo Municipal, relativo à consolidação do **1º quadrimestre** do exercício financeiro e econômico de 2024, informou ao Exmo.sr. Prefeito do Município, que pelo exposto no RGF que seguiu em anexo, o montante das despesas com pessoal do Poder Executivo Municipal alcançou **46,48%** (quarenta e seis vírgula quarenta e oito por cento) da Receita Corrente Líquida;
- Em 21 de junho de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo o **Ofício nº 0330663 TCEPE/DEX**, com as Orientações sobre o Sistema de Pós-Julgamento. O referido ofício foi encaminhado para a Procuradoria Jurídica, bem como para a Secretaria Municipal de Administração, para conhecimento;
- Também no dia 21 de junho de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/PRESIDÊNCIA o **Ofício Circular nº 17/2024 – PRES/DEX**, comunicando o prazo para apresentar os questionamentos quanto à avaliação de alguns dos critérios estabelecidos no **Levantamento Nacional de Transparência Pública 2024**. O ofício acima mencionado foi encaminhado para os setores responsáveis pelas informações, para conhecimento e providências;
- Em 21 de junho de 2024, através do **Ofício CSCI/AUD. nº 005/2024**, A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - **CSCI**, **INFORMOU** que no dia **05/07/2024**, às **9:00hs**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria no Transporte Escolar do Município de Ibimirim/PE, Secretaria Municipal de Educação;
- Ainda no dia 21 de junho de 2024, recebemos da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Vereadores de Iguaracy/PE o **Ofício nº 093/2024**, solicitando informações sobre acúmulo de cargo do servidor **João Henrique de Lima Almeida**, nomeado no cargo de Técnico de Controle Interno daquela edilidade;

- Na mesma data de 21 de junho de 2024, através do **Ofício CSCI nº 072/2024**, em resposta ao **Ofício nº 093/2024**, acima mencionado, informamos que em busca realizada no Setor de RH desta Prefeitura, não foi encontrado nenhum tipo de vínculo empregatício do senhor **João Henrique de Lima Almeida**;
- No dia 25 de junho de 2024, em atenção ao **Ofício Circular TCE-PE/DESAU nº 026/2024**, foi respondido e enviado por **Juciane Maria Baptista Ferreira** o **questionário eletrônico** sobre a política pública de Trabalho, emprego e Renda nos 184 municípios Pernambucanos, conforme solicitado;
- Também no dia 25 de junho de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/PRESIDÊNCIA o **Ofício Circular nº 18/2024 – PRES/DEX**, com o **ALERTA** aos Prefeitos acerca das Admissões de Pessoal – Efetivo e, por contratação Temporária. O ofício acima mencionado foi encaminhado para Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Jurídica do Município, para conhecimento;
- No dia 27 de junho de 2024, em atenção aos Ofícios; **Circular TCE/DMACRO/GTGF nº 009/2024 e Ofício CSCI nº 058/2024**, foi respondido e enviado o Formulário eletrônico – **i-Gov TI**, do **índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM)**;
- No dia 28 de junho de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo o **Ofício 0336413 TCEPE/DEX**, com as orientações para o Preenchimento do Questionário do Levantamento Nacional “Retrato da Educação Infantil no Brasil: Acesso e Disponibilidade de Vagas”. Solicitando a colaboração quanto ao preenchimento do questionário. O referido Ofício foi encaminhado através do **Ofício CSCI nº 075/2024**, para os setores responsáveis pelas informações, para conhecimento e atenção;
- Também no dia 28 de junho de 2024, em atenção ao **Ofício TC/DINFRA/PGIRS Nº 68/2024**, foi respondido e enviado por **Géssica Vasconcelos**, o Formulário Eletrônico relativo ao Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS), conforme solicitado;

JULHO

- No dia 1 de 2024, **CONSIDERANDO** o disposto no inciso I, §1º, do art. 48 da **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**, que trata do incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos. Através do **Ofício CSCI nº 076/2024**, enviado para Secretaria Municipal de administração, com cópia para Assessoria em Gestão Pública (**TABS**) e Procuradoria Jurídica, **RECOMENDAMOS** que sejam realizadas Audiências Públicas para elaboração e discussão do Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentária e lei orçamentária anual;
- Em 1 de julho de 2024, em atenção ao **Ofício nº 0336413 TCEPE/DEX**, foi respondido e enviado conforme solicitado o **Questionário: LEVANTAMENTO NACIONAL: Retrato da Educação Infantil no Brasil: Acesso Disponibilidade e Vagas**;
- No dia 5 de julho de 2024, em atenção aos Ofícios: **Circular TCE/DMACRO/GTGF nº 009/2024 e Ofício CSCI nº 056/2024**, foi respondido e enviado o Formulário eletrônico – **i-fiscal**, do **índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM)**;

- Em 9 de julho de 2024, em atenção aos Ofícios: **Circular TCE/DMACRO/GTGF nº 009/2024** e **Ofício CSCI nº 055/2024**, foi respondido e enviado o Formulário eletrônico – **i-Educ.**, do **Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM)**;
- Ainda no dia 9 de julho de 2024, em atenção ao **Ofício Circular TCE/DMACRO/GPREV Nº 060/2024**, que aborda erros na apuração das alíquotas previdenciárias da Prefeitura Municipal de Ibimirim. Através do **Ofício nº 73/2024 – GP**, foi feito os esclarecimentos sobre suposto erro de apuração de alíquotas previdenciárias, conforme foi solicitado;
- No dia 10 de julho de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Macroavaliação Governamental o **Ofício Circular TCE/DMACRO/GTGF Nº 010/2024**, com a prorrogação de prazo para resposta aos questionários do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – **IEGM**, sendo **prorrogado para o dia 2 de agosto de 2024**;
- Em 10 de julho de 2024, em resposta ao **Ofício - Circular nº 17/2024 - PRES/DEX TCE**, encaminhamos através do **Ofício CSCI nº 079/2024**, a Manifestação em relação às inconsistências encontradas por essa Egrégia Corte de Contas, no tocante a apuração dos itens relativos ao **Levantamento Nacional de Transparência Pública** de nosso Município, conforme solicitado;
- No dia 17 de julho de 2024, em atenção aos Ofícios: **Circular TCE/DMACRO/GTGF nº 009/2024** e **Ofício CSCI nº 058/2024**, foi respondido e enviado o Formulário eletrônico – **i-Plan.**, do **Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM)**;
- No dia 19 de julho de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/PRESIDÊNCIA O **Ofício Circular nº 20/2024 – PRES/DEX**, informando acerca da **Adesão ao Pacto Nacional pela Superação do Analfabetismo e Qualidade da Educação de Jovens e Adultos (EJA)**. O ofício acima mencionado foi encaminhado para Secretária Municipal de Educação, onde a mesma afirmou já estar ciente da referida Adesão;
- No dia 22 de julho de 2024, em atenção aos Ofícios: **Circular TCE/DMACRO/GTGF nº 009/2024** e **Ofício CSCI nº 054/2024**, foi respondido e enviado o Formulário eletrônico – **i-Amb Nacional**, do **Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM)**;
- No dia 26 de julho de 2024, conforme solicitamos, recebemos do Setor de Engenharia Civil do Município o **Ofício nº 028/2024**, nos encaminhando o protocolo do envio ao TCE-PE, do Mapa de Obras e Serviços de Engenharia, referente ao segundo trimestre de 2024, bem como cópia do mesmo;
- No dia 29 de julho de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Controle Externo da Educação e Cidadania o **Ofício TCE/PE/DEDUC nº 096/2024**, nos encaminhando a Nota Técnica de Esclarecimento, com o resultado da análise sobre os novos documentos, relacionados ao Índice de Compromisso com a Alfabetização (ICA/TCE-PE 2023), apresentados por esse município. O ofício acima mencionado, bem como a Nota Técnica foram encaminhados para a Secretária Municipal de Educação para conhecimento;
- No dia 31 de julho de 2024, em resposta ao **Ofício Circular TCE/DMACRO/GPREV Nº 099/2024**, que aborda erros na apuração das alíquotas previdenciárias do Município de Ibimirim, foi encaminhado através do **Ofício nº 77/2024-GP**, os esclarecimentos após a revisão minuciosa dos registros, bem como a planilha com as identificações dos cálculos correspondente ao período mencionado;

AGOSTO

- No dia 2 de agosto de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Controle Externo da Educação e Cidadania o **Ofício Circular nº 07/2024 – TCE/PE/DEDUD**, com o **assunto: Levantamento sobre ações municipais na área de segurança pública**. Nos encaminhando também o questionário para resposta, referente à Pesquisa de Segurança Pública, dando **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, para o devido preenchimento e envio. O referido ofício foi encaminhado para Secretaria Municipal de Administração para conhecimento e atenção;
- Em 5 de agosto de 2024, através do **Ofício CSCI/AUD. nº 005-A/2024**, encaminhamos para Secretaria Municipal de Educação com cópia para o Diretor de Transportes da Educação o Relatório de Auditoria realizado pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – **CSCI** no Transporte Escolar do Município de Ibimirim/PE, no período de 23/07 a 02/08/2024, onde foram coletados os dados com aplicação de checklist, elaborado com base nas disposições legais, além de inspeção feita “*in loco*”. Ao ensejo, foi encaminhado também as recomendações para serem cumpridas;
- No dia 5 de agosto de 2024, recebemos da Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Básica o **Ofício nº 192/2024**, nos informando acerca do Incentivo Financiamento de custeio, destinado a Implantação de ações de Atividade Física (IAF) na Atenção Primária à Saúde (APS). Informando ainda que das 12 Unidades Básicas de saúde, 3 equipes estão com a adesão da modalidade III em execução;
- No dia 8 de agosto de 2024, através dos **Ofícios CSCI nº 085 e 086/2024**, solicitamos dos responsáveis pela alimentação do SGI, que sejam finalizados os esclarecimentos acerca dos Índícios de Irregularidades dos Fundos Municipais de Saúde e de Educação, conforme enviados pelo TCE/PE, e que já foram iniciados pelos Gerenciadores dos referidos Fundos, estando pendentes de finalização;
- No dia 9 de agosto de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco o **Ofício nº 396/2024/PRES-ATRICON**, informando acerca do Acompanhamento do Pacto Nacional pela superação do analfabetismo e qualificação da educação de jovens e adultos. O referido ofício foi encaminhado para Secretária Municipal de Educação, para conhecimento e atenção;
- No dia 13 de agosto de 2024, através do **Ofício Circular CSCI nº 002/2024**, encaminhamos para Secretaria Municipal de Saúde, Setor de Compras da saúde, Coordenadoria da Atenção Básica, CAF e CPL a **Resolução TC nº 249**, de 7 de agosto de 2024, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados no planejamento das aquisições e na gestão de medicamentos e produtos para saúde no âmbito da Administração Pública Estadual e Municipal de Pernambuco, para o devido conhecimento e cumprimento;
- Ainda no dia 13 de agosto de 2024, Recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco o **Ofício TCE/GTGF/e-TCEPE nº 215873/2024**, com a solicitação de documentos referente a estrutura contábil do Executivo Municipal e suas respectivas competências. O referido ofício foi encaminhado para a assessoria contábil – CETEC para conhecimento e atenção;
- No dia 15 de agosto de 2024, em atenção ao **Ofício Circular nº 07/2024 – TCE/PE/DEDUC**, foi respondido e enviado o questionário sobre a pesquisa de ações municipais na área de segurança pública;

- No dia 20 de agosto de 2024, em atenção ao **Ofício circular TCE/DEDUC nº 08/2024**, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Controle Externo da Educação e da Cidadania – DEDUC, que solicita o cumprimento das obrigações do Termo de Ajuste de Gestão - TAG do transporte escolar, firmado entre o Município de Ibimirim e o TCE/PE, e que sejam acostadas as documentações comprobatórias até o dia 20/08/2024. **Sobre o assunto a CSCI informou ao TCE que já foram enviadas através do Protocolo eletrônico do TCEPE, todas as documentações do cumprimento ao referido TAG. Lembrando que, o motivo do envio via protocolo eletrônico foi por não termos conseguido acesso para inserir a documentação no Sistema e-TCEPE;**
- No dia 21 de agosto de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Controle Externo da Educação e da Cidadania – DEDUC, através do **Ofício nº 101 – TCEPE/DEDUC**, a confirmação de recebimento e Inclusão da Documentação no **Processo TAG nº 23100454-0**, informando ainda que a documentação enviada foi devidamente recebida e inserida nos autos do processo de número acima já mencionado;
- No dia 27 de agosto de 2024, Recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco o **Ofício TCE/GTGF/e-TCEPE nº 218384/2024**, reiterando a solicitação de documentos referente a estrutura contábil do Executivo Municipal e suas respectivas competências, feita através do **Ofício TCE/GTGF/e-TCEPE nº 215873/2024**. O referido ofício foi encaminhado para a assessoria contábil – CETEC para conhecimento e providências, no sentido da sua atenção **no prazo de 4 (quatro) dias úteis;**
- No dia 28 de agosto de 2024, encaminhamos para o Secretaria Municipal de Saúde, com cópia para Farmácia Básica - CAF o **Ofício CSCI/AUD. nº 006/2024**, **INFORMANDO** que no dia **12/09/2024**, às **9:00hs**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria no Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF. 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;
- Ainda no dia 29 de agosto de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/PRESIDÊNCIA o **OFÍCIO CIRCULAR nº 22/2024 – PRES**, informando acerca da **Alimentação do sistema Remessa TCEPE**. **Reforçando que, em razão dessa alteração, o prazo para o envio dessa primeira remessa ficará até 30 de setembro de 2024**. O ofício acima mencionado foi encaminhado, através do **Ofício CSCI nº 089/2024**, para a CPL, com cópia para Secretaria Municipal de Administração, para conhecimento e atenção;
- No dia 30 de agosto de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Controle Externo da Economia e Saúde/Departamento de Controle Externo da Educação e Cidadania o **Ofício Conjunto nº 01/2024-TCE-PE/DESAU/DEDUC**, orientando acerca do Acompanhamento Nacional de Vacinação em Escolas Públicas. O referido ofício foi encaminhado para os setores responsáveis, para o devido conhecimento e providências.

SETEMBRO

- No dia 2 de setembro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo o **Ofício Circular TCE/PE nº 10/2024**, com o **assunto**: Monitoramento do Termo de Ajuste de Gestão (TAG) do Transporte Escolar – 2023. Ao ensejo, convida o Excelentíssimo senhor Prefeito do Município, assim como os gestores de educação e equipe técnica/operacional vinculado ao transporte escolar, para **reunião virtual (live)** que será realizada pelo TCE com o **objetivo de orientar as gestões municipais acerca do monitoramento dos TAGs de Transporte escolar firmados em 2023**. O referido ofício foi encaminhado para todas os envolvidos no acompanhamento do (TAG) acima citado, para conhecimento e atenção;
- Também no dia 2 de setembro de 2024, em resposta ao **Ofício TCE/GTGF/e-TCEPE nº 218384/2024, (Processo: 24100673-9)** - exercício 2022, foram encaminhados através do **Ofício nº 86/2024-GP**, as documentações/informações referentes a estrutura contábil do Executivo Municipal, conforme solicitado;
- No dia 3 de setembro de 2024, através dos **Ofícios nº 87, 88, 89 e 90/2024 – GP**, encaminhamos para Câmara Municipal de vereadores o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, relativo ao **1º quadrimestre de 2024**, bem como os Relatórios resumidos de Execução Orçamentária – RREO, dos 1º, 2º e 3º bimestre do ano de 2024;
- No dia 6 de setembro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Controle Externo da Educação e da Cidadania o **Ofício Circular nº 11/2024 – TCE-PE/DEDUC**, informando acerca da Divulgação do Levantamento da Rede de Atendimento à Mulher Vítima de Violência nos Município, realizado pela equipe técnica do TCE em 2023, disponibilizando ainda o *link* para o acesso direto ao relatório final do trabalho de levantamento realizado. O referido ofício foi encaminhado para Secretaria Municipal da Mulher para o devido conhecimento;
- No dia 12 de setembro de 2024, recebemos do **Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo** o **Ofício Circular TCE/DEDUC nº 12/2024**, com o **assunto**: Reiteração de solicitação de Atualização de Dados e Informações Complementares - Monitoramento do Termo de Ajuste de Gestão (TAG) do Transporte Escolar – 2023. O referido ofício foi encaminhado para Secretaria Municipal de Educação para conhecimento e providências;
- Ainda no dia 12 de setembro de 2024, as 09:30hs, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - **CSCI**, através da equipe técnica de controle interno da **CSCI** realizou visita de auditoria no Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF, aonde foi aplicado um CHECK LIST de perguntas de forma presencial, bem como a realização de inspeção *in loco*;
- No dia 17 de setembro de 2024, conforme solicitamos para conhecimento e acompanhamento, recebemos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, na pessoa de **José Joacy Almeida da Silva**, servidor responsável pelas informações SINISA, o **Relatório SINISA, ano base 2023**, com o preenchimento das informações dos módulos – **ÁGUAS PLUVIAIS - ESGOTO - GESTÃO MUNICIPAL**, com as devidas comprovações de finalização do preenchimento;
- No dia 20 de setembro de 2024, através do **Ofício CSCI/AUD. nº 007/2024**, encaminhamos para Secretaria Municipal de Saúde, com cópia para o Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF e Secretaria Municipal de Administração, para o devido conhecimento e providências, o Relatório de Auditoria realizada pela Coordenadoria do Sistema de Controle

Interno – **CSCI** no CAF, no período de 12 a 20/09/2024, onde foram coletados os dados com aplicação de checklist, elaborado com base nas disposições legais, além de inspeção feita *in loco*. Ao ensejo, foi encaminhado também as recomendações para serem cumpridas;

OUTUBRO

- No dia 3 de outubro de 2024, conforme recebemos da TABS Assessoria Contábil, foi encaminhado e protocolado na Câmara Municipal de Vereadores o projeto de revisão do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025, para cumprimento de exigência legal, segundo Constituição do Estado de Pernambuco;
- No dia 8 de outubro de 2024, encaminhamos para Secretaria Municipal de Administração, com cópia para Comissão Permanente de Licitação - CPL o **Ofício CSCI/AUD. nº 008/2024, INFORMANDO** que no dia **22/10/2024**, às **9:00hs**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria em licitação na CPL. Ao ensejo será aplicado dois Checklists de forma presencial para que sejam respondidos no período da referida auditoria. Por fim, pedimos que seja designado através de ofício um servidor para nos acompanhar e atende às solicitações efetuadas ao longo dos trabalhos de auditoria;
- No dia 10 de outubro de 2024, conforme solicitado, recebemos da Secretaria Municipal de Administração o **Ofício SAD nº 344/2024**, nos informando que o servidor designado para acompanhar os técnicos de controle interno no período da auditoria no setor de licitação será, **Jasiel Souza Santos**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL;
- No dia 11 de outubro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Departamento de Controle Externo de Pessoal, Licitações e Tecnologia da Informação – DPLTI/Gerência de Fiscalização de Procedimentos Licitatórios – GLIC o **Ofício DPLTI/GLIC/AS nº 24267/2024**, solicitando no prazo de 02 (dois) dias úteis, esclarecimentos/documentos relativo ao **Processo Licitatório nº 102/2024 – Pregão Eletrônico nº 035/2024**, da Prefeitura Municipal de Ibimirim, cujo objeto é aquisição parcelada de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar. O referido ofício foi encaminhado para os setores responsáveis para conhecimento e atenção;
- No dia 14 de outubro de 2024, em atenção ao **Ofício DPLTI/GLIC/AS nº 24267/2024**, foram encaminhados ao TCE/PE, para o e-mail: eric@tcepe.tc.br, através de o **Ofício nº 027/2024 – CPL**, os esclarecimentos/documentos, relativos ao **Processo Licitatório nº 102/2024 – Pregão Eletrônico nº 035/2024**, conforme solicitado;
- Também no dia 14 de outubro de 2024, **considerando** a **Recomendação CSCI nº 001/2024**, de 8 de março de 2024, encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos – RH. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município, através do **Ofício Circular nº 005/2024, RECOMENDOU** a todos os secretários(as) Municipais que seja feita as conferências das folhas de pagamento de forma “minuciosa”, evitando assim algum tipo de equívoco no processo final das mesmas, sendo encaminhadas para os setores de contabilidade para serem remetidas ao banco sem nenhum tipo de erro que venham a gerar problemas futuros para a gestão;
- No dia 15 de outubro de 2024, considerando-se o **Inteiro Teor da Deliberação** da 6ª Sessão Ordinária Virtual da Primeira Câmara realizada de 09/09/2024 a 13/09/2024, acerca do **Processo TCE-PE nº 23100711-5**, que emitiu o **Parecer Prévio** recomendando à Câmara Municipal de Ibimirim a aprovação com ressalvas das **Contas de Governo** do Sr. JOSÉ

WELLITON DE MELO SIQUEIRA (Prefeitura Municipal de Ibimirim – PE), referentes ao exercício financeiro de 2022. Através do **Ofício CSCI nº 099/2024**, recomendamos ao Exmo. Senhor Prefeito, juntamente com os responsáveis pelas contabilidades da Prefeitura Municipal, que sejam cumpridas as recomendações feitas pelo TCE/PE, com base no disposto no artigo 69, parágrafo único da Lei Estadual nº 12.600/2004, bem como no artigo 8º combinado com o artigo 14 da Resolução TC nº 236/2024, atendendo as medidas elencadas nos itens 1 a 4 do referido Parecer Prévio;

- Ainda no dia 15 de outubro de 2024, conforme solicitamos, recebemos do setor de Engenharia Civil do Município o **Ofício nº 047/2024**, que encaminhou ao TCE/PE o Mapa Demonstrativo de Obras e Serviços de Engenharia, referente ao **3º trimestre** de 2024. Recebemos ainda, o Mapa de Obras acima mencionado, bem como o Protocolo de recebimento do TCE/PE;
- No dia 16 de outubro de 2024, recebemos do Ministério da Previdência Social/Secretaria de Regime Próprio e Complementar/Departamento dos regimes Próprios de Previdência Social/Coordenação-Geral de Fiscalização e Contencioso para conhecimento o **Ofício SEI nº 13163/2024/MPS**, com o assunto: Avaliação Atuarial 2024, ano base 2023 (Envio da Base Cadastral). Requisitando ainda, que o envio seja feito até 29/11/2024, da base cadastral dos servidores municipais titulares de cargo efetivos dos benefícios aposentados e pensionistas utilizada na avaliação atuarial de 2024 – base 2023. O ofício acima mencionado foi encaminhado para o IBIPREV para o devido conhecimento e atenção;
- No dia 17 de outubro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Inspetoria Regional de Arcoverde – IRAR o **Ofício Circular TC/IRAR Nº 002/2024**, solicitando no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, informações/documentações referentes à contratos de locação de equipamentos de engenharia. O referido ofício foi encaminhado na data do recebimento para a CPL (Comissão Permanente de Licitação), com cópia para Secretaria Municipal de Administração, através do **Ofício CSCI nº 100/2024**, para conhecimento e providências, no sentido de atender ao solicitado, se atentando ao prazo estipulado pelo TCE/PE;
- No dia 29 de outubro de 2024, recebemos do IBIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ibimirim cópia do **Ofício IBIPREV nº 040/2024**, reiterando os termos do **Ofício nº 017/2024**, de 04 de março de 2024, relativo a atual situação financeira do Fundo de Previdência – IBIPREV frente à ausência de regularidades dos repasses dos servidores que estão cedidos aos diversos município conveniados com à Prefeitura Municipal de Ibimirim. As situações citadas acima foram repassadas para Secretaria Municipal de Administração e RH, para conhecimento e providências;
- Ainda no dia 29 de outubro de 2024, finalizando ao solicitado nas recomendações de auditoria encaminhadas através do **Ofício CSCI nº 005/2024-A**, recebemos da Secretaria Municipal de Educação o **Ofício nº 406/2024**, nos informando que os veículos escolares com idade inferior a 10 anos já estão sendo inspecionados pelo DETRAN – Arcoverde, nos encaminhando também a relação dos veículos que já estão vistoriados e inspecionados e com Selo, bem como dos veículos que ainda não foram inspecionados e que estão agendados junto ao DETRAN com previsão até o final de 2024;
- Também no dia 29 de outubro de 2024, as 09:30hs, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - **CSCI**, através da equipe técnica de controle interno da **CSCI** realizou visita de

auditoria na Comissão Permanente de Licitação - CPL, aonde foi aplicado um CHECK LIST de perguntas de forma presencial, bem como a realização de inspeção *in loco*;

- No dia 30 de outubro de 2024, em atenção ao **Ofício Circular TC/IRAR nº 002/2024**, foi enviado para o e-mail anaclara@tce.pe.gov.br, através do **Ofício nº 30/2024 – CPL**, as documentações/informações, referentes à contratos de locação de equipamentos de engenharia, conforme foram solicitadas;

NOVEMBRO

- No dia 6 de novembro de 2024, encaminhamos para Secretaria Municipal de Administração, com cópia para o Setor de Convênios, o **Ofício CSCI/AUD. nº 009/2024, INFORMANDO** que no dia **11/11/2024**, às **9:00hs**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria no Setor de Convênios. 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 8 de novembro de 2024, através do **Ofício Circular nº 29/2024 – PRES-DEX**, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Presidência o Relatório Preliminar de Levantamento elaborado no âmbito do Procedimento Interno nº PI2401257, que teve como objeto realizar o diagnóstico das capacidades municipais em proteção à defesa civil de Pernambuco, para conhecimento de seus resultados;
- No dia 11 de novembro de 2024, finalizando o calendário do cronograma de auditorias de acordo com a **Instrução Normativa CSCI nº 001/2024**, as 09:30hs, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - **CSCI**, através da equipe técnica de controle interno da **CSCI** realizou visita de auditoria no Setor de Convênios do Município, aonde foi aplicado um CHECK LIST de perguntas de forma presencial, bem como a realização de inspeção das pastas dos convênios *in loco*;
- No dia 12 de novembro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/PRESIDÊNCIA o **Ofício Circular nº 26/2024 – PRES/DEX**, com as informações relativas à Implantação de Sistema Remessa TCEPE – Receitas e Despesas, bem como um questionário para respostas. O referido ofício foi encaminhado através do **Ofício CSCI nº 106/2024**, para o Gerenciador do RemessaTCEPE, com cópia para Secretaria Municipal de Administração, para conhecimento e providências, no sentido de preencher o questionário e atender aos demais critérios relativos à Implantação de Sistema RemessaTCEPE – Receitas e Despesas;
- Também no dia 12 de novembro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/PRESIDÊNCIA o **Ofício Circular nº 28/2024 – PRES/DEX**, com as informações acerca da Fiscalização da folha de pagamento e o encaminhamento para o **(SGI)** de novos indícios de irregularidades e, procedimentos para regularização. O referido ofício foi encaminhado através do **Ofício Circular CSCI nº 006/2024**, para os(as) Secretários(as) Municipais dos Fundos de Educação, Saúde e Prefeitura, bem como para os gerenciadores do **SGI** de cada Fundo, para conhecimento e providências;
- No dia 21 de novembro de 2024, através do **Ofício CSCI/AUD. nº 010/2024**, encaminhamos para Secretaria Municipal de Administração, com cópia para Comissão Permanente de Licitação – CPL o Relatório da Auditoria realizada pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – **CSCI**, no período de 29/10/2024 a 18/11/2024, onde foram coletados os dados com aplicação de **checklist**, elaborado com base nas disposições legais, além de **inspeção** feita *in loco*. Além disso, solicitamos que, de acordo com as medidas tomadas

(recomendações feitas) aos itens recomendados, nos informar através de ofício, para que possamos finalizar os trabalhos de auditoria;

- No dia 21 de novembro de 2024, conforme solicitamos, recebemos da Procuradoria Jurídica do Município o **Decreto Municipal nº 37, de 19 de novembro de 2024**, que estabelece os procedimentos para observância da ordem cronológica de Pagamentos das obrigações Contratuais regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Ibimirim/PE;
- No dia 22 de novembro de 2024, em atenção a **Resolução TC nº 244/2024**, através do **protocolo ETCEWEB**, enviamos para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco o **Ofício CSCI nº 107/2024**, encaminhando o **Decreto Municipal nº 37, de 19 de novembro de 2024**, que estabelece os procedimentos para observância da ordem cronológica de Pagamentos das obrigações Contratuais regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Ibimirim/PE;
- No dia 25 de novembro de 2024, através do **Ofício Circular CSCI nº 007/2024**, encaminhamos para os Secretários(as) Municipais para o devido conhecimento e cumprimento, o Decreto Municipal nº 37, de 19 de novembro de 2024, que estabelece os procedimentos para observância da ordem cronológica de Pagamentos das obrigações Contratuais regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Ibimirim. Informando também que a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, em breve estará expedindo e encaminhando para o conhecimento e cumprimento de todos uma RECOMENDAÇÃO referente ao assunto em pauta;
- No dia 27 de novembro de 2024, através do **Ofício CSCI/AUD. nº 011/2024**, encaminhamos para Secretaria Municipal de Administração, com cópia para o Setor de Convênios, o Relatório da Auditoria realizada pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – **CSCI**, no período de 11/11/2024 a 26/11/2024, onde foram coletados os dados com aplicação de **checklist**, elaborado com base nas disposições legais, além de **inspeção** feita *in loco*. Além disso, solicitamos que, de acordo com as medidas tomadas (recomendações feitas) aos itens recomendados, nos informar através de ofício, para que possamos finalizar os trabalhos de auditoria;
- Ainda no dia 27 de novembro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/Diretoria de Controle Externo/Departamento de Controle Externo da Educação e da Cidadania o **Ofício Circular nº 013/2024 – TCE-PE/DEDUC**, acerca da Apuração do Índice de Compromisso com a Alfabetização – ICA 2024. Ao ensejo, solicita que seja preenchido um formulário eletrônico disponibilizado no link informado no ofício e, enviado até o dia 10 (dez) de dezembro do corrente ano. O referido ofício foi encaminhado para Secretaria Municipal de Educação na mesma data do recebimento, para conhecimento e providências;

DEZEMBRO

- No dia 3 de dezembro de 2024, conforme solicitamos para conhecimento, recebemos da CETEC (Assessoria em Gestão Pública), o Decreto Municipal nº 39/2024, que dispõe sobre os procedimentos para o encerramento do exercício financeiro de 2024, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Ibimirim/PE;
- No dia 9 de dezembro de 2024, recebemos o e-mail: transferenciasespeciais@tcu.gov.br do Tribunal de Contas da União - TCU, através do e-mail: jenilsomoraes@bol.com.br, referente ao processo de acompanhamento das transferências especiais (TC 010.210/2024-5), que foi

encaminhado para o setor responsável, para conhecimento e providências no sentido de apresentar como se pede, no prazo de 10(dez) dias os esclarecimentos acerca da não inserção dos referidos documentos e/ou faça a inclusão dos mesmo. Em resposta ao solicitado, o responsável pelas informações nos informou que o Município apresentou o Plano de Trabalho no período regular e segue com o atendimento as normativas e legislação vigente;

- No dia 11 de dezembro de 2024, através do **Ofício Circular nº 30/2024 – PRES/DEX**, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/PRESIDÊNCIA o Certificado OURO do Selo de Transparência Pública, resultado do Levantamento Nacional de Transparência Pública 2024, realizado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/PE;
- No dia 12 de dezembro de 2024, recebemos do Tribunal de contas do Estado de Pernambuco o **Ofício TCE/GEDU1/e-TCEPE nº 231690/2024**, que apresenta a equipe técnica do TCEPE, que irão proceder à análise do Termo de Ajuste de Gestão do exercício. Solicitando também a designação de servidor para acompanhamento dos trabalhos de auditoria. O ofício acima citado foi encaminhando para Secretaria Municipal de Educação, bem como para o Setor de Transportes, para conhecimento e atenção;
- Ainda no dia 12 de dezembro de 2024, recebemos do Tribunal de contas do Estado de Pernambuco o **Ofício TCE/GEDU1/e-TCEPE nº 231694/2024**, com o assunto acerca do Monitoramento do Termo de Ajuste de Gestão (TAG) do Transporte Escolar – 2023 – Resultado da Análise Preliminar. Solicitando no **prazo de 2 (dois) dias úteis**, que CONFIRME as informações enviadas no Processo e/ou, se for o caso, as RETIFICAÇÕES/ATUALIZAÇÕES, devendo os ajustes serem realizados **diretamente nos respectivos bancos de dados enviados/preenchidos**. O referido ofício foi encaminhando para o gerenciador que alimenta as informações no Sistema do TAG;
- No dia 13 de dezembro de 2024, foi expedida a **Recomendação CSCI nº 003/2024**, que dispõe sobre a transparência e os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Ibimirim/PE;
- Ainda no dia 13 de dezembro de 2024, através do **Ofício CSCI nº 115/2024**, foi encaminhada para Secretaria Municipal de Finanças a **Recomendação CSCI nº 003/2024**, para conhecimento e cumprimento;
- No dia 16 de dezembro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco/PRESIDÊNCIA, através de e-mail o **Ofício Circular nº 32/2024 – PRES/DEX**, nos encaminhando o Relatório de Levantamento sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA). O referido e-mail foi encaminhado para Secretaria Municipal de Educação para conhecimento;
- No dia 23 de dezembro de 2024, recebemos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco os **OFÍCIOS TCE/GECPE/e-TCEPE nº 235744 e 235758/2024**, solicitando no **prazo de 2 (dois) dias úteis**, a designação de um servidor para acompanhamento dos trabalhos de auditoria, bem como o encaminhamento das documentações/informações, conforme foram solicitadas. O referido ofício foi encaminhado para o IBIPREV com cópia para Secretaria Municipal de Administração, através do **Ofício CSCI nº 118/2024**, para conhecimento e providência no sentido de atender ao solicitado;
- Ainda no dia 23 de dezembro de 2024, conforme solicitamos, recebemos da Associação Beneficente **JOÃO PAULO II** o décimo quinto Termo Aditivo de valores do Contrato nº

015/2022, referente ao 13º salário de 2024. O pagamento do referido aditivo estará condicionado aos valores repassados da União Federal ao Município a título de Assistência Financeira Complementar visando dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.434, de 4 de agosto de 2022, que institui o piso salarial do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira;

- Durante todos os meses do ano 2024, conforme solicitamos para conhecimento e acompanhamento, 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 comissionados, efetivos, inativos e pensionistas do IBIPREV, além das planilhas informativas das receitas, despesas e investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ibimirim/PE. Os resumos citados acima, após serem analisados, são lançados nas planilhas e quadro de controle e, encaminhados para Secretaria Municipal de Administração, em resumos detalhados por Secretaria, com quadros de servidores e com os valores de cada Secretaria e Fundos, para conhecimento;
- Também são recebidos pela CSCI para análise e, posteriormente encaminhados para o setor de contabilidade: as faturas da CELPE e COMPESA, bem como as notas fiscais e planilhas de controle dos combustíveis, juntamente com os diários de bordo dos veículos; Boletins de Medição das Obras e Serviços de Engenharia.
Encaminhamos mensalmente, para Secretaria Municipal de Administração para conhecimento, os Relatórios de algumas das atividades diárias realizadas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- Recebemos também, conforme solicitamos da O.S CHC - JOÃO PAULO II, os relatórios de execução física e financeira mensal do contrato de gestão nº 015/2022, durante todo exercício de 2024, para o nosso conhecimento e acompanhamento;
- No Portal da Transparência, foram cumpridas rotinas como:
 - Atualizações das leis, portarias e decretos municipais, conforme recebidos pelos setores responsáveis;
 - Atualização Terceiro Setor, conforme recebido pelo setor responsável;
 - Atualização boas práticas. Conforme recebida pelos setores responsáveis;
 - Atualização mensal do quadro de servidores e da folha mensal;
 - Atualização RREO e RGF;
 - Retificação da execução orçamentária sempre que disponibilizada pela contabilidade, espelhamento das despesas e receitas em tempo real, entre outras ações.

- Atualização Quadro de avisos, conforme recebido pelo setor responsável;
- Atualização Convênios, conforme recebido pelo setor responsável;
- Na Ouvidoria do Poder Executivo do Município, foram registradas durante o exercício de 2024, manifestações classificadas em diversas categorias, tais como; saúde, educação, iluminação pública, administração, meio ambiente, entre outras. Todos os detalhes referentes ao exercício de 2024 da Ouvidoria estão especificados no relatório anual, disponível através do link: <http://transparencia.ibimirim.pe.gov.br/app/pe/ibimirim/1/relatorio-gestao-anual>.
- 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 o arquivamento nas pastas de Legislação da CSCI.

Esse é o relatório.

Ibimirim/PE, 31 de dezembro de 2024



Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno

Erenice Xavier de Holanda Santos
Erenice Xavier de Holanda Santos
Técnica de Controle Interno

Edla Márcia da Silva Xavier
Edla Márcia da Silva
Técnica de Controle Interno

José Diego Vieira Gomes
José Diego Vieira Gomes
Técnico de Controle Interno

Kássia Jámille Gomes Ferreira
Kássia Jámille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno



**RELATÓRIO DE AUDITORIA
CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO
- CAF -
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**COORDENADORIA DO SISTEMA
DE CONTROLE INTERNO**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA
CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO
- CAF -
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EXERCÍCIO 2024
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	3
ANÁLISE DOS DADOS	4
RECOMENDAÇÕES	Error! Bookmark not defined.
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	Error! Bookmark not defined.



Relatório de Auditoria nº 004/2024

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 2022): *26.595 Habitantes*
- Extensão Territorial: *1.882,498 km²*
- Densidade Demográfica: *14,13 hab/km²*
- Municípios Limítrofes: *Custódia e Sertânia (N); Inajá e Manaré (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: *Maria Suely Leite Cavalcante*
- Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: *Reklejavik Vicente Da Silva*
- Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico: *Juciane Maria Baptista Ferreira*
- 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: *Edilson Elias dos Santos*
- Secretária Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres: *Gleyce Mayara Rodrigues da Silva*
- 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 2024 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 001/2024, de 12 de janeiro de 2024.

O objeto de auditoria instaurado neste processo refere-se ao **Item IV (MEDICAMENTOS)**, 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 é do dia 12/09/2024 até 30/09/2024, compreendendo a análise de 100%, conforme o 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 Controles Internos 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;
- **RESOLUÇÃO TC nº 249**, de 7 de agosto de 2024, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados no planejamento das aquisições e na gestão de medicamentos e produtos para saúde no âmbito da Administração pública estadual e municipal do estado de Pernambuco;
- **Instrução Normativa CSCI nº 001/2024**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim - PE para o exercício de 2024 e dá outras providências;
- **Instrução Normativa CSCI nº 013/2010**, que dispõe sobre o cumprimento das normas e procedimentos para regularizar o processo de aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos neste município;

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 Centro de Assistência Farmacêutica - **CAF** do Município de Ibimirim/PE, bem como aplicação de *Checklist* elaborado com base nas disposições legais.

Foram analisados os seguintes pontos do CAF:

PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE

- As instalações do almoxarifado estão adequadas ao seu volume operacional?
- As paredes, piso e teto apresentam salubridade?
- As instalações elétricas estão em bom estado?
- Os medicamentos são armazenados em estandes ou estrados?
- Há estrados ou estantes em número suficiente?
- Os medicamentos são ordenados conforme nome genérico, lote e validade e, na ordem alfabética?
- O nome genérico, lote e validade dos medicamentos são afixados em local visível?
- Os medicamentos com datas de validade mais próximas ficam à frente, para que sejam distribuídos primeiramente?
- O sistema de despachar os lotes mais antigos em primeiro lugar é seguido rigorosamente?
- Existe uma distância entre os produtos, paredes, tetos e empilhamentos para facilitar a circulação de ar?
- EVITA-SE que produtos sejam colocados diretamente no chão?
- Os medicamentos são armazenados em local com ar condicionado?
- Há registro escrito do controle da temperatura e umidade do almoxarifado?
- Há espaço reservado para os medicamentos sob controle especial?
- O acesso aos medicamentos sob controle especial é restrito ao farmacêutico ou à pessoa autorizada?
- Há controle de estoque informatizado? (**Resolução TC nº 249/2024**)
- Foi realizado inventário recentemente? (Se sim, a quanto tempo?)
- O inventário é realizado com periodicidade?
- As eventuais diferenças de estoque foram relacionadas e investigadas?
- Há conferência de nota fiscal, ordem de fornecimento/empenho ou nota de transferência, no ato de entrada dos produtos?
- No ato de entrada, os medicamentos são examinados quanto aos prazos de validade?
- Os instrumentos de controle da entrada dos medicamentos na CAF são adequados?
- Há documentos formal para requisição de produtos à CAF?
- A requisição de produtos contém descrição do produto, estoque atual do produto na unidade/estabelecimento requisitante, quantidade, assinatura do responsável pela requisição, data e numeração?

- Existe estimativa de quantitativo de produtos distribuídos para as Unidades Básicas de Saúde (UBS's) pela CAF?
- Há cronograma de distribuição de produtos para as UBS's?
- Os instrumentos de controle de saída de produtos da CAF são adequados?
- Os produtos são transportados adequadamente para as unidades/estabelecimentos de saúde?
- A documentação de entrada e saída de produtos no almoxarifado encontra-se perfeitamente arquivada?
- A destruição dos medicamentos vencidos é efetuada de maneira adequada, retirando os medicamentos vencidos, dando baixa no estoque e encaminhando os mesmos para vigilância sanitária?
- Há instrução para esta prática?
- É proibido o acesso de pessoas estranhas no almoxarifado?
- O atendimento ao público, é efetuado com presteza e com tratamento digno?

A Seguir fotos da entrevista com o Farmacêutico e aplicação do checklist:



Foto 01 – Detalhes da entrevista e aplicação de checklist no CAF
Data 12/09/2023



Foto 02 – Detalhes da entrevista e aplicação de checklist no CAF
Data 12/09/2023



Foto 03 – Detalhes da aplicação do checklist no CAF
Data 12/09/2023

ANÁLISE DOS DADOS

Verificando as rotinas do Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF, de acordo com o que determina os dispositivos legais, com relação as providências adotadas no sentido de gerenciar e acompanhar o que compete ao Farmacêutico e aos demais servidores que fazem parte do quadro de servidores lotados naquele setor, foram constatados que na maioria dos itens do questionário (checklist) aplicado, os pontos encontram-se positivos. A seguir figura dos pontos positivos vistos no dia da visita:



Foto 04 – Porta de Acesso à Farmácia Básica – Local de Distribuição de Medicamentos - Data 12/09/2023



Foto 05 – Local de Distribuição de Medicamentos na Farmácia Básica - CAF - Data 12/09/2023

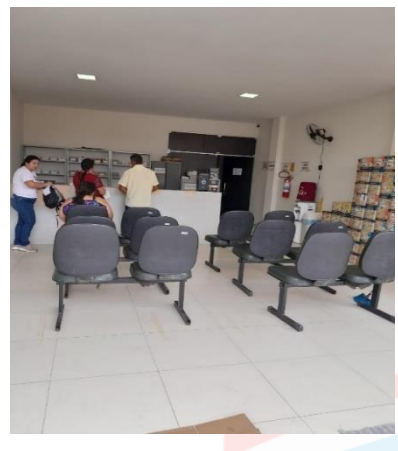


Foto 06 – Detalhes do Atendimento na Farmácia Básica – CAF (Distribuição de Medicamentos) - Data 12/09/2023

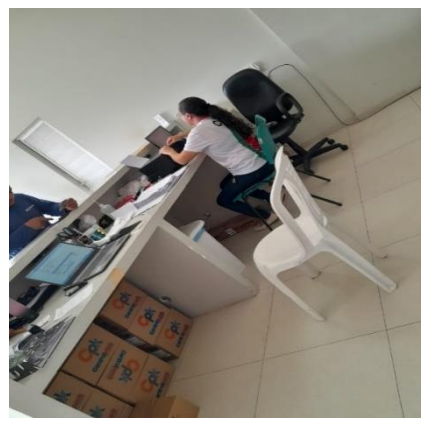


Foto 07 – Detalhes dos instrumentos de controle da saída de produtos do CAF – Local de Distribuição de Medicamentos Data 12/09/2023



Foto 08 – Detalhes dos instrumentos informatizados de estoque e do controle da saída de produtos no CAF Data 12/09/2023



Foto 09 – Detalhes do Armazenamento dos medicamentos no CAF - Data 12/09/2023

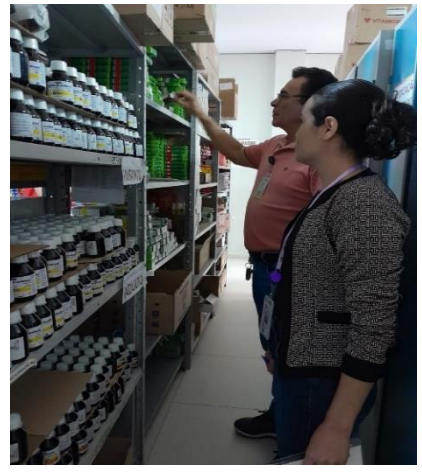


Foto 10 – Detalhes do Armazenamento dos medicamentos quanto a data validade e organização - Data 12/09/2023



Foto 11 – Detalhes do Armazenamento dos medicamentos no CAF – Data 12/09/2023



Foto 12 – Detalhes do Armazenamento dos medicamentos no CAF - Data 12/09/2023



Foto 13 – Detalhes do Armazenamento dos medicamentos e leite no CAF
Data 12/09/2023



Foto 14 – Detalhes do Armazenamento dos medicamentos no CAF - Data 12/09/2023



Foto 15 – Detalhes do Armazenamento dos medicamentos sob controle especial no CAF - Data 12/09/2023



Foto 16 – Detalhes do Armazenamento dos medicamentos com relação ao teto e a refrigeração (ar condicionado) no CAF - Data 12/09/2023



Foto 17 – Detalhes do Armazenamento dos medicamentos com relação ao teto e a refrigeração (ar condicionado) no CAF - Data 12/09/2023



Foto 18 – Detalhes do Armazenamento dos medicamentos quanto aos estrados (Paletes) no CAF - Data 12/09/2023



Foto 19 – Detalhes da separação dos medicamentos vencidos para descarte no CAF - Data 12/09/2023



Foto 20 – Detalhes do descarte dos medicamentos vencidos no CAF – Data 12/09/2023



Foto 21 – Detalhes sobre o acesso de pessoas estranhas no Almoarifado do CAF – Data 12/09/2023



Foto 22 – Detalhes do atendimento na distribuição dos medicamentos no CAF
Data 12/09/2023



Foto 23 – Detalhes do Armazenamento dos medicamentos quanto aos descartáveis no CAF - Data 12/09/2023

Percebe-se, no relatório fotográfico acima e no checklist aplicado, que não foram identificados pela equipe de auditoria da CSCI, no momento da fiscalização, deficiências quanto ao armazenamento, controles gerenciais/accompanhamento das atividades no Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF, além de alguns pontos que serão recomendados a seguir.

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 - CSCI, foi observado que em alguns pontos necessitam de adequações, como mostra nas fotos a seguir:



Foto 01 – Detalhes de rachadura e infiltração no gesso do teto no Cômodo de armazenamento dos descartáveis no CAF - Data 12/09/2023



Foto 02 – Detalhes de rachadura no gesso do teto no CAF
Data 12/09/2023



Foto 03 – Detalhes de vazamento na pia de higienização no CAF
Data 12/09/2023

Percebe-se, nas fotos 01, 02 e 03, como mostra acima, que foram identificados pela equipe de auditoria da CSCI, no momento da fiscalização, rachaduras e infiltrações no gesso do teto onde fica armazenados os produtos descartáveis, bem como infiltrações na parede (vazamento de água) na encanação da pia de higienização dos servidores do CAF, que serão feitas a seguir as recomendações no

sentido de providenciar com “urgência” os reparos, de acordo com as necessidades, conforme foram detectadas.


RECOMENDAÇÕES

Face ao exposto, **RECOMENDAMOS** que a Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com o Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF, adote, **em regime de urgência**, as medidas pertinentes visando sanear cada uma das situações identificadas pela equipe de auditoria da CSCI e relatório de fotos acima, com relação as rachaduras no gesso do teto dos cômodos de armazenamento dos materiais descartáveis, a manutenção do ar-condicionado da sala de medicamentos, bem como na pia de higienização dos servidores.


CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após os levantamentos realizados e recomendações feitas, encaminhamos o presente relatório de auditoria para Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e, Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF, 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 setembro de 2024.



Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno
Matrícula: 11.150



Erenice Xavier de Holanda Santos
Técnica de Controle Interno
Matrícula: 11.504



Edla Márcia da Silva
Técnica de Controle Interno
Matrícula: 11688



CONTROLE INTERNO



CHECK LIST APLICADO NO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - CAF

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saúde - CAF

Responsável pelas respostas: Jader Diogo Ramalho Magalhães Responsável pelo Setor: Jader Diogo Ramalho Magalhães

Data da aplicação: 12/09/2024

Assinatura do responsável pelas respostas: JADER MAGALHÃES

Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
PROCEDIMENTOS E GERENCIAMENTO					
01	As instalações do almoxarifado estão adequadas ao seu volume operacional?	X			
02	As paredes, piso e teto apresentam salubridade?	X			Obs. Gesso seg. sala
03	As instalações elétricas estão em bom estado?	X			
04	Os medicamentos são armazenados em estandes ou estrados?	X			
05	Há estrados ou estantes em número suficiente?	X			
06	Os medicamentos são ordenados conforme nome genérico, lote e validade e, na ordem alfabética?	X			
07	O nome genérico, lote e validade dos medicamentos são afixados em local visível?		X		separar placas e nomes dos medicamentos
08	Os medicamentos com datas de validade mais próximas ficam à frente, para que sejam distribuídos primeiramente?	X			
09	O sistema de despachar os lotes mais antigos em primeiro lugar é seguido rigorosamente?	X			
10	Existe uma distância entre os produtos, paredes, tetos e empilhamentos para facilitar a circulação de ar?	X			
11	EVITA-SE que produtos sejam colocados diretamente no chão?	X			
12	Os medicamentos são armazenados em local com ar condicionado?	X			
13	Há registro escrito do controle da temperatura e umidade do almoxarifado?	X	X		mesura di manutien
14	Há espaço reservado para os medicamentos sob controle especial?	X	X		1 caso - há Armazenados PAI
15	O acesso aos medicamentos sob controle especial é restrito ao farmacêutico ou à pessoa autorizada?	X			
16	Há controle de estoque informatizado? (Resolução TC nº 249/2024)	X			
17	Foi realizado inventário recentemente? (Se sim, a quanto tempo?)	X			último mês



CONTROLE INTERNO



<input checked="" type="checkbox"/>	O inventário é realizado com periodicidade?			
19	As eventuais diferenças de estoque foram relacionadas e investigadas?	X		
20	Há conferência de nota fiscal, ordem de fornecimento/empenho ou nota de transferência, no ato de entrada dos produtos?	X		
21	No ato de entrada, os medicamentos são examinados quanto aos prazos de validade?	X		
22	Os instrumentos de controle da entrada dos medicamentos na CAF são adequados?	X		
23	Há documentos formais para requisição de produtos à CAF?	X		
24	A requisição de produtos contém descrição do produto, estoque atual do produto na unidade/estabelecimento requisitante, quantidade, assinatura do responsável pela requisição, data e numeração?	X		
25	Existe estimativa de quantitativo de produtos distribuídos para as Unidades Básicas de Saúde (UBS's) pela CAF?	X		
26	Há cronograma de distribuição de produtos para as UBS's?	X	pedidos até 10 de cada mês	
27	Os instrumentos de controle de saída de produtos da CAF são adequados?	X		
28	Os produtos são transportados adequadamente para as unidades/estabelecimentos de saúde?	X		
29	A documentação de entrada e saída de produtos no almoxarifado encontra-se perfeitamente arquivada?	X		
30	A destruição dos medicamentos vencidos é efetuada de maneira adequada, retirando os medicamentos vencidos, dando baixa no estoque e encaminhando os mesmos para vigilância sanitária?	X		
31	Há instrução para esta prática?	X		
32	É proibido o acesso de pessoas estranhas no almoxarifado?	X		
33	O atendimento ao público, é efetuado com presteza e com tratamento digno?	X		

Responsáveis pela aplicação do checklist:

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

Erenice Xavier de Holanda Sáez
 Técnica de Controle Interno
 Matrícula nº 11504



OFÍCIO CSCI/AUD. nº 006/2024

Ibimirim/PE, 28 de agosto de 2024.

Assunto: Comunicado de visita/auditoria – Centro de Abastecimento Farmacêutico – (CAF)

Prezado(a). Senhor(a),

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 Controles Internos 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 **RESOLUÇÃO TC nº 249**, de 7 de agosto de 2024, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados no planejamento das aquisições e na gestão de medicamentos e produtos para saúde no âmbito da Administração pública estadual e municipal do estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO a **Instrução Normativa CSCI nº 001/2024**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim - PE para o exercício de 2024 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a **Instrução Normativa CSCI nº 013/2010**, que dispõe sobre o cumprimento das normas e procedimentos para regularizar o processo de aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos neste município;

A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - **CSCI**, vem através do presente expediente, **INFORMAR** a V.Sa., que no dia **12/09/2024**, às **9:00hs**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria no Centro de Abastecimento Farmacêutico - **CAF** no Município de Ibimirim/PE, (Secretaria Municipal de Saúde).

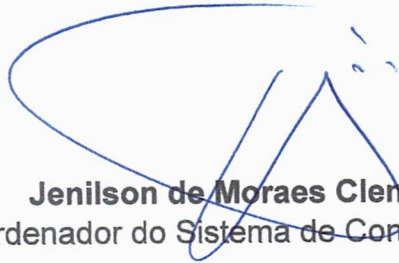
Ao ensejo, será aplicado um CHECK LIST de forma presencial para que seja respondido no período da referida auditoria

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.



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



Clea Ferrera de Silva
Exec. de Saúde
Mat 230708

RECEBIDO EM
28/08/2024

Aos Ilmos.(as) Senhores(as),
Wellitânia de Melo Siqueira
Secretária Municipal de Saúde

C/c para:
Jader Diogo Ramalho Magalhães
Farmacêutico - CAF
Ibimirim/PE

RECEBIDO EM
28/08/2024

Wandyrlan Monteiro



PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

Secretaria Municipal de Saúde

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000
CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

Ofício N° 228/2024 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ibimirim, 29 de agosto de 2024.

Ao Senhor

JENILSON DE MORAES CLEMENTE

Coordenador do Sistema de Controle Interno

Cumprimentando-o cordialmente, em resposta ao ofício **CSCI/AUD n° 006/2024** vimos por meio deste informar o nome do representante da CAF/ Farmácia Básica para acompanhar a equipe técnica da **CSCI** na realização de auditoria dia 12/09/2024 (quinta-feira) as 09:00 horas. Informo que o responsável pelo acompanhamento da auditoria será **JÁDER DIÉGO RAMALHO MAGALHÃES** – Farmacêutico municipal.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se faça necessário, ao tempo que renovo meus votos de estima e apreço.

Valiclea Ferreira da Silva
Sec. Exec. de Saúde
Mat. 230708

PI

Secretária Municipal de Saúde
Welltânia de Melo Siqueira

RECEBIDO EM
29/08/2024

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

1938

IBIMIRIM

OFÍCIO CSCI/AUD. nº 007/2024

Ibimirim/PE, 20 de setembro de 2024

Ilmo.(a) Senhor(a),

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 Controles Internos 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 **RESOLUÇÃO TC nº 249**, de 7 de agosto de 2024, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados no planejamento das aquisições e na gestão de medicamentos e produtos para saúde no âmbito da Administração pública estadual e municipal do estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO a **Instrução Normativa CSCI nº 001/2024**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim - PE para o exercício de 2024 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a **Instrução Normativa CSCI nº 013/2010**, que dispõe sobre o cumprimento das normas e procedimentos para regularizar o processo de aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos neste município;

Vimos cordialmente, através do presente expediente, encaminhar o Relatório da Auditoria realizado pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – **CSCI** no Centro de Abastecimento Farmacêutico - **CAF**, realizado no período de 12 a 20 de setembro do corrente ano, onde foram coletados os dados com aplicação de **checklist**, elaborado com base nas disposições legais, além de **inspeção** feita *in loco*.

Percebe-se, nas fotos 01, 02 e 03, da página 7 do Relatório da Auditoria realizada, que foram identificados pela equipe da CSCI, no momento da fiscalização; rachaduras e infiltrações no gesso do teto onde fica armazenados os produtos descartáveis, bem como infiltrações na parede (vazamento de água) na encanação da pia de higienização dos servidores do CAF, que serão feitas a seguir as recomendações no sentido de providenciar com “urgência” os reparos, de acordo com as necessidades, conforme foram detectadas.

RECOMENDAÇÕES

Face ao exposto, **RECOMENDAMOS** que a Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com o Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF, adote, **em regime de urgência**, as medidas pertinentes visando sanear cada uma das situações identificadas pela equipe de auditoria da CSCI e relatório de fotos feitas no período da auditoria, com relação as rachaduras no gesso do teto dos cômodos de armazenamento dos materiais descartáveis, vazamento e Infiltração na pia de higienização dos servidores, bem como a manutenção do ar-condicionado da sala de medicamentos.

Além disso, solicitamos que, de acordo com as medidas tomadas (recomendações feitas) aos itens recomendados, por gentileza, nos informar através de ofício, para que possamos finalizar a Auditoria realizada no Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF.

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



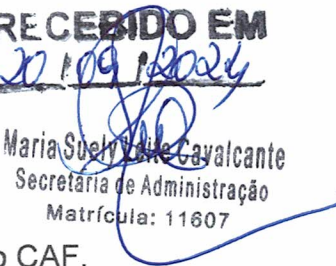
Valdelea Ferreira da Silva
Sec. Exec. de Saúde
Mat 230708

RECEBIDO EM
20/09/2024

JADER
RECEBIDO EM
20/09/24

À Ilma. Senhora,
Wellitânia de Melo Siqueira
Secretária Municipal de Saúde

RECEBIDO EM
20/09/2024



Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária de Administração
Matrícula: 11607

C/c para:
Jader Diogo Ramalho Magalhães – Farmacêutico responsável pelo CAF,
Maria Suely Leite Cavalcante - Secretária Municipal de Administração
Ibirimir/PE



2024

**RELATÓRIO DE AUDITORIA
TRANSPORTE ESCOLAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
IBIMIRIM - PE**



**CONTROLE
INTERNO**

**COORDENADORIA DO SISTEMA
DE CONTROLE INTERNO**

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

**EXERCÍCIO 2024
IBIMIRIM-PE**

Sumário

- INTRODUÇÃO.....	1
- CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO.....	1
- INSTITUCIONAL.....	1
PLANEJAMENTO DA AUDITORIA.....	1
- PERÍODO DA EXECUÇÃO	2
- CRITÉRIOS DE AUDITORIA	2
- CONTEXTUALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO	2
- OBJETO DA AUDITORIA	3
- AVALIAÇÃO DOS VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	4
- AVALIAÇÃO DOS CONDUTORES.....	21
- AVALIAÇÃO DO SERVIÇO	28
- CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO	30
- RECOMENDAÇÕES	31
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	31

Relatório de Auditoria nº 003/2024

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: *Maria Suely Leite Cavalcante*
- Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: *Reklejavik Vicente da Silva*
- Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico: *Juciane Maria Baptista Ferreira*
- Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania: *Márcia Rejane da Silva*
- Secretária Municipal de Educação: *Leutânia Gomes Oliveira*
- Secretário Municipal de Finanças: *Flávio Xavier da Silva*
- Secretário Municipal de Infraestrutura: *Edilson Elias dos Santos*
- Secretária Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres: *Gleyce Mayara R. da Silva*
- Secretário Municipal de Saúde: *Wellitânia de Melo Siqueira*

- PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

As atividades de auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI planejadas para o exercício de 2024 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 001/2024, de 12 de janeiro de 2024.

- PERÍODO DA EXECUÇÃO

O período para execução da auditoria foi de 23/07/2024 até 02/08/2024, compreendendo a análise de Conformidade ao Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI o período para a execução da auditoria, seria de 01/07/2024 a 02/08/2024, não sendo possível a realização da mesma de acordo com o período informado no Planejamento Estratégico.

- 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 001/2024**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim - PE para o exercício de 2024 e dá outras providências;
- **LEI MUNICIPAL nº 854/2022**, que regulamenta o serviço público de transporte escolar no município;
- **LEI nº 9.503/1997**, que institui o Código de Trânsito Brasileiro;
- **PORTARIA nº 02/2029** do DETRAN-PE;
- **RESOLUÇÃO TC nº 167**, de 30 de março de 2022;
- **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;
- **DECRETO MUNICIPAL nº 055/2022**, que disciplina normas de rotinas e procedimento para o gerenciamento e controle interno para o uso da frota e o transporte Municipal.

- CONTEXTUALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

De acordo com as informações da Secretaria Municipal de Educação, a estrutura de ensino pública instalada no município de Ibimirim no ano de 2024, envolve **3.377** alunos matriculados na rede municipal. O transporte escolar é oferecido a **1.840** alunos da rede Municipal e **529** alunos da rede Estadual, que são transportados diariamente. Verifica-se Portanto, que **54,4%** dos alunos matriculados na rede pública Municipal de ensino, mais **529** da rede Estadual, dependem de transporte escolar para chegar todos os dias nas escolas em que estudam.

Os veículos do transporte escolar inspecionados *in loco* no dia da auditoria, segundo relato do condutor e do Diretor de Transportes, percorrem as rotas e levam os alunos até as escolas conforme abaixo relacionadas:

- a) Ônibus - PCR-3G95, faz a rota na cidade, levando os alunos até as escolas, Maria dos Anjos Bandeira, São Francisco de Assis e Creche Nicolas Gustavo;
- b) Ônibus - PFV-5J83, faz a rota do Barro Branco e Jeritacó, levando os alunos até as escolas, Manoel Carlos Lins e Pierre de Siqueira;
- c) Ônibus – PET-9C92, faz a rota do Puiu e Adjacentes, levando os alunos até a escola Terezinha Vieira Bezerra em Campos;
- d) Ônibus - SOD-6A90, faz a rota da cidade, levando os alunos até as escolas Luiza Albuquerque Maranhão e Creche Nicolas Gustavo;
- e) Sprinter - KMX-9D15, faz a rota do Brejo e Adjacentes, levando os alunos até a escola Ângelo Varela de Albuquerque;
- f) Sprinter - KKS-5155, faz a rota Bela Vista, Alto do Sr. Elias, Poço da cruz e Riacho do Gato, levando os alunos até a escola Maria Alves de Queiroz;
- g) Micro-ônibus - JZB-0F64, faz a rota Centro, levando os alunos até a escola, Creche Nicolas Gustavo.

- OBJETO DA AUDITORIA

Com o objetivo de proporcionar um retrato do serviço do transporte escolar direto e indireto disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Ibimirim, foram analisados quesitos referentes aos veículos utilizados pelo município: A AVALIAÇÃO DOS VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR; quanto ao licenciamento dos veículos, cronotacógrafo, faixa horizontal indicadora de veículo escolar, cinto de segurança, extintor de incêndio, Pneus, Retrovisores, Sistema de iluminação de segurança e demais itens obrigatórios: AVALIAÇÃO DOS CONDUTORES; quanto à habilitação e certificado de especialização para condução de escolares, e, AVALIAÇÃO DO SERVIÇO. Ainda, a auditoria compreendida por esta CSCI atendeu aos seguintes critérios e escopo:

- a. Verificação “*in loco*” dos veículos próprios e locados utilizados para o transporte escolar, mediante aferição visual das condições dos mesmos, com base nos itens de segurança e da qualidade dos serviços prestados. Foram avaliados também os aspectos como: equipamentos de segurança dos veículos e dos passageiros, regularidade dos veículos perante o (DETRAN-PE), levantamento de informação sobre a qualificação dos motoristas para condução dos escolares, dentre outros.
- b. Levantamento e informações sobre a qualificação dos motoristas para a condução de escolares.

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

- c. Identificação e quantificação dos veículos utilizados no sistema, dos alunos atendidos, dentre outros aspectos de gestão.
- d. Quantidade de alunos matriculados na rede municipal e quantidade de alunos que dependem do transporte escolar.

A Seguir fotos da entrevista com o Diretor de Transporte da Secretaria municipal de Educação e, aplicação do checklist:



Foto 01 – Detalhes da entrevista e aplicação de checklist no setor do Transporte Escolar
Data 25/08/2024.



Foto 02 – Detalhes da entrevista e aplicação de checklist no setor do Transporte Escolar
Data 25/08/2024.

- AVALIAÇÃO DOS VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

Assim sendo, nesta ação de fiscalização realizada pela equipe da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI, foram realizadas inspeção em 4 (quatro) veículos da frota direta e 3 (três) veículos locados (indireta) utilizados pelo município, conforme demonstradas nas tabelas 1 a seguir:

Tabela 1 – Frota de veículos inspecionados pela CSCI

Placa	Tipo do Veículo	Ano de Fabricação	Frota	Idade em (anos)
PCR-3G95	Ônibus	2017	Própria	7
PFV-5J83	Ônibus	2012	Própria	12
PET-9C92	Ônibus	2012	Própria	12
SOD-6A90	Ônibus	2024	Própria	1
KMX-9D15	Sprinter	2000	Locado	24
KKS-5155	Sprinter	2000	Locado	24
JZB-0F64	Micro-ônibus	2001	Locado	23

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

Figura 1 – Fotografias dos veículos próprios e locados do transporte escolar inspecionados pela CSCI.



Ônibus de placa PCR-3G95



Ônibus de placa PFV-5J83

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI



Ônibus de placa PET-9C92



Ônibus de placa SOD-6A90



Sprinter de placa KMX-9D15



Sprinter de placa KKS-5155



Micro-ônibus e placa JZB-0F64

QUANTO AO LICENCIAMENTO DOS VEÍCULOS

De acordo com o art. 133 do CTB, o Certificado de Registro e Licenciamento de veículo (CRLV) concede o direito ao livre tráfego do veículo, comprovando que o proprietário quitou todos os débitos e o imposto anual do veículo. É um documento de porte obrigatório, seja no formato físico ou digital.

A Tabela 2 a seguir, mostra as informações coletadas nas inspeções realizadas nos veículos utilizados no transporte de escolares do município, evidenciadas com fotografias tiradas no momento da fiscalização, como mostra a seguir:

Tabela 2 – Situação dos veículos inspecionados quanto ao Certificado de Registro e Licenciamento de veículo (CRLV)

Placa	Frota	Porta CRLV?	CRLV 2024 Quitado?
PCR-3G95	Própria	SIM	SIM
PFV-5J83	Própria	SIM	SIM
PET-9C92	Própria	SIM	SIM
SOD-6A90	Própria	SIM	SIM
KMX-9D15	Locado	SIM	SIM

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

KKS-5155	Locado	SIM	SIM
JZB-0F64	Locado	SIM	SIM

Conforme indicado na Tabela 2, verificou-se que existe porte do CRLV referente ao ano de 2024, em todos os veículos inspecionados.

O art. 133 do CTB, parágrafo único do citado artigo estabelece que o porte do CRLV só será dispensado quando, no momento da fiscalização, for possível ter acesso ao devido sistema informatizado para verificar se o veículo está licenciado. Ressalta-se ainda, que conforme preceitua o art. 232, também do CTB, conduzir veículo sem os documentos de porte obrigatório representa uma infração de trânsito e sujeita o condutor à multa e a retenção do veículo até a apresentação do documento.

Figuras da Tabela 2, Verificação dos veículos quanto aos CRLVs dos veículos

Veículo de placa SOD-6A90

Veículo de placa PET-9C92

Veículo de placa PCR-3G95

Veículo de placa PFV-5J83

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - DIGITAL

CODIGO RENAVAM: 0075533545
PLACA: JZB-OF64
ANO FABRICAÇÃO: 2024
ANO VEICULO: 2001
NUMERO DO DVV: 22345669410

CATEGORIA: PARTICULAR
POTENCIA/CLASSE: 135CV/****
MOTOR: 37495310432175
COMBUSTIVEL: NAO APLICAVEL
NOME: MARIA VIVIANE CORREI DE ANDRIM
CIVILIDADE: BRASILEIRA
LOCAL: IBIMIRIM PE
DATA: 12/09/2024

VEICULO DE SEGURO DPVAT: 156.210.284-60
CATEGORIA: IBIMIRIM PE
DATA: 12/09/2024

DESCRIÇÃO DO VEICULO: I/M BENZ 312D SPRINTER M
PASSAGEIRO MICROONIBUS
PLACA ANTERIOR: JZB
CHASSI: BAC6903411A550925
COMBUSTIVEL: DIESEL

Veículo de placa: JZB-OF64

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - DIGITAL

CODIGO RENAVAM: 00758306725
PLACA: KKS5155
ANO FABRICAÇÃO: 2024
ANO VEICULO: 2001
NUMERO DO DVV: ***

CATEGORIA: PARTICULAR
POTENCIA/CLASSE: 115CV/****
MOTOR: 63299810559215
COMBUSTIVEL: NAO APLICAVEL
NOME: TIBABEL REZERRA DE SOUZA
CIVILIDADE: BRASILEIRA
LOCAL: IBIMIRIM PE
DATA: 12/09/2024

VEICULO DE SEGURO DPVAT: 142.127.874-07
CATEGORIA: IBIMIRIM PE
DATA: 12/09/2024

DESCRIÇÃO DO VEICULO: I/M BENZ 312D SPRINTER M
PASSAGEIRO MICROONIBUS
PLACA ANTERIOR: JZB
CHASSI: BAC6903411A550925
COMBUSTIVEL: DIESEL

Veículo de placa KKS-5155

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - DIGITAL

CODIGO RENAVAM: 00753671126
PLACA: KMX-9D15
ANO FABRICAÇÃO: 2000
ANO VEICULO: 2001
NUMERO DO DVV: 223470921415

CATEGORIA: PARTICULAR
POTENCIA/CLASSE: 115CV/****
MOTOR: 63299810559215
COMBUSTIVEL: NAO APLICAVEL
NOME: TIBABEL REZERRA DE SOUZA
CIVILIDADE: BRASILEIRA
LOCAL: IBIMIRIM PE
DATA: 12/09/2024

VEICULO DE SEGURO DPVAT: 142.127.874-07
CATEGORIA: IBIMIRIM PE
DATA: 12/09/2024

DESCRIÇÃO DO VEICULO: I/M BENZ 312D SPRINTER M
PASSAGEIRO MICROONIBUS
PLACA ANTERIOR: JZB
CHASSI: BAC6903411A549900
COMBUSTIVEL: DIESEL

Veículo de placa KMX-9D15

CRONOTACÓGRAFO

O art. 136, IV, do CTB, disciplina que os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias se equipados com esse equipamento. No entanto, não basta apenas possuir o cronotacógrafo, o equipamento precisa possuir os certificados de verificação, depois de realizada a selagem, e os ensaios necessários nos postos de ensaio e verificação credenciados. Assim, para aqueles veículos que necessitam da utilização do cronotacógrafo, é obrigatório sua aferição a cada dois anos, com a comprovação de lacração e selagem do mesmo, obtendo junto uma certificação.

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

De acordo com as informações disponíveis no site do IMETRO, o cronotacógrafo é o instrumento ou conjunto de instrumentos destinado a indicar e registrar, de forma simultânea, inalterável e instantânea, a velocidade e a distância percorrida pelo veículo, em função do tempo decorrido, assim como os parâmetros relacionados com o condutor do veículo, tais como: o tempo de trabalho e os tempos de parada e de direção.

Informa também, que os veículos de carga com peso bruto acima de 4.536 quilogramas e os veículos de passageiros com mais de 10 lugares são obrigatórios pelo Código de Trânsito Brasileiro a possuir cronotacógrafo. Através dele, é possível monitorar o deslocamento do veículo. O disco diagrama, de papel especial, colocado no cronotacógrafo, registra dados importantes, como as velocidades desenvolvidas pelo veículo, intervalos de tempo de parada e em deslocamento e distâncias percorridas. São informações aceitas legalmente como em caso de acidentes ou denúncias de má condução do veículo, ajudando também a coibir os excessos de velocidade e prevenir, em consequência, possíveis acidentes de trânsito. O equipamento registra dados relevantes do veículo e atesta, em segunda análise, o comportamento do motorista, demonstrando se ele trabalha ou não de acordo com a legislação de trânsito e trabalhista.

As informações colhidas no momento da auditoria se encontram resumidas na Tabela 3 a seguir.

Tabela 3 – Situação dos veículos inspecionados quanto aos Cronotacógrafo

Placa	Frota	Cronotacógrafo		Avaliação
		Possui?	Aferido?	
PCR-3G95,	Própria	SIM	SIM	Regular
PFV-5J83,	Própria	SIM	SIM	Regular
PET-9C92,	Própria	SIM	SIM	Regular
SOD-6A90,	Própria	SIM	SIM	Regular
KMX-9D15,	Locado	SIM	SIM	Regular
KKS-5155,	Locado	SIM	SIM	Regular
JZB-0F64,	Locado	SIM	SIM	Regular

Fonte: Resposta ao checklist aplicado pela CSCI

A Tabela 3, acima, revela que, os equipamentos estão em situação regular no município quanto à utilização dos cronotacógrafos no serviço de transporte de escolares.

O art. 230, IX e XIV, estabelece que conduzir veículo escolar sem o registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (cronotacógrafo) ou com o mesmo viciado ou defeituoso, importa em infração grave de trânsito, podendo, em caso de fiscalização por órgão de trânsito, o condutor ser punido com multa e a retenção do veículo para regularização da situação.

FAIXA HORIZONTAL INDICADORA DE VEÍCULO ESCOLAR

O art. 136, III, do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), determina que os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com pintura de faixa na cor amarela com o dístico ESCOLAR em preto (no caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores da faixa e dístico devem ser invertidas).

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

De acordo com a Portaria DP nº 02/2009 do DETRAN-PE disciplina, em seu art. 2º, II, que o veículo destinado à condução coletiva de escolares, para circular nas vias, terá que possuir faixa horizontal pintada na cor amarela, com 40cm (quarenta centímetro) de largura, a meia altura, em toda a extensão das partes lateral e traseira da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto.

A auditoria realizada pela equipe da CSCI inspecionou os veículos com o intuito de verificar se havia a faixa na cor amarela com o dístico ESCOLAR, como estabelece os citados regulamentos.

As informações colhidas em campo se encontram resumidas na Tabela 4 a seguir.

Tabela 4 – Verificação dos veículos quanto à faixa identificadora de transporte escolar

Placa	Frota	Faixa "Escolar" Regular/Irregular
PCR-3G95	Própria	Regular
PFV-5J83	Própria	Regular
PET-9C92	Própria	Regular
SOD-6A90	Própria	Regular
KMX-9D15	Locado	Regular
KKS-5155	Locado	Regular
JZB-0F64	Locado	Regular

Fonte: Resposta ao questionário aplicado pela CSCI e inspeção *in loco*

Percebe-se na Tabela 4, que de acordo com as fotografias dos veículos na **Figura 1**, não foram encontradas pela equipe de auditoria da CSCI irregularidades aparentes quanto à adequação das faixas identificadoras de transporte escolar nos veículos inspecionados.

CINTO DE SEGURANÇA

De acordo com as informações do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte, o cinto de segurança protege diariamente motoristas e passageiros de possíveis impactos violentos no interior do veículo, ou mesmo o arremesso para fora do carro, em caso de colisões. O item contribui para reduzir os riscos, para ocupantes do veículo, de ferimentos na cabeça, no rosto, no pescoço e na coluna. O uso correto do cinto de segurança por todos os ocupantes do veículo pode reduzir em até 70% as mortes e lesões graves.

O art. 136, VI, do CTB, disciplina que os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias se equipados com cinto de segurança em número igual à lotação. Essa norma é corroborada pela Portaria DP nº 02/2009 do DETRAN-PE, quando também disciplina, em seu art. 2º, V, que um veículo destinado à condução coletiva de escolares somente poderá circular nas vias se contiver cinto de segurança em número igual à sua lotação.

Dessa forma, as inspeções realizadas pela equipe da CSCI verificaram se nos veículos vistoriados havia cintos de segurança em todos os assentos e se esses equipamentos estavam em condições de serem utilizados por todos os ocupantes do veículo.

A Tabela 5, a seguir, mostra o panorama a respeito dos cintos de segurança nos veículos inspecionados pela equipe técnica da CSCI.

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

Tabela 5 – Verificação dos veículos quanto aos cintos de segurança

Placa	Frota	Cinto de Segurança	
		Possui?	Funciona?
PCR-3G95	Própria	Sim, em número igual à lotação do Veículo	Sim, todos
PFV-5J83	Própria	Sim, em número igual à lotação do Veículo	Sim, todos
PET-9C92	Própria	Sim, em número igual à lotação do Veículo	Sim, todos
SOD-6A90	Própria	Sim, em número igual à lotação do Veículo	Sim, todos
KMX-9D15	Locado	Sim, em número igual à lotação do Veículo	Sim, todos
KKS-5155	Locado	Sim, em número igual à lotação do Veículo	Sim, todos
JZB-0F64	Locado	Sim, em número igual à lotação do Veículo	Sim, todos

Fonte: Resposta ao checklist aplicado e verificação *in loco*, como mostra nas fotos abaixo



Veículo de placa PCR-3G95



Veículo de placa PFV-5J83



Veículo de placa PET-9C92



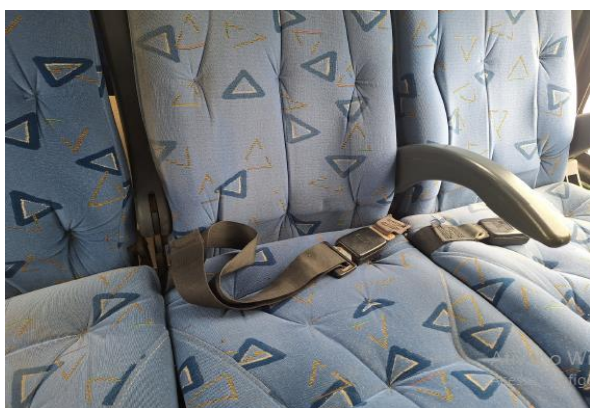
Veículo de placa SOD-6A90



Veículo de placa KMX-9D15



Veículo de placa KKS-5155



Veículo de placa JZB-0F64

Por meio das informações apresentadas na Tabela 5, e fotografias, é possível identificar que os veículos inspecionados que prestam serviços de transporte escolar no município estão com os cintos de segurança em situação regular.

O art. 230, IX, estabelece que conduzir veículo sem equipamento obrigatório ou estando este ineficiente ou inoperante, importa em infração grave de trânsito, podendo, em caso de fiscalização por órgão de trânsito, o condutor ser punido com multa e a retenção do veículo para regularização da situação.

EXTINTOR DE INCÊNDIO

O **extintor** com carga de pó ABC que é eficaz no combate ao fogo que se propaga por materiais sólidos e também é capaz de eliminar chamas causadas por líquido inflamável e equipamentos elétricos.

Conforme a Resolução CONTRAN nº 157, atualizada pela Resolução CONTRAN nº 557, é obrigatório o uso do extintor de incêndio para caminhão, caminhão-trator, micro-ônibus, ônibus, veículos destinados ao transporte de produtos inflamáveis, líquidos, gasosos e para todo veículo utilizado no **transporte coletivo** de passageiros. Os mesmos normativos ainda disciplinam que os veículos automotores obrigados a utilizar o extintor de incêndio só poderão circular equipados com extintores de incêndio com carga de Pó ABC.

Nessa ação de auditoria foram inspecionados os veículos de transporte escolar no intuito de verificar se neles havia extintor de incêndio com carga de pó químico ABC e se esses extintores estavam no prazo de validade, possuíam pressão adequada, lacre do IMETRO, pino de segurança e se estavam amassados, enferrujados ou com informações ilegíveis.

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

As informações colhidas encontram resumidas na Tabela 6 a seguir.

Tabela 6, Verificação dos veículos quanto aos extintores de incêndio

Placa	Frota	Extintor de Incêndio					
		Possui?	Íntegro	Validade	Pressão	Selo IMETRO	Pino e Lacre
PCR-3G95	Própria	Sim	ok	ok	ok	ok	ok
PFV-5J83	Própria	Sim	ok	ok	ok	ok	ok
PET-9C92	Própria	Sim	ok	ok	ok	ok	ok
SOD-6A90	Própria	Sim	ok	ok	ok	ok	ok
KMX-9D15	Locado	Sim	ok	ok	ok	ok	ok
KKS-5155	Locado	Sim	ok	ok	ok	ok	ok
JZB-0F64	Locado	Sim	ok	ok	ok	ok	ok

Fonte: Resposta ao checklist aplicado e verificação *in loco*, como mostra nas fotos abaixo



Veículo de placa PCR-3G95



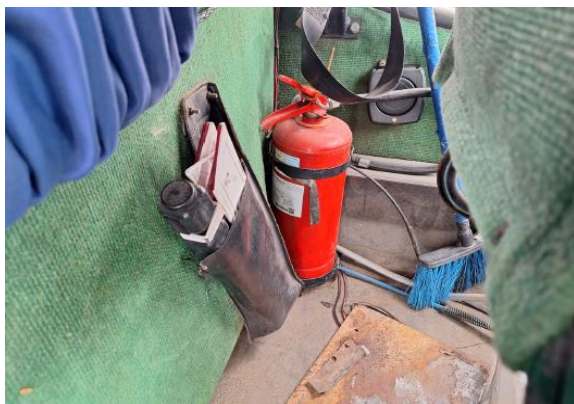
Veículo de placa PFV-5J83



Veículo de placa PET-9C92



Veículo de placa SOD-6A90



Veículo de placa JZB-0F64



Veículo de placa KMX-9D15



Veículo de placa KKS-5155

Percebe-se, na Tabela 6, e nas fotografias acima que todos os veículos portavam o extintor de incêndio, não sendo encontrado no momento da auditoria veículo prestando serviço de transporte escolar que possuía extintor de incêndio com algum tipo de avaria/irregularidade.

PNEUS

Pneus mal conservados representa um grande risco. Por tanto, trafegar com pneus com os sulcos desgastados comprometem a segurança do veículo e dos seus ocupantes. Pneus desgastados tornam a direção mais instável e desconfortável, compromete a sua instabilidade e aderência ao solo, ficando suscetível a acidentes. Em superfície molhada os riscos de o veículo aquaplanar são potencializados, já que a capacidade de drenagem de água dos pneus fica comprometida.

A Resolução CONTRAN nº 913/2022, em seu art. 4º, proíbe a circulação de veículo automotor equipado com pneu cujo desgaste da banda de rodagem tenha atingido os indicadores, ou cuja profundidade remanescente da banda de rodagem seja inferior a 1,6 mm (o mesmo normativo

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

complementa o assunto estabelecendo que esse requisito poderá ser comprovado pela comparação entre o desgaste da banda de rodagem e a altura do Indicador de Desgaste da Banda de Rodagem – TWI).

Nesta ação de fiscalização, a equipe da CSCI inspecionou os veículos com o intuito de verificar se os pneus se encontravam em condições adequadas de uso.

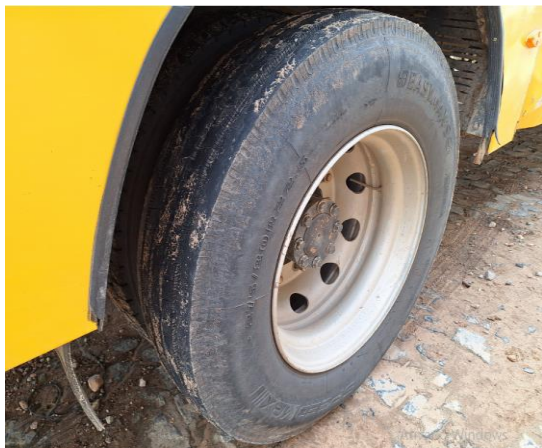
As informações colhidas em campo se encontram resumidas na Tabela 7 a seguir

Tabela 7 – Verificação dos veículos quanto ao estado dos pneus

Placa	Frota	Existem pneus irregulares
PCR-3G95	Própria	Não
PFV-5J83	Própria	Não
PET-9C92	Própria	Não
SOD-6A90	Própria	Não
KMX-9D15	Locado	Não
KKS-5155	Locado	Não
JZB-0F64	Locado	Não

Fonte: Resposta ao checklist aplicado e verificação in loco, como mostra nas fotos

Fotografias dos Pneus dos veículos inspecionados



Veículo de placa PCR-3G95



Veículo de placa PFV-5J83



Veículo de placa PET-9C92



Veículo de placa SOD-6A90



Veículo de placa KMX-9D15



Veículo de placa KKS-5155



Veículo de placa JZB-0F64

Percebe-se, da Tabela 7, que não foram identificados pela auditoria irregularidades aparentes quanto à adequação dos pneus nos veículos inspecionados. Ressalte-se, que a análise desenvolvida nesta auditoria foi apenas visual e baseada na experiência.

RETROVISORES

Os dispositivos de visibilidade, como espelhos retrovisores ou as câmaras, devem eliminar pontos cegos das laterais e do entorno dos veículos escolares. Além disso, o posicionamento e a exibição da imagem refletida para o motorista devem ser adequados à estrutura das crianças.

Os retrovisores e a câmara de ré possibilitam que o condutor tenha visão clara do que ocorre em alguns metros antes e depois do veículo, minimizando significativamente os riscos de atropelamento, sobretudo das crianças.

Através de algumas resoluções o CONTRAN vem regulamentando essas matérias, (Resolução nº 504/2014, e, a Resolução nº 763/2018, mais recente). Esses normativos estabelecem que os campos de visão do condutor deverão ser obtidos por meio de espelhos retrovisores, equipamentos do tipo câmara-monitor, pela combinação desses equipamentos ou por outros dispositivos com comprovada eficiência técnica.

Nesse tópico, nesta ação de auditoria, conforme exigências da normatização nacional, foram inspecionados os veículos com o intuito de identificar se possuíam retrovisores laterais, retrovisor na parte superior traseira (ou na sua ausência, câmara de ré), retrovisor frontal e espelho interno.

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

As informações colhidas se encontram resumidas na Tabela 8 a seguir.

Tabela 8 – Verificação dos veículos quanto à presença de retrovisores

Placa	Frota	Quais itens foram identificados no veículo?
PCR-3G95	Própria	Retrovisores laterais, Retrovisor frontal, espelho interno
PFV-5J83	Própria	Retrovisores laterais, Retrovisor frontal, espelho interno
PET-9C92	Própria	Retrovisores laterais, Retrovisor frontal, espelho interno
SOD-6A90	Própria	Retrovisores laterais, Retrovisor frontal, espelho interno
KMX-9D15	Locado	Retrovisores laterais, espelho interno
KKS-5155	Locado	Retrovisores laterais, espelho interno
JZB-0F64	Locado	Retrovisores laterais, espelho interno

Fonte: Resposta ao checklist aplicado e verificação *in loco*, como mostra nas fotos

A Tabela 8 indica quais os itens relacionados a retrovisores foram identificados em cada um dos veículos inspecionados pela equipe técnica da CSCI. Verifica-se, por tanto, de acordo com o escopo definido nesta ação de auditoria, conforme fotos da **Figura 1**, que não foi encontrada situação de ausência de retrovisores laterais, retrovisores frontais nos veículos vistoriados, exceto os espelhos internos que não mostram no relatório fotográfico, mas encontram-se todos regulares.

SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE SEGURANÇA

O sistema de iluminação de segurança do veículo como um todo, dentre outras funcionalidades, permite que outros motoristas e pedestres percebam a presença desses, sua posição, seu tamanho (porte), a direção e intenções em seu deslocamento, bem como, em alguma medida, a velocidade de deslocamento.

Com o objetivo de beneficiar os veículos de transporte de passageiros, e de escolares em específico, de sistema de iluminação que contribua com a segurança de todos, os normativos de regência, em destaque o art. 136, inciso V, da Lei nº 9.503/1997 (CTB); o art. 2º, inciso “8ª” “13”, da Resolução CONTRAN nº 912/1998; e o art. 2º, inciso V, da Portaria DP nº 002/2009 do DETRAN-PE, estabelecem todo um regramento a respeito da necessidade da presença de um conjunto dispositivos de iluminação, sem os quais tais veículos não podem circular.

Nesse contexto, na auditoria realizada pela equipe da CSCI, conforme exigências da citada normatização, foram inspecionados os veículos de transporte escolar com o intuito de identificar a existência e funcionamento dos seguintes dispositivos de segurança: faróis; luzes de direção (setas); luzes de freio; luzes de ré; e lanternas nas extremidades superior dianteira e traseira do veículo.

As informações colhidas no momento da auditoria se encontram resumidas na Tabela 9 a seguir.

Tabela 9 – Verificação dos veículos quanto à sinalização luminosa

Placa	Frota	Itens de sinalização luminosa identificados e em funcionamento	Avaliação
PCR-3G95	Própria	Farol, Luzes de direção, (setas), Luzes de freio, luz de ré, Lanternas nas extremidades superiores dianteira e traseira	Regular
PFV-5J83	Própria	Farol, Luzes de direção, (setas), Luzes de freio, luz de ré, Lanternas nas extremidades superiores dianteira e traseira	Regular

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

PET-9C92	Própria	Farol, Luzes de direção, (setas), Luzes de freio, luz de ré, Lanternas nas extremidades superiores dianteira e traseira	Regular
SOD-6A90	Própria	Farol, Luzes de direção, (setas), Luzes de freio, luz de ré, Lanternas nas extremidades superiores dianteira e traseira	Regular
KMX-9D15	Locado	Farol, Luzes de direção, (setas), Luzes de freio, luz de ré, Lanternas nas extremidades superiores dianteira e traseira	Regular
KKS-5155	Locado	Farol, Luzes de direção, (setas), Luzes de freio, luz de ré, Lanternas nas extremidades superiores dianteira e traseira	Regular
JZB-0F64	Locado	Farol, Luzes de direção, (setas), Luzes de freio, luz de ré, Lanternas nas extremidades superiores dianteira e traseira	Regular

Fonte: Resposta ao checklist aplicado e verificação realizada *in loco*

Percebe-se, na tabela 9, que não foi identificado veículo com itens de iluminação luminosa irregular. Todos os veículos inspecionados possuíam todos os itens em perfeito funcionamento no momento da inspeção realizada pela equipe da CSCI.

DEMAIS ITENS OBRIGATÓRIOS DE SEGURANÇA

O Conselho nacional de Trânsito – CONTRAN, usando de sua competência, emitiu a Resolução CONTRAN nº 912/2022, que, em seu art. 2º, estabelece que para circular em vias públicas os veículos deverão estar dotados de alguns equipamentos obrigatórios e em condições de funcionamento. Assim, dentre outros aspectos, o inciso I (nos itens “20”, “24”, “25” e “26”), do referido artigo, estabelece como necessário a presença de: dispositivos de sinalização luminosa ou refletora de emergência, independente do sistema de iluminação do veículo (triângulo); roda sobressalente, compreendendo o aro e o pneu, com ou sem câmara de ar, conforme o caso (estepe); macaco, compatível com o peso e carga do veículo; chave de roda. Ressalta-se que a ausência de algum dos itens de segurança poderá impedir o veículo de circular, conforme reza o referido normativo.

Ao circular com o veículo sem algum desses itens, a segurança do motorista e dos passageiros pode ficar comprometida. Esse comprometimento da segurança pode acontecer em casos de um simples problema em alguns dos pneus ou em situações mais complexas em que uma pane do veículo enseja sua imobilização. Em qualquer dessas situações o veículo precisa ser sinalizado enquanto é reparado ou a guarda sua remoção. Quanto maior o tempo em que o veículo permanecer imobilizado às margens da via, maior o risco de acidentes.

Nesse contexto, nesta ação de auditoria, conforme exigências da normatização citada, foram inspecionados os veículos de transporte escolar com o intuito de identificar a existência dos seguintes dispositivos de segurança: triângulo sinalizador; estepe; chave de roda e macaco.

As informações colhidas na auditoria realizada *in loco* se encontram na Tabela 10 a seguir.

Tabela 10 – Verificação dos veículos quanto aos itens de segurança avaliados

Placa	Frota	Itens de segurança identificados	Avaliação
PCR-3G95	Própria	Triângulo sinalizador, Estepe, Chave de roda e macaco	Regular
PFV-5J83	Própria	Triângulo sinalizador, Estepe, Chave de roda e macaco	Regular
PET-9C92	Própria	Triângulo sinalizador, Estepe, Chave de roda e macaco	Regular

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

SOD-6A90	Própria	Triângulo sinalizador, Estepe, Chave de roda e macaco	Regular
KMX-9D15	Locado	Triângulo sinalizador, Estepe, Chave de roda e macaco	Regular
KKS-5155	Locado	Triângulo sinalizador, Estepe, Chave de roda e macaco	Regular
JZB-0F64	Locado	Triângulo sinalizador, Estepe, Chave de roda e macaco	Regular

Fonte: Resposta ao checklist aplicado e verificação realizada *in loco*

Percebe-se na Tabela 10, que não foram encontradas irregularidades quanto à adequação dos veículos no que tange aos itens de segurança analisados nesta auditoria.

INSPEÇÃO OBRIGATÓRIA DO DETRAN

De acordo com o art. 136 do CTB, os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal. Ressalta-se que a referida autorização deve ser fixada na parte interna do veículo, em local visível (art. 137, CBT).

Nessa senda, os veículos de transporte escolar devem ser vistoriados/inspecionados antes de entrar em serviço e a cada 6 meses – inspeção semestral nos veículos destinados ao transporte de escolares (inciso II, do artigo 136, do CTB e art. 10 da Portaria DP nº 02/2009, do DETRAN/PE).

Ressalta-se que os proprietários e veículos destinados ao transporte de escolares, registrados em municípios onde houver regulamentação específica, deverão comprovar o cumprimento das normas e formalidade legais do município.

Ainda de acordo com o normativo estadual, o veículo não submetido à inspeção semestral terá automaticamente sua AUTORIZAÇÃO suspensa, sendo considerado “NÃO AUTORIZADO” para a realização do serviço de transporte de escolares, aplicando-se, para fins de fiscalização, o disposto no art. 230, inciso XX, do código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como, suas medidas administrativas e penalidades (art. 10, parágrafo único, da Portaria DP nº 02/2009, do DETRAN/PE).

Assim, sem intenção de substituir o DETRAN-PE nesta esfera, a CSCI, nesta ação de fiscalização, vistoriou veículos de transporte escolar do município com o objetivo de identificar se os mesmos haviam passado pela referida inspeção semestral obrigatória, em outros termos, para verificar se eles possuíam autorização emitida pelo órgão pernambucano de trânsito para prestar serviço de transporte remunerado de educandos.

As informações colhidas em campo se encontram resumidas na Tabela 11 a seguir.

Tabela 11 – Avaliação da adequação da classificação dos veículos inspecionados na fiscalização do TCE-PE

Placa	Frota	Tipo do Veículo	Possui selo de inspeção?	Observações
PCR-3G95	Própria	Ônibus	Sim	O veículo está inspecionado pelo Detran, porém, com a quebra do para-brisa o selo ficou no antigo para-brisa no momento da realização da troca
PFV-5J83	Própria	Ônibus	Não	
PET-9C92	Própria	Ônibus	Não	Inspeccionado
SOD-6A90	Própria	Ônibus	Não	
KMX-9D15	Locado	Sprinter	Não	
KKS-5155	Locado	Sprinter	Não	
JZB-0F64-	Locado	Micro-ônibus	Não	

Fonte: Resposta ao Checklist aplicado pela CSCI

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

Percebe-se, da Tabela 11, que mesmo com a disciplina estabelecida pelos órgãos de trânsito e dos benefícios à segurança associados, foi identificado veículo que não possuía selo de inspeção pelo DETRAN/PE. Ressalta-se, como sobredito, com a AUTORIZAÇÃO suspensa ou sem a mesma, o veículo é considerado “NÃO AUTORIZADO” para a realização do serviço de transporte de escolares.

Registre-se que a fiscalização da CSCI, limitou-se a verificar se à autorização do DETRAN-PE para a atividade de transporte escolar estava fixada na parte interna do veículo, em local visível, conforme determina o Código de Trânsito Brasileiro (art. 137, CTB).

- AVALIAÇÃO DOS CONDUTORES
QUANTO À HABILITAÇÃO

Da mesma forma no caso dos veículos, uma das obrigações do gestor do transporte escolar do município é zelar pela manutenção de todas as condições técnicas, legais e de segurança dos condutores que executam serviço de transporte de estudantes. Nesse contexto, é importante destacar que o CTB (art. 138 e 145) elenca critérios básicos que devem ser atendidos por parte dos condutores de transporte escolar, destacando-se, dentre outros, a idade superior a vinte e um anos e habilitação na categoria “D” ou “E”.

O art. 159, § 1º, do CTB estabelece que é obrigatório o porte da Permissão para dirigir ou da carteira Nacional de habilitação quando o condutor estiver à direção do veículo. O § 1º-A, do mesmo artigo, acrescenta que o porte do documento de habilitação será dispensado **apenas** quando, no momento da fiscalização, for possível ter acesso ao sistema informatizado para verificar se o condutor está habilitado. Em adição, o art. 232 do CTB disciplina que conduzir veículo sem os documentos de porte obrigatório sujeita o infrator à multa e retenção do veículo até a apresentação do documento.

Sendo assim, nesta auditoria, a equipe da CSCI realizou inspeção com o objetivo verificar se os condutores de transporte escolar que atuam no município atendem às exigências legais de possuir idade mínima e possuir habilitação na categoria “D” ou superior em sua validade. A tabela 11 a seguir resume as informações coletadas na auditoria.

Tabela 11 – Avaliação da adequação quanto à categoria de habilitação e à idade mínima dos condutores

Placa	Frota	Motorista estava portando a CNH?	CNH apresentada é válida e com categoria D ou Superior?	Idade do condutor superior a 21 anos?	Avaliação
PCR-3G95	Própria	Sim	Sim	Sim	Regular
PFV-5J83	Própria	Sim	Sim	Sim	Regular
PET-9C92	Própria	Sim	Sim	Sim	Regular
SOD-6A90	Própria	Sim	Sim	Sim	Regular
KMX-9D15	Locado	Sim	Sim	Sim	Regular
KKS-5155	Locado	Sim	Sim	Sim	Regular
JZB-0F64	Locado	Sim	Sim	Sim	Regular

Fonte: Resposta ao checklist aplicado e verificação realizada *in loco*

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA, DE TRANSPORTES, AERONAUTICA E SEGURANCA NACIONAL - SENATRAN

BR

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCION

2570971902

PERNAMBUCO

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisoria nº 2200-2/2001. Sua validade podera ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN

Veículo de placa PCR-3G95

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA, DE TRANSPORTES, AERONAUTICA E SEGURANCA NACIONAL - SENATRAN

BR

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCION

2234739641

PERNAMBUCO

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisoria nº 2200-2/2001. Sua validade podera ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

Ativar o Windows
Acesse **SERPRO / SENATRAN** para ativar

Veículo de placa PFV-5J83

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA, DE TRANSPORTES, AERONAUTICA E SEGURANCA NACIONAL - SENATRAN

BR

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCION

2234573734

PERNAMBUCO

QR-CODE

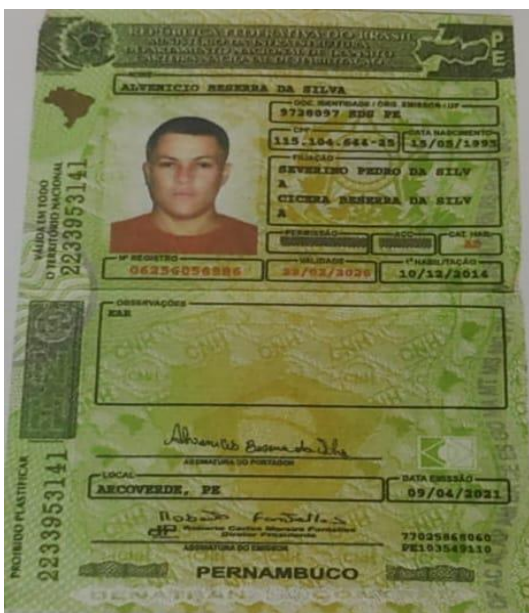
Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisoria nº 2200-2/2001. Sua validade podera ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

Ativar o Windows
Acesse **SERPRO / SENATRAN** para ativar

Veículo de placa PET-9C92

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI



Veículo de placa SOD-6A90



Veículo de placa KMX-9D15



Veículo de placa KKS-5155



Veículo de placa JZB-0F64

Conforme análise da tabela 11 acima, não foram encontradas nas inspeções realizadas pela CSCI, irregularidades com relação aos condutores de transporte escolar, cumprindo cumulativamente às exigências de estarem portando a CNH, de possuírem habilitação “D” ou superior ou terem idade superior a 21 anos.

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI
QUANTO AO CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO PARA CONDUÇÃO DE ESCOLARES

O transporte de escolares é uma atividade que exige dos condutores conhecimentos específicos e o desenvolvimento de habilidades que garantam a operação correta e segura do veículo.

Para garantir que os profissionais que exerçam a atividade de transporte de estudantes possuam o conhecimento e se mantenham atualizados a respeito das normas específicas que regem o segmento, bem como demonstrem possuir as habilidades e cuidados necessários para o serviço, o Código de Trânsito Brasileiro estabelece em seu art. 145, IV, que para conduzir veículo de transporte de escolares, é necessário ser aprovado em curso especializado do CONTRAN.

O DETRAN-PE, também estabelece, dentre outros requisitos, que o condutor de veículo destinado ao transporte de escolares deve ser aprovado em curso especializado, registrado e cadastrado no Sistema RENACH, constando no campo de observações as informações do referido curso e de que exerce atividade remunerada ao volante (Portaria DP nº 002/2009, art. 7º, IV. Complementando a exigência, o DETRAN-PE também estabelece que quando da renovação do exame de Aptidão Física e Mental, bem como da Avaliação Psicológica, o condutor deverá providenciar, com antecedência de 06 (seis) meses, a atualização do curso especializado, evitando impedimentos quando da renovação anual da AUTORIZAÇÃO da prestação do serviço de transporte escolar (Portaria DP nº 002/2009, art. 7º V).

Sendo assim, nesta auditoria, a equipe da CSCI verificou se os condutores dos veículos de transporte escolar inspecionados possuíam certificado válido para condução de escolares.

A tabela 12 a seguir resume as informações coletadas na auditoria.

Tabela 12 – Avaliação da adequação quanto à certificação de curso para condução de escolares

Placa	Frota	O condutor possui certificado válido para condução de escolares?
PCR-3G95	Própria	Sim
PFV-5J83	Própria	Sim
PET-9C92	Própria	Sim
SOD-6A90	Própria	Sim
KMX-9D15	Locado	Sim
KKS-5155	Locado	Sim
JZB-0F64	Locado	Sim

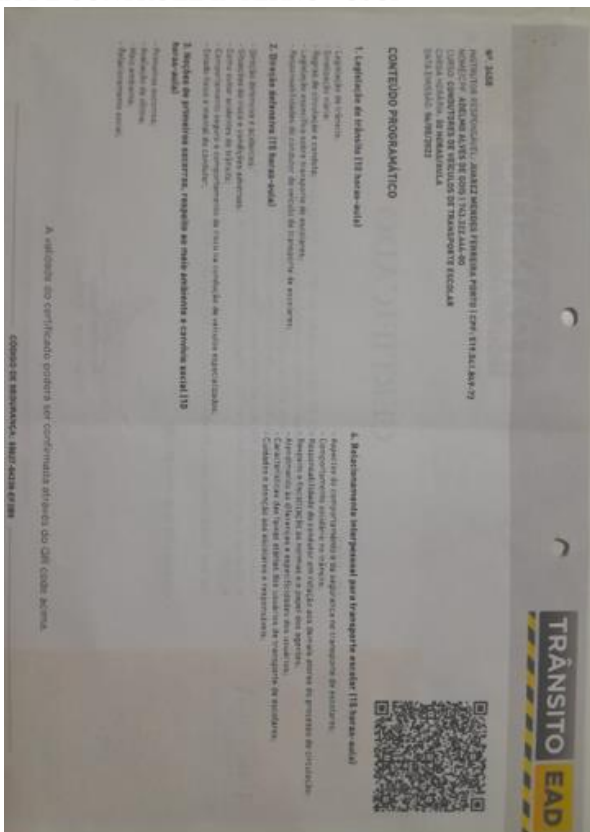
Fonte: Resposta ao checklist aplicado e verificação realizada *in loco*

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI



Veículo de placa PCR-3G95

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI



Veículo de placa PFV-5J83



Veículo de placa PET-9C92

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI



Veículo de placa SOD-6A90



Veículo de placa KMX-9D15

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI



Veículo de placa KKS-5155

b



Veículo de placa JZB-0F64

Conforme a Tabela 12 acima, verifica-se que todos os condutores abordados pela inspeção apresentaram a esta equipe de auditoria da CSCI certificação de curso para condução de escolares, conforme relatório fotográfico nas Figuras acima, cumprindo, a princípio, as exigências impostas pelo art. 138, V, do CTB c/c art. 7º, IV, da Portaria DP nº 002/2009, do DETRAN-PE.

- AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

Além dos aspectos relativos a equipamentos e dispositivos de segurança indispensáveis aos veículos utilizados no serviço de transporte escolar e das questões relativas à habilitação dos condutores, a ação de fiscalização empreendida pela CSCI buscou avaliar, quando possível, outras questões relativas à prestação do serviço, como a eventual superlotação dos veículos, a utilização dos cintos de segurança pelos ocupantes, bem como, em outra linha, o adimplemento dos horários estabelecidos para a prestação do serviço pelos veículos escolares.

Quanto à lotação dos veículos, o CTB determina que os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão de trânsito dos estados, e que esta autorização deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

visível, com inscrição da lotação permitida, **sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante** (arts. 136 e 137 do CTB). Longe de ser mera determinação legal, o respeito à capacidade do veículo quanto ao número de passageiros sentados é uma questão de segurança, principalmente quando se trata de escolares, muitas vezes de crianças.

Nesse caminho, tão importante quanto o respeito ao limite da capacidade de passageiros sentados num veículo escolar é o hábito de se afivelar adequadamente os cintos de segurança enquanto o veículo estiver em seu trajeto. Embora o cinto de segurança não evite acidentes, é indiscutível que o uso correto deste equipamento de segurança tem o condão de salvar vidas em casos de acidentes com veículos. O art. 65 do CTB é taxativo ao estabelecer que é obrigatório o uso de cinto de segurança para condutor e passageiros em todas as vias do território nacional.

Isso posto, nesta ação de fiscalização, esta equipe de auditoria, no momento das inspeções realizadas nos veículos de transporte escolar, procurou verificar, quando as questões circunstanciais assim permitiam: se havia superlotação no veículo; se todos os alunos estavam utilizando os cintos de segurança; e se os veículos chegavam à escola antes do horário de início das aulas. A tabela 16, a seguir; resume as informações coletadas na fiscalização.

Tabela 13 – Avaliação da adequação quanto à taxa de ocupação dos veículos

Placa	Frota	O veículo estava em operação?	Constatou-se superlotação do veículo inspecionado?	Todos os alunos estavam utilizando cinto de segurança?	O veículo chegou na escola antes do horário de início das aulas?	Avaliação
PCR-3G95	Própria	Sim	Não	Sim	Sim	Regular
PFV-5J83	Própria	Sim	Não	Sim	Sim	Regular
PET-9C92	Própria	Sim	Não	Sim	Sim	Regular
SOD-6A90	Própria	Sim	Não	Sim	Sim	Regular
KMX-9D15	Locado	Sim	Não	Sim	Sim	Regular
KKS-5155	Locado	Sim	Não	Sim	Sim	Regular
JZB-0F64	Locado	Sim	Não	Sim	Sim	Regular

Fonte: Resposta ao checklist aplicado pela CSCI

Da análise da Tabela acima, verifica-se que nas situações de transporte inspecionadas nesta ação de fiscalização não foram identificados desrespeitos às capacidades dos veículos.

No que tange à utilização dos cintos de segurança pelos ocupantes dos veículos, como demonstra a tabela 13 acima, verificou-se que os alunos transportados utilizavam o cinto de segurança, ou não foi possível, por questões circunstanciais, verificar a utilização desse item de segurança pelos passageiros do veículo.

Com relação à pontualidade do serviço prestado, não foram identificados casos em que veículos inspecionados tenham chegado na escola após o início das aulas.

Diante das constatações até aqui relatadas neste item da análise, exceto as inspeções obrigatórias do DETRAN-PE, verificou-se que não foram identificadas situações irregulares no transporte realizado pelos veículos que estavam em operação e que foram inspecionados pela CSCI.

- CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO

De todo exposto neste Relatório de Levantamento, verifica-se que a ação de fiscalização realizada pela CSCI na Secretaria Municipal de Educação (Transporte Escolar), com exceção a Inspeção obrigatória do DETRA-PE, não foi detectada nenhum tipo de problema na prestação do serviço de transporte escolar no município, desde as condições dos veículos utilizados no serviço, quanto aos itens essenciais de segurança e à formação específica dos condutores.

Embora a amostragem realizada pela fiscalização não permita extrapolar os resultados identificados para a frota de transporte escolar municipal como um todo, a Tabela 17, a seguir, traz um panorama de avaliação realizada pela auditoria no município levando em consideração apenas os veículos vistoriados nesta ação de fiscalização.

Tabela 17 – Resumo da avaliação realizada pela auditoria

Aspecto analisado		
AVALIAÇÃO DOS VEÍCULOS		
Idade da frota	Regular	Na Lei Municipal nº 854/2022, art. 16, diz que os veículos utilizados no transporte escolar não poderão ultrapassar 20 (vinte) anos, desde que esteja em perfeito estado de conservação.
Licenciamento dos veículos	Regular	
Cronotacógrafo	Regular	
Faixa horizontal indicadora de veículo escolar	Regular	
Quanto aos equipamentos de segurança		
Cinto de segurança	Regular	
Extintor de incêndio	Regular	
Pneus	Regular	
Retrovisores	Regular	
Sistema de iluminação	Regular	
Demais itens de segurança		
Triângulo sinalizador, Estepe, Chave de roda e macaco	Regular	
AVALIAÇÃO DOS CONDUTORES		
Aspecto analisado		
Quanto a habilitação	Regular	
Quanto ao certificado digital	Regular	
AVALIAÇÃO DO SERVIÇO		
Avaliação		
Superlotação	Regular	
Utilização de Cinto de Segurança	Regular	
Quanto ao estado geral de conservação dos veículos	Regular	
Quando à inspeção do DETRAN	Irregular	
Pontualidade do transporte	Regular	

Fonte: Resposta ao questionário aplicado pela CSCI e inspeção *in loco*

O levantamento realizado pela Coordenadoria do Sistema de Controle – CSCI, com relação ao transporte de alunos da rede municipal nesta ação de fiscalização, com exceção a inspeção do DETRAN-PE, constatou-se que os veículos que os transportavam não apresentam irregularidades nos aspectos levantados por esta equipe de auditoria. Repise-se que, as informações do transporte de alunos da rede municipal nos veículos vistoriados também foram obtidas em entrevista com o condutor ou por



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

observação da ocupação de cada veículo fiscalizado. Ressalta-se, no entanto, que como a fiscalização da CSCI foi ancorada em uma amostragem, não foi possível extrapolar essa condição pontual de conformidade à toda a frota do município.

Esse contexto evidencia a necessidade de atuação mais próxima dos gestores públicos, a quem cabe a competência e responsabilidade originária pela prestação do serviço no município, seja ele executado de forma direta ou terceirizada a empresas privadas. A legislação e os demais normativos infralegais emitidos pelos órgãos de trânsito ou, eventualmente, pela própria prefeitura, precisam ser observados, não só pelo dever de cumprir, mas por respeito aos valores que eles visam proteger.

- RECOMENDAÇÕES

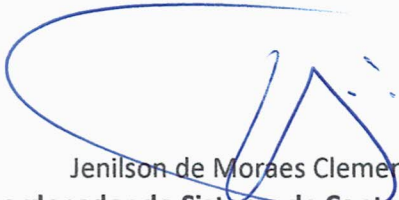
Diante do exposto, com relação ao *checklist* aplicado, bem como das inspeções realizadas *in loco* no período da auditoria no transporte escolar do Município de Ibimirim - PE, relativo ao gerenciamento e ao acompanhamento que compete ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação, bem como ao Diretor de Transporte da Educação, exceto à Inspeção Obrigatória do DETRAN-PE, foi constatado em todos os itens do (checklist) aplicado e nas inspeções realizadas em campo, que se encontram positivos, de acordo com o que recomenda as leis municipais, Portaria DP nº 02/2009 do DETRAN-PE, Resolução CONTRAN e Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Por tanto, **recomendamos**:

- 1) Que sejam realizadas as Inspeções Obrigatória do DETRAN-PE, legalizando a circulação dos veículos nas vias, bem como a autorização para o transporte de escolares;
- 2) A permanência do acompanhamento, gerenciamento e do controle, seguindo sempre as recomendações feitas através dos normativos legais, para um bom andamento, bons resultados, respeito aos valores que eles visam proteger e pelo zelo ao erário.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após os levantamentos realizados e recomendações feitas, encaminhamos o presente relatório de auditoria para Secretaria Municipal de administração, 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 02 de Agosto de 2024.



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



Kássia Jantille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno
Matrícula: 2161

/CHECK LIST APLICADO NO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICIPIO

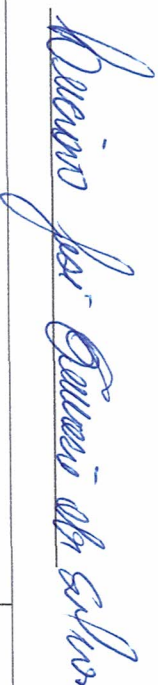
Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Educação – Departamento de Transportes

Responsável pelas respostas: Luciano José Emerência da Silva

Responsável pelo Setor: Luciano José Emerência da Silva

Data da aplicação: 23/07/2024

Assinatura do responsável pelas respostas:

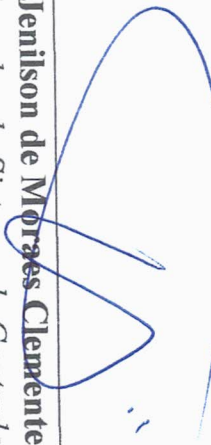


Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
01	Existe servidor responsável pela fiscalização, bem como para efetuar levantamento diário do cumprimento das rotas pelos veículos próprios e contratados?	X			
02	Os veículos que fazem o transporte escolar estão em dia com a inspeção CONTRAN, de acordo com a Portaria nº 02/2009 do DETRAN-PE?				Em andamento.
03	As CNH's dos motoristas estão todas em dias e são compatíveis ao transporte de escolares, ou seja, "D" ou "E"?	X			Reclamando com o DETRAN-PE
04	Os condutores dos veículos de transporte escolar possuem certificado válido para condução de escolares?	X			
05	No ano de 2024, foi realizado a verificação das CNH's dos motoristas autorizados a conduzir os veículos do transporte escolar?	X			
06	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			
07	Todos os veículos possuem lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior traseira, de acordo com a Lei nº 9.503/1997?	X			
08	Os veículos utilizados no transporte escolar possuem registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo? (CRONOTACÓGRAFO)	X			
09	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 distico ESCOLAR?	X			
10	Existe algum veículo utilizado no transporte escolar com idade acima de 20 (vinte) anos?	X			Veículos acima dos
11	Está sendo realizado o preenchimento do diário de bordo em todos os veículos?	X			


COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

12	Os abastecimentos dos veículos da frota direta que fazem o transporte escolar, estão sendo feitos através de autorização de fornecimento de combustível feito pelo(a) secretário(a) da Secretaria Municipal de Educação?	X			
13	O uso do cinto de segurança está sendo feito regularmente por parte dos motoristas e dos alunos? (<i>OBS: motorista deve exigir sempre o uso por parte dos alunos</i>).	X			
14	O condutor de cada veículo da frota direta está sendo responsável pela conservação do veículo durante o período em que está utilizando o mesmo?	X			
15	Está sendo feito nos diários de bordo, os registros de ocorrências verificadas durante o deslocamento dos veículos?	X			
16	Os veículos utilizados no transporte escolar foram inspecionados pelo DETRAN/PE, de acordo com o art. 136 do Código de TRÂNSITO Brasileiro – CTB?				em andamento

Responsáveis pela aplicação do checklist:


Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno
Matricula n° 11150

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


Kassia Jamille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno
Matricula n° 216-1

Kassia Jamille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno
Matricula 216-1

Ibimirim/PE, 20 de junho de 2024.

Assunto: **Comunicado de visita/auditoria (Transporte Escolar)**

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 Controles Internos 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 001/2024**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim - PE para o exercício de 2024 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a **Lei Municipal nº 854/2022**, que regulamenta o serviço público de transporte escolar no município;

CONSIDERANDO a **Lei nº 9.503/1997**, que institui o Código de Trânsito Brasileiro;

CONSIDERANDO a **Portaria nº 02/2029** do **DETRAN-PE**;

CONSIDERANDO a **Resolução TC nº 167**, de 30 de março de 2022;

CONSIDERANDO por fim, o **Decreto Municipal nº 055/2022**, que disciplina normas de rotinas e procedimento 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, **INFORMAR** a V.Sa., que no dia **05/07/2024**, às **9:00hs**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria no Transporte Escolar do Município de Ibimirim/PE, Secretaria Municipal de Educação.

Ao ensejo, será feito avaliado dos veículos do transporte escolar, avaliação dos condutores e avaliação do serviço, bem como a aplicação de 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.

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

Atenciosamente,

Jenilson de
Morães
Clemente: 8088
4024415
Jenilson de Moraes Clemente

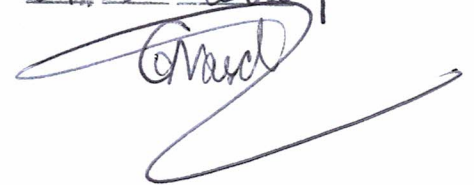
Assinado digitalmente por Jenilson de
Morães Clemente:80884024415
ND: C=BR, OU=Videoconferencia, OU=
41367161000103, OU=AC SyngularID
Multipla, O=ICP-Brasil, CN=Jenilson de
Morães Clemente:80884024415
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.06.21 10:10:12-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2023.3.0

Coordenador do Sistema de Controle Interno

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

C/c para:
Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária Municipal de Administração
Ibimirim/PE

RECEBIDO EM
21/06/2024



RECEBIDO EM
21/06/2024

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária de Administração
Matrícula: 11607

OFÍCIO CSCI/AUD. nº 005/2024-A

Ibimirim/PE, 05 de agosto de 2024.

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 Controles Internos 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 001/2024**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim - PE para o exercício de 2024 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a **Lei Municipal nº 854/2022**, que regulamenta o serviço público de transporte escolar no município;

CONSIDERANDO a **Lei nº 9.503/1997**, que institui o Código de Trânsito Brasileiro;

CONSIDERANDO a **Portaria nº 02/2029** do **DETRAN-PE**;

CONSIDERANDO a **Resolução TC nº 167**, de 30 de março de 2022;

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

Vimos cordialmente, através do presente expediente, encaminhar o Relatório da Auditoria realizado pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – **CSCI** no Transporte Escolar do Município, realizado no período de 23 de julho a 02 de agosto do corrente ano, onde foram coletados os dados com aplicação de **checklist**, elaborado com base nas disposições legais, além de **inspeção** feita *in loco*.

Diante do exposto, com relação ao *checklist* aplicado, bem como das inspeções realizadas *in loco* no período da auditoria no transporte escolar do Município de Ibimirim - PE, relativo ao gerenciamento e ao acompanhamento que compete ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação, bem como ao Diretor de Transporte da Educação, exceto à Inspeção Obrigatória do DETRAN-PE, foi constatado em todos os itens do (checklist) aplicado e nas inspeções realizadas em campo, que se encontram positivos, de acordo com o que recomenda as leis municipais, Portaria DP nº 02/2009 do DETRAN-

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

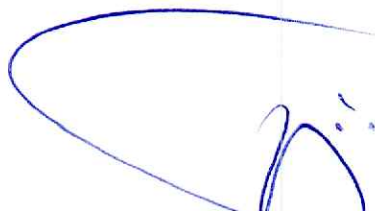
PE, Resolução CONTRAN e Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Por tanto, recomendamos:

- 1) Que sejam realizadas as Inspeções Obrigatória do DETRAN-PE, legalizando a circulação dos veículos nas vias, bem como a autorização para o transporte de escolares;
- 2) A permanência do acompanhamento, gerenciamento e do controle, seguindo sempre as recomendações feitas através dos normativos legais, para um bom andamento, bons resultados, respeito aos valores que eles visam proteger e pelo zelo ao erário.

Ao ensejo, solicitamos de V.Sa., no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, através de ofício, o envio a esta CSCI, das documentações/informações das providências adotadas pela Secretaria Municipal de Educação junto ao DETRAN-PE, com relação às inspeções obrigatórias dos veículos que prestam serviços ao transporte de escolares.

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

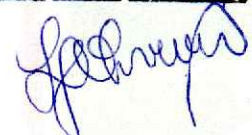
Atenciosamente,



Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno

RECEBIDO EM

05/08/2024



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

LEUTANIA GOMES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 650/2021

C/c para:
Luciano José Emerêncio da Silva – Diretor dos Transportes da Educação
Maria Suely Leite Cavalcante - Secretária Municipal de Administração
Ibimirim/PE

RECEBIDO EM

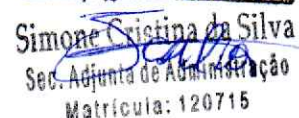
05/08/2024



LUCIANO JOSÉ EMERÊNCIO DA SILVA
Diretor de Transporte
Matrícula nº 12052-8

RECEBIDO EM

05/08/2024



Simone Cristina da Silva
Sec. Adjunta de Administração
Matrícula: 120715

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Cardeal Arcoverde, 219 – Centro – Ibimirim – PE – CEP: 56580-000

E-mail: educacao@ibimirim.pe.gov.br

Ofício nº 273/2024

Ibimirim, 09 de agosto de 2024.

Ilmo Senhor

JENILSON DE MORAES CLEMENTE

Coordenador do Sistema de Controle Interno

Cumprimento-o cordialmente ao tempo em que acuso recebimento do Ofício 005/2024-A, desta Controladoria, ao tempo em que sobre as inspeções obrigatórias, ESCLAREÇO:

1- Esta Secretaria de Educação, desde 2021, vem tentando junto ao DETRAN, o agendamento para vistoria dos ônibus escolares; no entanto, não obtendo sucesso, uma vez que o referido órgão justifica que os veículos a serem vistoriados possuem mais de 10 anos;

2- O DETRAN – órgão responsável pela vistoria orientou que a Lei Municipal fosse enviada para a Sede do órgão, a fim de promover o reconhecimento da referida Lei e liberação da vistoria para os 12 ônibus escolares que necessitavam de tal regulamentação;

3- Este município encaminhou a Lei e Decreto Municipal que regulamentam o serviço de transporte no âmbito municipal, em 30/10/2023, reiterado em 08/11/2023 por e-mail e, em 12/12/2023, por Ofício, sendo reconhecidas pelo Órgão em 03/05/2024, conforme Ofício nº 65/2024, encaminhado para esta Secretaria de Educação.


4- No entanto, faço saber que a vistoria não foi liberada, uma vez que o Sistema não foi reconfigurado de modo a aceitar o agendamento de vistoria para veículos com idade superior aos 10 anos de uso. Desta forma, não é possível emissão do Selo de Vistoria do DETRAN.

5- O DETRAN lançou a vistoria sem agendamento apenas para os veículos com idade inferior a 10 anos. Os veículos nesta situação estão vistoriados regularmente, sem agendamento.

Na oportunidade, informo que esta Secretaria de Educação permanece em contato direto com o DETRAN na busca pela solução para a pendência citada e regularização do serviço de transporte escolar.

Sem mais, externando votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



LEUTANIA GOMES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 650/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Cardeal Arcoverde, 219 – Centro – Ibimirim – PE – CEP: 56580-000
E-mail: educacao@ibimirim.pe.gov.br

Ofício nº 309/2024

Ibimirim, 19 de agosto de 2024

Ilmo Senhor
JENILSON DE MORAES CLEMENTE
Coordenador do Sistema de Controle Interno

Cumprimento-o cordialmente ao tempo em que, em cumprimento ao Item 5 – Sistema de Inspeção Obrigatória do DETRAN, constante no TAG – Termo de Ajuste de Gestão, **ESCLAREÇO:**

- 1- Esta Secretaria de Educação, desde 2021, vem tentando junto ao DETRAN, o agendamento para vistoria dos ônibus escolares; no entanto, sem sucesso, justificando que os veículos a serem vistoriados possuem mais de 10 anos;
- 2- O DETRAN – órgão responsável pela vistoria orientou que a Lei Municipal fosse enviada para a Sede do órgão, a fim de promover o reconhecimento da referida Lei e liberação da vistoria para os 12 ônibus escolares que necessitam de tal regulamentação;
- 3- Este município encaminhou a Lei e Decreto Municipal (Anexos 4 e 5) que regulamentam o serviço de transporte no âmbito municipal, em 30/10/2023, reiterado 08/11/2023, por e-mail e 12/12/2023, por Ofício - (Anexos 1, 2 e 3), sendo reconhecidas pelo Órgão em 03/05/2024, conforme Ofício nº 65/2024, encaminhado para esta Secretaria de Educação. (Anexo 6);
- 4- No entanto, faço saber que a vistoria não foi liberado, uma vez que o Sistema não foi reconfigurado de modo a aceitar o agendamento de vistoria para veículos acima de 10 anos;
- 5- O DETRAN lançou a vistoria sem agendamento apenas para os veículos com idade inferior a 10 anos.

Pelo que esclareço, informo que o serviço de vistoria veicular para estes casos não foi regularizado pelo DETRAN, sendo assim, não é possível emissão do Selo de Vistoria do DETRAN, uma vez que apenas os veículos com idade inferior a 10 anos estão vistoriados regularmente, sem agendamento.

Sem mais, agradeço, externando votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



LEUTÂNIA GOMES OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Portaria nº 650/2021

Ofécio nú 70/2023 PGM

ibimirim, 30 de outubro de 2023.

Ao Sr. Presidente do
DETRAN/PE

Assunto: Encaminhamento Lei do Transporte Escolar do Município de Ibimirim/PE

Sr. Presidente,

Com os devidos cumprimentos cordiais, encaminhamos por meio deste a **Lei Municipal nú 854/2022**, que **"Regulamenta o serviço público municipal de transporte escolar no município e dé outras provid&eacirc;ncias."** para seu conhecimento e registro no DETRAN/PE.

Sem mais para o momento, renovamos os protestos de elevada estima e distinta consideraçao, ficando à disposiçao para o que se faça necessério.

JOSE WELLITON DE
MELO
SIQUEIRA:04198499470

Assinado de forma
digital por JOSE
WELLITON DE MELO
SIQUEIRA:04198499470

José Welliton de Melo Siqueira
Prefeito



Procuradoria Ibimirim <ibimirim.mp@gmail.com>

Encaminhamento de Lei Transporte Escolar Ibimirim/PE

1 mensagem

Procuradoria Ibimirim <ibimirim.mp@gmail.com>

8 de novembro de 2023 às 12:40

Para: detran@detran.pe.gov.br

Cc: vrt@detran.pe.gov.br, ppaz@detran.pe.gov.br, joaobosco@detran.pe.gov.br, nojunior@detran.pe.gov.br

Boa tarde!

Com os devidos cumprimentos cordiais, encaminhamos cópia da **Lei Municipal nº 854/2022**, que "Regulamenta o serviço público municipal de transporte escolar no município e dá outras providências.", do Município de Ibimirim/PE, para seu conhecimento e registro no DETRAN/PE.

Sem mais para o momento, solicitamos a **confirmação de recebimento do presente email**, e renovamos os votos de estima e consideração.

Em tempo, informamos que já foram realizadas tentativas de envio do presente email através de outro endereço, mas houve retorno da mensagem, pelo qual se justifica novo encaminhamento.

Atenciosamente,
Procuradoria Jurídica Municipal de Ibimirim/PE.

2 anexos

 **Lei Municipal nº 854 - 2022.pdf**
1230K

 **Ofício nº 70-2023.pdf**
2235K



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Cardeal Arcoverde, 219 – Centro – Ibimirim – PE – CEP: 56580-000

E-mail: educacao@ibimirim.pe.gov.br

Ofício SME nº 557/2023

Ibimirim (PE), 12 de dezembro de 2023

Ilmo Senhor

WANDERLEY DE FREITAS SILVA

Coordenador da 6ª CIRETRAN - Arcoverde

C/Cópia para

Dr. Caíque Cavalcante Magalhães

Promotor de Justiça em Ibimirim-PE

Cumprimento-o cordialmente ao tempo em que encaminho a V.S.^a cópia da Lei Municipal nº 854/2022, de 28/04/2022, e Decreto Municipal Nº 02, de 04/01/2023, que regulamentam o serviço público municipal de transporte escolar no município de Ibimirim-PE.

Faço lembrar que a referida Lei Municipal foi encaminhada a este órgão em 17/10/2022, por meio do Ofício nº 414/2022 para ciência deste órgão e encaminhamento para o Detran Estadual para registro, na expectativa de obtermos a liberação da vistoria nos veículos com mais de 20 anos, conforme estabelece o artigo 16, ao citar o tempo de vida do veículo, assim transcrito: “Os veículos utilizados no transporte escolar não poderão ultrapassar 20 (vinte) anos de idade, deste que esteja em perfeito estado de conservação.” Não obtivemos resposta desse encaminhamento.

Por oportuno, informo ainda que os referidos documentos também foram encaminhados para os e-mails a seguir: detran@detran.pe.gov.br, vrt@detran.pe.gov.br, ppaz@detran.pe.gov.br, joaobosco@detran.pe.gov.br, ncjunior@detran.pe.gov.br, no dia 08/11/2023; no entanto, nenhum dos responsáveis sinalizou recebimento ou deu retorno quanto à solicitação.

Esclareço que o registro da referida Lei Municipal no DETRAN é uma exigência para cumprimento do Item 1 do TAG - Termo de Ajuste de Gestão - assinado por este município junto ao Tribunal de Contas, que assim determina para comprovação: “Para fins de comprovação deste item, é obrigatória a apresentação de cópia da lei publicada e da comprovação do registro da referida norma no DETRAN/PE”.

Ainda, que, só reconhecendo o tempo de vida útil dos veículos, este órgão poderá

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Cardeal Arcoverde, 219 – Centro – Ibibimirim – PE – CEP: 56580-000

E-mail: educacao@ibimirim.pe.gov.br

realizar a vistoria dos mesmos e liberar o Selo de Vistoria do DETRAN, O referido Selo representa a regularização do veículo para transporte dos estudantes e faz cumprir o Item 5 do TAG citado acima.

Informo que este município necessita de agendamento para vistoria de 12 ônibus escolares que, Segundo informações deste órgão regional, só poderão ser vistoriados após reconhecimento do tempo de vida dos veículos.

Dessa forma, solicito encaminhar esta solicitação à Sede do DETRAN para reconhecimento da Lei citada e liberação da vistoria e procedimentos futuros.

Seguem em anexo, cópia dos documentos citados neste Ofício.

Antecipadamente agradeço, externando votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



LEUTANIA GOMES OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Portaria nº 650/2021

Anexos:

Lei Municipal Nº 854/2022

Decreto nº 02/2023

Ofício 70/2023

Print dos e-mails encaminhados



Paulo Fernando Ferraz de Aguiar
Chefe de Registro 06/02
Detran de Arcoverde
14/12/23

Lei nº 854/2022

Regulamenta o serviço público municipal de transporte escolar no município e dá outras providências

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE IBIRIMIRIM**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o serviço público municipal de transporte escolar, para os alunos matriculados na rede municipal de ensino.

Parágrafo único - Os alunos regularmente matriculados na rede estadual de educação poderão ser atendidos pelo serviço público municipal de transporte escolar, desde que haja convênio de cooperação financeira firmado entre o Estado e o Município, para ressarcimento dos custos diretos e indiretos do transporte.

Art. 2º - O serviço público municipal de transporte escolar atenderá somente alunos que estejam regularmente matriculados em unidades escolares localizadas na área geográfica do município.

Art. 3º - O serviço de transporte escolar compreende o deslocamento de ida e volta de alunos para a escola mais próxima de sua residência, situada no território municipal.

Parágrafo único. Ante a ausência comprovada de vagas em escola mais próxima, o aluno poderá ser deslocado até a escola onde efetivar sua matrícula, mediante requerimento fundamentado dirigido a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - Fica preservado o direito de transporte ao aluno originário de escola isolada, enquanto perdurar o tempo de compromisso firmado em razão de sua nucleação.

Art. 5º - O Poder Público municipal elaborará e publicará anualmente o Plano Municipal de Transporte Escolar que deverá conter:

- I- Definição das rotas com seus horários de saída, chegada e retorno;
- II- Definição dos pontos de embarque e desembarque dos alunos, com previsão de horário;
- III- Definição da demanda a ser atendida e a capacidade de transporte escolar;
- IV- Previsão do número de alunos que serão contemplados com o transporte escolar.

Art. 6º - O Poder Público Municipal elaborará e distribuirá aos alunos, seus pais e ou seus responsáveis legais orientação dos direitos e deveres do uso do transporte escolar.

Art. 7º - A distância máxima percorrida pelos alunos é de 500 metros, entre a sua residência e o ponto de embarque.

Art. 8º - O serviço público municipal de transporte escolar atenderá alunos que residirem a partir de 1.000 metros da escola.

Art. 9º - O aluno com deficiência física que apresentar dificuldade de locomoção terá direito ao transporte escolar independente da distância mínima fixada nesta lei, devendo seu representante legal protocolar requerimento junto a Escola ao qual o aluno encontra-se matriculado.



PUBLICADO

Em: 23/10/2022

Parágrafo único- A distância máxima percorrida pelos alunos enquadrados no caput deste artigo é de 100 metros, entre a sua residência e o ponto de embarque.

Art. 10º - O tempo máximo de permanência dos alunos durante o percurso é de 03:00 horas.

Art. 11º - Os alunos deverão ser identificados através da carteira fornecida pela Escola ao qual estão matriculados

Parágrafo único - A carteira de identificação deverá conter o nome da escola, nome do aluno, foto, turno ao qual está matriculado e assinatura do responsável pela emissão da carteira.

Art. 12º - É de responsabilidade dos pais de alunos ou seus responsáveis, o seu embarque e o desembarque no veículo escolar, nos pontos e nos horários previstos no Plano Municipal do Transporte Escolar

Art. 13º - É de uso exclusivo do serviço público municipal de transporte escolar no âmbito do seu território, os veículos adquiridos para essa finalidade, podendo empreender viagem para outros municípios, com alunos acompanhados do seu professor, em atividade pedagógica programada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14 - Os veículos adquiridos para essa finalidade do transporte escolar, poderão ser utilizados para o transporte de universitários, desde que não comprometa o transporte dos alunos da rede municipal de ensino.

Art. 15 - Os veículos utilizados no transporte escolar deverão apresentar todas as condições exigidas pela legislação e atos regulamentares de trânsito, especialmente as exigidas para o transporte escolar.

Art. 16 - Os veículos utilizados no transporte escolar não poderão ultrapassar 20 (vinte) anos de idade, desde que esteja em perfeito estado de conservação.

Art. 17 - Todos os veículos deverão ter monitores, que terão a responsabilidade de controlar a entrada e saída dos alunos, manter a disciplina dos alunos, relatar as ocorrências, para a Secretaria Municipal de Educação e alimentar o Sistema SETE.

Art. 18 - A Secretaria Municipal deverá instituir um canal de comunicação permanente para que a sociedade informe possíveis irregularidades identificadas no dia-a-dia da execução do serviço de transporte escolar.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Educação ficará responsável pela fiscalização da execução dos serviços.

Art. 20 - O Chefe do Poder Executivo poderá regulamentar a presente lei no que for necessário.

Art. 21 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ibimirim/PE, 28 de abril de 2022.

JOSÉ WELLITON DE MELO SIQUEIRA

Prefeito

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 02/2023**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 02, DE 04 DE JANEIRO
2023.**

Ementa: Dispõe sobre o serviço público municipal de transporte escolar no município, regulamentando a Lei Municipal nº 854/2022 e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA.

Art. 1º - O serviço público municipal de transporte escolar, para os alunos matriculados na rede municipal de ensino de Ibimirim, será ofertado por meio de automóveis dos tipos ônibus e micro-ônibus.

Art. 2º - O serviço público municipal de transporte escolar observará a condução dos estudantes transportados em cada tipo de veículo em capacidade máxima de:

Para ônibus: 59 passageiros, incluindo o motorista,
Para micro-ônibus: 20 passageiros, incluindo o motorista.

Art. 3º - Os veículos utilizados no transporte escolar que atinjam a idade máxima de 20 anos, nos termos do art. 16 da Lei nº 854/2022, deverão ser substituídos no prazo máximo de 6 (seis) meses.

Art. 4º - Para a execução do serviço público municipal de transporte escolar será concedida a quantidade máxima de 50 (cinquenta) permissões.

Art. 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ibimirim/PE, 04 de janeiro de 2023

JOSÉ WELLITON DE MELO SIQUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Andressa Mikaelly de Assunção Ramalho
Código Identificador:5FEA6F75



Secretaria
de Mobilidade e
Infraestrutura



GOVERNO
PERNAMBUCO
ESTADO DE MUDANÇA

Recife, 03 de maio de 2024.

Ofício Nº 65/2024 - DOV

Assunto: **Resposta ao Ofício SME nº 557/2023 - Prefeitura de Ibimirim**

Referência: *Ao responder este Ofício, favor indicar expressamente o Processo SEI nº 2023.141771*

Prezado (a) Senhor (a)

Em atenção ao Ofício em epígrafe, protocolado em nosso sistema com numeração supracitada, informamos que foram configurados no sistema do DETRAN-PE a Lei nº 854 de 28/04/2022 e o Decreto nº 02 de 04/01/2023, os quais tratam sobre a regulamentação do transporte escolar do Município de Ibimirim.

Sem mais para o momento, ficamos à disposição para os esclarecimentos necessários.

Na oportunidade, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Silvana Nogueira Ferraz

Gerente de Registro de Veículos

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Rua Cardeal Arcoverde, nº 219;
Bairro: Centro
Ibimirim - PE
CEP: 56580-000



Documento assinado eletronicamente por **Silvana Nogueira Ferraz**, em 03/05/2024, às 17:50, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **50024918** e o código CRC **Z6C5EBE4**.

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE PERNAMBUCO

Estrada do Barbalho, 889, - Bairro Iputinga, Recife/PE - CEP 50690-900 - CNPJ: 09.753.781/0001-60 - Telefone: (81) 3184-8000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Cardeal Arcoverde, 219 – Centro – Ibimirim – PE – CEP: 56580-000

E-mail: educacao@ibimirim.pe.gov.br

Ofício nº 406/2024

Ibimirim, 29 de outubro de 2024

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 os veículos escolares com idade inferior a 10 anos já estão sendo inspecionados pelo DETRAN – Arcoverde. No entanto, os procedimentos são lentos, uma vez que a liberação do Selo de Vistoria do DETRAN só poderá ser emitida quando houver regularização total da situação do veículo e do motorista, a exemplo de: motoristas com registro profissional na habilitação, veículo registrado como transporte oficial escolar. Seguindo da vistoria, da inspeção e, só depois, do pedido de emissão do Selo.

Todas as situações são tratadas de forma separada, com regularização de uma situação por vez, o que tarda o procedimento de regularização e obtenção do Selo de Vistoria.

Vale esclarecer que os veículos recebidos do Governo do Estado, através do Programa Juntos pela Educação, também carecem de regularização, uma vez que não estão registrados como transporte oficial escolar. O município possui quatro veículos nessa condição.

Segue relação dos veículos que já estão vistoriados, inspecionados e com Selo, e dos veículos ainda não vistoriados.

VEÍCULOS VISTORIADOS		VEÍCULOS INSPECIONADOS	VEÍCULOS COM SELO
TIPO DO VEÍCULO	PLACA		
MICRO-ÔNIBUS	PEY 8J43		
MICRO-ÔNIBUS	PEY 9C03	SIM	
MICRO-ÔNIBUS	PFW 1J20		
MICRO-ÔNIBUS	SNL 4E53	SIM	SIM
MICRO-ÔNIBUS	SOD 6A90		
ÔNIBUS	QYW 2J20	SIM	SIM
ÔNIBUS	PCR 3G95	SIM	SIM
ÔNIBUS	PET 9C92		
ÔNIBUS	SOC 0G17		

VEÍCULOS NÃO VISTORIADOS	
TIPO DO VEÍCULO	PLACA
MICRO-ÔNIBUS	PFV 5G23
MICRO-ÔNIBUS	PFV 5J83
MICRO-ÔNIBUS	PGP 4A20
MICRO-ÔNIBUS	PFT 3B80
MICRO-ÔNIBUS	SOA 3F77
ÔNIBUS	PET 9D22
ÔNIBUS	PET 9A20
ÔNIBUS	PEY 9E84
ÔNIBUS	PEU 7I22
VAN	SNT 8E83

I) O município de Ibimirim possui 10 microônibus, 8 ônibus e 1 Van. Destes, apenas três veículos (ônibus) possuem Selo de Vistoria. Os demais estão em processos distintos de regularização.

II) Os veículos da tabela “Veículos não Vistoriados” estão em agendamento junto ao DETRAN com previsão de vistoria até o final de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Cardeal Arcoverde, 219 – Centro – Ibimirim – PE – CEP: 56580-000

E-mail: educacao@ibimirim.pe.gov.br

Vale salientar o esforço que esta Secretaria de Educação tem tido para regularização do transporte escolar junto ao DETRAN, atendendo à legislação vigente. Também quanto à manutenção diária dos veículos cuidando da garantia da segurança àqueles que utilizam o transporte escolar. Sobretudo, reconhecendo a importância desse serviço, considerando que cerca de 65% dos estudantes necessitam de transporte escolar para acesso às Unidades Escolares.

Sem mais, agradeço, externando votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



LEUTÂNIA GOMES OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Portaria nº 650/2021

PUBLICADO EM

12/01/2024


Jasiel Souza Santos
Técnico de Controle Interno
Matrícula 11430

INSTRUÇÃO NORMATIVA CSCI N.º 001/2024

EMENTA: Institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim - PE para o exercício de 2024 e dá outras providências.

O Coordenador do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal nº 642/2009, de 25 de junho de 2009, que dispõe sobre a criação e funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, normatiza:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Planejamento Estratégico de Auditoria para a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim – PE.

Parágrafo único. O Planejamento Estratégico de Auditoria para a **CSCI** do Município de Ibimirim – PE, é o constante no **anexo I** desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE AUDITORIA PARA A CSCI DO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM – PE.

Art. 2º - O Planejamento Estratégico de Auditoria para a CSCI do Município de Ibimirim – PE, conterá a Organização (Preparação, Elaboração, Encaminhamento, bem como o envio de Ofício com Solicitações de Documentos), Programação (Quem e Quando Iniciar e Concluir as Auditorias) e a Execução (Realização) de Auditorias nas Unidades Administrativas sob seu controle, no que tange às Áreas:

- I - Peças e Serviços;
- II - IBIPREV;
- III - Transporte Escolar;
- IV - Medicamentos;
- V - Licitações;
- VI - Convênios.

Art. 3º - O Ofício que dará a ciência da realização de auditoria, como também da Solicitação de Documentos, deverá ser encaminhado ao setor competente, com o prazo de 30 (trinta) dias, anterior a visita *in loco*.

Art. 4º - Além das auditorias elencadas no **art. 2º** desta Instrução Normativa, fica a equipe desta CSCI, pronta para realizar auditorias em outros setores, assim que for necessário.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 5º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ibimirim/PE, 12 de janeiro de 2024.



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



Kássia Jamile Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno



José Diego Vieira Gomes
Técnico de Controle Interno

Anexo I

Planejamento Estratégico de Auditoria para a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI do Município de Ibimirim/PE.

O QUE	QUEM	INÍCIO	TÉRMINO
Peças e Serviços	CSCI	15/04/2024	15/05/2024
IBIPREV	CSCI	20/05/2024	20/06/2024
Transporte Escolar	CSCI	01/07/2024	02/08/2024
Medicamentos	CSCI	12/08/2024	30/09/2024
Licitações	CSCI	07/10/2024	07/11/2024
Convênios	CSCI	11/11/2024	29/11/2024

Lei nº 854/2022

Regulamenta o serviço público municipal de transporte escolar no município e dá outras providências.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o serviço público municipal de transporte escolar, para os alunos matriculados na rede municipal de ensino.

Parágrafo único - Os alunos regularmente matriculados na rede estadual de educação poderão ser atendidos pelo serviço público municipal de transporte escolar, desde que haja convênio de cooperação financeira firmado entre o Estado e o Município, para ressarcimento dos custos diretos e indiretos do transporte.

Art. 2º - O serviço público municipal de transporte escolar atenderá somente alunos que estejam regularmente matriculados em unidades escolares localizadas na área geográfica do município.

Art. 3º - O serviço de transporte escolar compreende o deslocamento de ida e volta de alunos para a escola mais próxima de sua residência, situada no território municipal.

Parágrafo único. Ante a ausência comprovada de vagas em escola mais próxima, o aluno poderá ser deslocado até a escola onde efetivar sua matrícula, mediante requerimento fundamentado dirigido a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - Fica preservado o direito de transporte ao aluno originário de escola isolada, enquanto perdurar o tempo de compromisso firmado em razão de sua nucleação.

Art. 5º - O Poder Público municipal elaborará e publicará anualmente o Plano Municipal de Transporte Escolar que deverá conter:

- I- Definição das rotas com seus horários de saída, chegada e retorno;
- II- Definição dos pontos de embarque e desembarque dos alunos, com previsão de horário;
- III- Definição da demanda a ser atendida e a capacidade de transporte escolar;
- IV- Previsão do número de alunos que serão contemplados com o transporte escolar.

Art. 6º - O Poder Público Municipal elaborará e distribuirá aos alunos, seus pais e ou seus responsáveis legais orientação dos direitos e deveres do uso do transporte escolar.

Art. 7º - A distância máxima percorrida pelos alunos é de 500 metros, entre a sua residência e o ponto de embarque.

Art. 8º - O serviço público municipal de transporte escolar atenderá alunos que residirem a partir de 1.000 metros da escola.

Art. 9º - O aluno com deficiência física que apresentar dificuldade de locomoção terá direito ao transporte escolar independente da distância mínima fixada nesta lei, devendo seu representante legal protocolar requerimento junto a Escola ao qual o aluno encontra-se matriculado.

PUBLICADO

Em: 30/10/2022

Parágrafo único- A distância máxima percorrida pelos alunos enquadrados no *caput* deste artigo é de 100 metros, entre a sua residência e o ponto de embarque.

Art. 10º - O tempo máximo de permanência dos alunos durante o percurso é de 03:00 horas.

Art. 11º - Os alunos deverão ser identificados através da carteira fornecida pela Escola ao qual estão matriculados.

Parágrafo único – A carteira de identificação deverá conter o nome da escola, nome do aluno, foto, turno ao qual está matriculado e assinatura do responsável pela emissão da carteira.

Art. 12º - É de responsabilidade dos pais de alunos ou seus responsáveis, o seu embarque e o desembarque no veículo escolar, nos pontos e nos horários previstos no Plano Municipal de Transporte Escolar.

Art. 13º - É de uso exclusivo do serviço público municipal de transporte escolar no âmbito do seu território, os veículos adquiridos para essa finalidade, podendo empreender viagem para outros municípios, com alunos acompanhados do seu professor, em atividade pedagógica programada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14 - Os veículos adquiridos para essa finalidade do transporte escolar, poderão ser utilizados para o transporte de universitários, desde que não comprometa o transporte dos alunos da rede municipal de ensino.

Art. 15 – Os veículos utilizados no transporte escolar deverão apresentar todas as condições exigidas pela legislação e atos regulamentares de trânsito, especialmente as exigidas para o transporte escolar.

Art. 16 – Os veículos utilizados no transporte escolar não poderão ultrapassar 20 (vinte) anos de idade, desde que esteja em perfeito estado de conservação.

Art. 17 – Todos os veículos deverão ter monitores, que terão a responsabilidade de controlar a entrada e saída dos alunos, manter a disciplina dos alunos, relatar as ocorrências, para a Secretaria Municipal de Educação e alimentar o Sistema SETE.

Art. 18 – A Secretaria Municipal deverá instituir um canal de comunicação permanente para que a sociedade informe possíveis irregularidades identificadas no dia-a-dia da execução do serviço de transporte escolar.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Educação ficará responsável pela fiscalização da execução dos serviços.

Art. 20 – O Chefe do Poder Executivo poderá regulamentar a presente lei no que for necessário.

Art. 21 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ibimirim/PE, 28 de abril de 2022.

JOSÉ WELLTON DE MELO SIQUEIRA

Prefeito



Atualizações desta norma

Resolução N° 169/2022

RESOLUÇÃO TC N° 167, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

Dispõe sobre medidas de segurança no transporte de escolares a serem adotadas pelos titulares dos Poderes Executivos Municipais, das Secretarias Municipais de Educação e da Secretaria Estadual de Educação.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO (TCE-PE), em sessão do Pleno realizada em 30 de março de 2022 e no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, especialmente no disposto no inciso XVIII do artigo 102 da Lei n° 12.600, de 14 de junho de 2004 e alterações posteriores (Lei Orgânica do TCE-PE);

CONSIDERANDO que incumbe às Cortes de Contas, no exercício do controle externo da Administração Pública, exercer a fiscalização operacional, nos termos do caput do artigo 70 e do artigo 71 da Constituição Federal de 1988; CONSIDERANDO que o transporte escolar é um serviço público essencial à promoção do direito à educação, conforme previsto no inciso VII do artigo 208 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o Manual do Transporte Escolar do TCE-PE, aprovado pela Resolução TC n° 156, de 15 de dezembro de 2021; CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento da política pública de transporte escolar, notadamente quanto à segurança, para a efetivação do direito à educação de qualidade;

CONSIDERANDO os artigos 136 a 139 do Código de Trânsito de Brasileiro, que estabelecem os requisitos mínimos para a condução coletiva de escolares; CONSIDERANDO a Portaria DP n° 002 - DETRAN/PE, de 05 de janeiro de 2009, que estabelece os requisitos mínimos para a expedição de autorização de circulação destinada aos veículos de transporte de escolares, RESOLVE:

Art. 1º Determinar ao Secretário Estadual de Educação, aos titulares dos poderes executivos municipais e aos secretários municipais de educação: ([Vide Resolução n° 169/2022](#))

I - regulamentar o serviço de transporte escolar por lei municipal, observando as diretrizes do Código de Trânsito Brasileiro, a necessidade de normatização da idade máxima dos veículos utilizados na prestação do serviço, bem como os demais aspectos elencados no artigo 13 da Resolução TC nº 156, de 15 de dezembro de 2021;

II - providenciar inspeção, junto ao DETRAN/PE, de todos os veículos atualmente em operação no serviço de transporte escolar, para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

III - fiscalizar a execução do serviço de transporte escolar para assegurar o cumprimento das exigências relativas à segurança dos escolares, estabelecidas na legislação pertinente e nos eventuais contratos celebrados;

IV - promover campanhas de conscientização de alunos, pais e demais membros da comunidade escolar sobre a utilização segura do transporte escolar e a importância do controle social na fiscalização da execução do serviço.

Parágrafo único. Recomenda-se que a determinação contida no inciso I deste artigo seja concluída em 90 (noventa) dias, compreendendo-se, neste prazo, todo o processo legislativo até a publicação da lei.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação.

Sala das sessões do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, 30 de março de 2022.

RANILSON
Presidente

BRANDÃO

RAMOS

Publicada no DOE-TCE PE em 04/04/2022

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. – 014/2010 – VERSÃO 001

APROVAÇÃO EM: 29/12/2010 DECRETO Nº. 085/2010

ATO DE APROVAÇÃO – DECRETO Nº. 085/2010

Assunto: Dispõe sobre o cumprimento das Normas e procedimentos para regulamentação do transporte escolar do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o transporte escolar efetuado pelo Município de Ibimirim;

CONSIDERANDO as determinações da Resolução TC n. 001/2009;

ESTABELECE:

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa visa regulamentar o transporte escolar realizado pelo Município de Ibimirim, a qual está fundamentada nas leis federais n. 8.666/93 e 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, Resolução n. 001/2009 do TCE-PE.

Art. 2º - O programa de transporte escolar, realizado pelo Município, para transporte dos alunos da rede municipal de ensino, tem por objetivo garantir o acesso e a permanência dos estudantes na rede municipal de educação infantil, ensino fundamental e ensino médio, residentes na zona rural deste Município.

PUBLICADO EM
29/12/10

PROJETO BÁSICO

Art. 3º - O projeto básico para a realização do processo licitatório para a contratação de serviços de transporte escolar no Município de Ibimirim, deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:

I – Justificativa

II – definição do sistema de gerenciamento dos serviços de transporte escolar do Município de Ibimirim, contendo:

01 - as condições mínimas necessárias para a habilitação dos veículos e motoristas que efetuarem o transporte escolar;

02 - os tipos de veículos permitidos pelo Município, para a execução do transporte;

03 – das normas e diretrizes do sistema de gerenciamento;

04 – do valor estimado e condições de prestação do serviço;

05 – da vistoria dos veículos;

06 – obrigações da proponente vencedora.

07 – do pagamento.

08 – planilha com no mínimo, as seguintes informações:

- a) rota;
- b) itinerário;
- c) Kilometragem;
- d) número de alunos;
- e) turno;
- f) número de viagens no mês;
- g) tipo de veículo e
- h) valor estimado mensal.

Art. 4º - o veículo destinado à realização do transporte escolar, somente poderá circular nas vias, mediante o preenchimento das seguintes condições:

01 – Ter faixa horizontal pintada na cor amarela, com 40 cm(quarenta centímetros) de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes lateral traseira e da carroçaria, com o dístico "ESCOLAR", em preto, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas dêem ser invertidas.

PUBLICADO EM
29/12/10

02 – Ter equipamento registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo, tacógrafo;

03 – Ter lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior traseira;

04 – Ter extintor de incêndio com carga de pó químico, seco ou de gás carbônico, de acordo com as normas estabelecidas pelo CONTRAM, fixado na parte do compartimento destinado ao passageiro;

Art. 5º - A idade permitida para a frota destinada ao transporte escolar é a seguinte:

01 – automóvel: no máximo 07(sete) anos completos;

02 – micro-ônibus e ônibus: no máximo 10(dez) anos completos.

DA CONTRATAÇÃO

Art. 6º - Os veículos utilizados para prestação de serviço de transporte escolar serão contratados através de processo licitatório, preferencialmente através da contratação de uma empresa especializada no gerenciamento de transportes.

Parágrafo único: A contratação de que trata este artigo poderá sofrer ajustes, quanto à ampliação ou redução da frota, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação do Município.

Art. 7º - Para efetuar a contratação, a administração exigirá da licitante vencedora, a apresentação de atestado de conservação dos veículos, os quais serão avaliados pela Diretoria de Transportes, que apresentará laudo atestando que os mesmos estão em condições adequadas de uso para os fins propostos, sobretudo em situação de segurança e de continuidade dos serviços.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Art. 8º - O contratado para prestar serviço de transporte escolar, seja através de empresa de gerenciamento ou diretamente pelo Município, será obrigado a:

01 – manter o veículo em boas condições de conservação e higiene;

02 – confiar a direção dos veículos somente a motoristas devidamente habilitados na categoria "D", de responsabilidade confiável e que não tenham cometido nenhuma infração grave nos últimos 12(doze) meses;

PUBLICADO EM
12/01/2006

03 – comunicar à Secretaria de Educação, as ocorrências do roteiro;

04 – chegar às escolas com antecedência mínima de 10(dez) minutos, antes do início das aulas, e aguardar no mínimo 15(quinze) minutos no ponto determinado para saída;

05 – responsabilizar-se pelo zelo e cuidado com os alunos durante todo o itinerário, bem como pelas penalidades sofridas em caso de infração;

06 – cumprir integralmente o roteiro de acordo com o calendário letivo, respeitando o tempo de cada parada;

07 – participar do processo de formação promovido pela secretaria de Educação;

08 – usar uniforme e crachá;

09 – responder pela manutenção e despesas com combustível e qualquer outro dano que vier a ocorrer no veículo e a terceiros, inclusive com as despesas para substituição do seu veículo, no decorrer do contrato.

Art. 9º - Para os veículos adaptados, ou seja, autorizados, a título precário, conforme art., 108 do CTB, para o transporte de passageiros em veículos de carga ou misto, exigir-se-á:

01 – carroceria com grades de madeira, de proteção lateral, que assegurem a integridade física dos alunos em seus percursos diários;

02 – capotas com estrutura de madeira coberta com lona ou similar, que protejam os alunos das adversidades climáticas (chuva e sol);

03 – faixa refletiva na carroceria;

04 – escada de acesso à carroceria que facilite a movimentação dos mesmos ao veículo;

05 – bancos estofados e com encosto;

06 – demais requisitos e equipamentos obrigatórios pelo CONTRAN.

Parágrafo único – o condutor que desrespeitar as normas estabelecidas nesta instrução, ficará sujeito ao cancelamento do contrato.

PUBLICADO EM
29/12/10

DO CONDUTOR

Art. 10º - O condutor do veículo destinado ao transporte escolar, deve satisfazer os seguintes requisitos:

- 01 – ter idade superior a 21(vinte e um) anos;
- 02 – ser habilitado na categoria “D “;
- 03 – não ter cometido qualquer infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos 12(doze) meses;
- 04 – apresentar certidão negativa, do Cartório Distribuidor de ação criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05(cinco) anos. (art. 329 do CTB).

Art. 11º - o condutor deverá ter relação atualizada de cada escolar transportado, contendo nome, data de nascimento, endereço e telefone, bem como origem e destino de cada aluno.

DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 12º - Os serviços de transporte escolar serão medidos da seguinte forma:

- 01 - A Secretaria de Educação indica um servidor que ficará responsável pela fiscalização, bem como efetuar levantamento diário do cumprimento das rotas pelos veículos contratados;
- 02 - O fiscal de rotas informa diariamente à Secretaria de Educação, os roteiros que foram cumpridos, com a devida quilometragem percorrida no dia;
- 03 - A Secretaria de Educação efetua as anotações devidas para o preenchimento dos Boletins de Medição;
- 04 - A Secretaria de Educação encaminha os Boletins de Medição, devidamente atestados pelo fiscal de rotas, para o setor de empenho;
- 05 - O setor de empenho encaminha cópia dos Boletins de Medição para o controle interno;

PUBLICADO EM
10/12/10

06 - O setor de empenho efetua o empenho e encaminha para o Setor de Tesouraria.

DO PAGAMENTO

Art. 13º - Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças, mediante as condições estabelecidas no contrato, dentre as quais se destacam:

- 01 – apresentação do boletim de medição;
- 02 – nota fiscal e recibo;
- 03 – certidões devidamente atualizadas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º - A responsabilidade por todas as etapas de acompanhamento e fiscalização do transporte escolar público, com exceção do pagamento, ficará a cargo das secretarias de Educação e Administração do Município de Ibirimir.

Art. 15º - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Ibirimir, 29 de Dezembro de 2010.



ANTONIO MARCOS ALEXANDRE

Prefeito Municipal

JENILSON DE MORAES CLEMENTE

Coordenador de Controle Interno

PAULO FERNANDO DE SOUZA SIMÕES

Assessor Jurídico

PUBLICADO EM
29/12/10

DECRETO Nº. 012/2010, de 03 de março de 2010.

“Homologa a Instrução Normativa nº. **004/2010**, que estabelece as orientações de gerenciamento do controle da frota de veículos do Município de Ibimirim”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da Prefeitura de IBIMIRIM.

DECRETA:

Art. 1º. Fica “Homologada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI/JURIDICO Nº-004/2010**, que estabelece as orientações de gerenciamento do controle da frota de veículos do Município de Ibimirim, na forma do Anexo deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 03 de março de 2010.



ANTONIO MARCOS ALEXANDRE

Prefeito Municipal

PUBLICADO
03 / 03 / 2010
[Handwritten signature]

IBIMIRIM 03/03/2010

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CCI/JURIDICO Nº - 004/2010
APROVAÇÃO EM: 03.03.2010 DECRETO Nº. 012/2010

VERSÃO 001

ASSUNTO: GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA DE VEICULOS DO MUNICIPIO.

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º – Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de veículos da Administração Direta e, Fundos do Município de Ibimirim, cujo objetivo será padronizar uniformizar, controlar e disciplinar a aquisição, identificação, guarda conservação e utilização dos veículos oficiais.

Art. 2º – O uso dos veículos que compõem a frota do município é exclusivo para realização de atividades de interesse da administração pública, sendo vedado o uso de caráter privado.

Art. 3º – Os serviços de transporte da Prefeitura serão vinculados as suas respectivas Secretarias e será coordenada de forma a atender a todas as solicitações de veículos.

Parágrafo Único – Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos, serão utilizados critérios de prioridade dos serviços a serem prestados de cada secretaria e sua frota.



PUBLICADO EM
03/03/10

Art. 4º - A solicitação de veículo para deslocamento local (dentro dos limites do município) deverá ser efetuada, preferencialmente com antecedência de 24 horas, através de comunicação ao setor de transporte responsável, informando data, horário, itinerário e permanência no local de destino, com exceção dos trabalhos de rotina.

Art. 5º - O Setor de Transporte responderá a mensagem do solicitante, confirmando ou não o serviço, bem como informará a necessidade de atender a solicitação em outra data e/ou horário, quando cabível.

Art. 6º - Constitui exceção à regra do item anterior o uso de veículos oficiais, em situações de emergência, para deslocamento a drogarias, farmácias ou para socorro, devendo ser tudo demonstrado através do Diário de Bordo da respectiva pasta.

Art. 7º - Para viagens intermunicipais e interestaduais será necessário efetuar a solicitação de veículo, obrigatoriamente com antecedência de 48 horas e através de comunicação interna para o Secretário responsável, que após estar devidamente autorizada, será remetida ao Setor de Transporte.

Art. 8º - Confirmada a viagem, o setor de Transporte informará o solicitante com antecedência de 24 horas.

Capítulo II

DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA

Art. 9º - A aquisição de veículos oficiais, no âmbito da Administração Direta de Fundos do Município de Ibimirim, deverá ser obrigatoriamente requisitada ao Prefeito do Município, através de ofício do secretário interessado, bem como ao Setor de Licitação, para realização do competente processo licitatório.

§ 1º. A renovação parcial ou total da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa ou do obsolescimento decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.



PUBLICADO EM
28/03/10

§ 2º. A autorização para aquisição de veículos fica condicionada às justificativas da necessidade em face da demanda dos serviços, da dotação orçamentária correspondente, do custo, do tipo e da característica do veículo a ser adquirido.

§ 3º. No pedido de autorização, deverá constar a discriminação do veículo a ser substituído, informações sobre os serviços que se presta, data de aquisição e estado de conservação.

Art. 10º - No cadastramento dos veículos deverá constar o tipo e marca do veículo, ano de fabricação, características, tipo de combustível e capacidade do tanque, critérios que servirão para o controle e gerenciamento dos gastos.

Art. 11º - O monitoramento de todos os veículos será efetuado através de um sistema de informática eficiente, com uma infraestrutura adequada.

Art. 12º - O deslocamento dos veículos será efetuado mediante solicitação conforme previsto nos Art. 4º e 6º, devendo constar no registro de movimentação dos veículos – Diário de Bordo, o tipo de veículo, a placa, nome do condutor, data e hora de saída e chegada, destino, solicitante do veículo e quilometragem de saída e chegada.

Art. 13º - todos os veículos receberão autorização de abastecimento da secretaria de administração, ou do secretário da pasta onde o veículo está alocado ou ainda do servidor responsável pelo Setor de Transporte, devidamente autorizado pelo Secretário.

§ 1º O abastecimento será realizado em posto credenciado, determinado pela Administração Pública e vencedor do processo licitatório.

. 2. Caso o Município se utilize da aquisição de combustível através de cartão, tipo "ticket combustível" devesse o mesmo ser realizado no posto que oferecer o melhor preço.

Art. 14º - Haverá uma planilha para cada veículo, que identificará os gastos mensais com quilometragem e abastecimento, gerenciados pelo Secretário onde o veículo está alocado ou pelo Responsável pelo Setor de Transporte da Secretaria, que providenciara o preenchimento de um relatório denominado Despesas com Combustível.

PUBLICADO EM
12/03/2010

Art. 15º - Diariamente, os condutores dos veículos deverão registrar no Diário de Bordo, a quilometragem inicial e final.

Parágrafo Único - Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos veículos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo, visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação do Responsável pelo Setor de Transporte e/ou Secretário da pasta onde o veículo está alocado.

Art. 16º - Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada à Secretaria de administração, independente da Secretaria onde o veículo esteja alocado.

Art. 17º - Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção, serão registrados em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada.

Art. 18º - A frota de veículos do Município é composta por veículos próprios, cedidos ou locados, devidamente identificados através de logotipo da Prefeitura, afixado nas portas dianteiras dos dois lados do automóvel ou em local visível em se tratando de motocicletas ou outros veículos.

Art. 19º - Não é permitida a afixação de qualquer outro adesivo, aparelhos de som, equipamentos ou acessórios que descaracterizem a aparência original do veículo ou comprometa o interesse da Administração.

Art. 20º - Os veículos utilizados pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais e os que requererem cuidados especiais de segurança estão dispensados do uso do logotipo, mediante autorização expressa do Prefeito .

Art. 21º - Os veículos que servem à Administração Municipal devem, ao término do expediente de trabalho, ser recolhidos à garagem da Prefeitura, no pátio de sua respectiva Secretaria ou, excepcionalmente em outro local seguro, designado pelo Secretário da Pasta.



PUBLICADO EM
31/03/10

Art. 22º - É proibida a guarda de veículo oficial em garagem residencial, ressalvados aqueles que servem ao Prefeito.

Art. 23º - Em casos excepcionais, assim considerados os serviços essenciais e serviços ininterruptos, definidos por cada um dos Secretários Municipais, os veículos poderão ser utilizados nos sábados, domingos e feriados ou durante a semana fora do horário de expediente.

Capítulo III

DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS / CONDUTORES DE VEÍCULOS

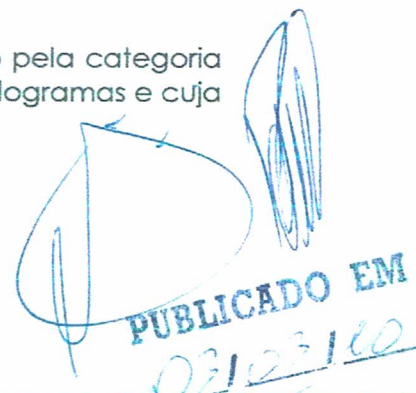
Art. 24º - A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista Profissional ou servidor, devidamente habilitado e credenciado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.

Parágrafo Único: Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta e Fundos, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Prefeito, através de Portaria publicada na montra da Prefeitura, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores que não estejam em serviço ou não autorizados pelo Prefeito.

Art. 25º - A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503, de 23/09/97, a saber:

Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;

Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;



PUBLICADO EM
03/03/10

Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;

Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer.

Art. 26º - Anualmente, no mês de janeiro a Secretaria de Administração deverá verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e servidores autorizados a conduzir veículos da Administração Municipal, constatando alguma irregularidade notificar o condutor e imediatamente comunicar sua impossibilidade de dirigir, caso seja motorista concursado tomar as medidas cabíveis em processo administrativo para apurar as causas da ilegalidade.

Art. 27º - Fica expressamente proibida a utilização dos veículos oficiais:

I - em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, entre outros;

II - utilização de veículos da frota municipal para deslocamento para residência em horário de almoço;

III - em excursões e passeios de caráter particular;

IV - no transporte de familiares de servidores públicos;

V - no transporte de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta e Fundos, salvo em veículos de transporte de pacientes e se autorizadas;

VI - aos sábados, domingos e feriados;

VII - desvio e guarda em residências particulares.


PUBLICADO EM
10/23/10

Art. 28º - Ficam excluídos das proibições estabelecidas no inciso VI deste artigo, os veículos de representação, bem como os que estiverem a serviço público, desde que autorizados.

Art. 29º - Os condutores dos veículos do Município de Ibimirim devem obedecer a Lei 9503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997.

Art. 30º - O uso do cinto de segurança é obrigatório para todos, devendo o motorista exigir o uso por parte dos passageiros.

Art. 31º - Em caso de colisão de veículo oficial, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar à Secretaria onde o veículo está lotado ou a Secretaria de Administração sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

§ 1º Será instaurado, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.

§ 2º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.

§ 3º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

Art. 32º - As Unidades Administrativas deverão encaminhar para a Secretaria de Administração o nome e cópia da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores dos veículos.

Art. 33º - O condutor é responsável pela conservação do veículo durante o período em que estiver utilizando o mesmo, devendo observar as condições de funcionamento antes de colocá-lo em circulação.

Art. 34º - Em caso de deslocamentos, onde a autoridade ou servidor solicitante do serviço necessitar permanecer, por tempo determinado, em cumprimento de sua missão, fica autorizado o retorno do veículo à origem, ou para cumprimento de outra determinação, salvo quando o custo do deslocamento não justificar tal medida.


PUBLICADO EM
21/03/10

Art. 35º - A mudança de roteiro para o qual foi solicitado o veículo é de responsabilidade do usuário, devendo o condutor registrar no Diário de Bordo.

Art. 36º - Qualquer ocorrência verificada durante o deslocamento deve ser registrada no Diário de Bordo.

Art. 37º - O abastecimento dos veículos da Prefeitura será feito através de autorização de fornecimento de combustível, distribuído pela Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único: a Prefeitura não poderá efetuar pagamento de nota fiscal de abastecimento de veículos sem a mesma estar acompanhada da autorização de fornecimento de combustível, a qual deve estar anexada à nota fiscal no momento do protocolo junto à secretaria de administração, independente da Secretaria a qual o veículo estiver lotado.

Art. 38º - O controle de consumo de combustível deverá ser feito a cada abastecimento, com anotação no Diário de Bordo, devendo cada Secretaria encaminhar, até o quinto dia útil do mês subsequente, Relatório Mensal de Abastecimento para a Secretaria Municipal de Administração, para fins de controle e acompanhamento.

Art. 39º - Compete à Secretaria onde o veículo estiver lotado vistoriar os veículos a fim de verificar se os mesmos possuem condições de uso e se atendem as normas de padronização, devendo providenciar a regularização dos mesmos.

Art. 40º - A apuração das denúncias de uso irregular de veículos ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Instrução Normativa serão apurados por determinação do (a) Prefeito (a) ou do respectivo titular do Órgão, tudo sob o acompanhamento da Coordenadoria Geral do Município, sujeitando o infrator e o seu superior imediato, quando for o caso, às penalidades administrativas ou contratuais cabíveis.

Art. 41º - Independente do resultado alcançado na sindicância ou processo administrativo disciplinar, cópias dos autos serão remetidas à Coordenadoria Geral do Município.

PUBLICADO EM
23/03/10

Capítulo IV

DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

Art. 42º - Todos os Autos de Infrações dos veículos da Prefeitura Municipal de Ibitimirim deverão ser endereçados à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 43º - O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade do Município é de inteira responsabilidade da Prefeitura, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário pelo responsável pela infração.

Art. 44º - A Secretaria de Administração tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este apresente a Defesa Prévia e Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI).

Art. 45º - O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelada, mediante instrumento legal cabível.

Parágrafo Único - O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

a. O condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo, se quiser autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal, bem como, salário recebido pelo mesmo.

b. Caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação.

Art. 46º - Os procedimentos citados no Art. 32 serão conduzidos pela Secretaria de Administração, com supervisão do Setor de Transporte onde é lotado e no caso do Inciso b, será conduzido concomitantemente para o Departamento de Recursos Humanos.

Art. 47º - No que diz respeito ao ônus dos recursos que forem indeferidos pela Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI), quanto à quitação dos Autos de Infração, aplica-se o disposto no Art. 33.

Art. 48º - O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter-se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Previa e Recursos JARI), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo de Inquérito Administrativo, até a sentença final.

Capítulo V


DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49º - Secretários, Coordenadores, Diretores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos veículos das Secretarias, e Fundos da Administração no âmbito do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

Art. 50º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 51º - As regras desta Instrução Normativa aplicar-se-ão a partir da data de sua publicação, sem prejuízo da validade dos atos realizados sob a vigência de instrumentos que por ventura existam e que normatizavam tais procedimentos, e na sua existência restando todos revogados.

Ibimirim, 03 de março de 2010.



ANTÔNIO MARCOS ALEXANDRE
PREFEITO



JENILSON DE MORAES CLEMENTE
COORDENADOR CONTROLE INTERNO



PAULO FERNANDO DE SOUZA SIMOES
ASSESSOR JURIDICO

PUBLICADO EM
03/03/10



DECRETO Nº 055/2022.

Disciplina normas de rotinas e procedimentos para o gerenciamento e o controle interno para o uso da frota e o transporte Municipais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais,

DECRETA

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto disciplina os procedimentos para o controle de frota do Município de Ibimirim, Estado de Pernambuco, abrangendo o gerenciamento e as rotinas de controle interno a serem observadas para o uso dos veículos em geral sob responsabilidade dos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta visando maior racionalidade e economicidade na sua utilização, condução e conservação.

Art. 2º Para fins deste Decreto considera-se frota municipal, as máquinas, veículos, ônibus, caminhões, motocicletas e equipamentos em geral com uso de combustível, seja para o deslocamento de materiais ou pessoas, seja para suporte logístico à execução de obras e serviços públicos municipais.

Art. 3º A frota de propriedade do Município de Ibimirim, vinculados a Administração Direta e Indireta, devidamente registrados e licenciados, é composta pelos bens próprios, adquiridos por meio de compra, doação, cessão ou permuta.

§ 1º A frota de veículos própria e locada transitará, obrigatoriamente, conforme estabelecido pela Código de Trânsito Brasileiro, e serão identificados obrigatoriamente em ambas as laterais externas, com adesivos padrões, estabelecidos pela Gestão Municipal.

§ 2º Cada Departamento, Secretaria ou Órgão público municipal será responsável pelo gerenciamento e guarda da frota sob sua responsabilidade.

§ 3º A fim de controlar a utilização dos veículos da frota municipal será preenchido o controle de Diário de Bordo¹.

¹ Modelo Anexo I



Art. 4º Toda a frota municipal somente poderá ser utilizada para a execução de serviços do interesse público, sendo terminantemente proibida a utilização destes para outras finalidades e/ou interesses particulares.

Parágrafo único. O uso indevido da frota municipal é passível de penas disciplinares, sanções civis e administrativas aos responsáveis envolvidos, conforme o caso.

Art. 5º A Secretarias Municipais que não possuem veículos lotados nas mesmas e necessitarem utilizar quaisquer componentes da frota municipal para serviços locais ou fora dos limites do Município, deverá encaminhar uma Requisição de Veículo Oficial² ao Departamento Administrativo onde o veículo encontra-se vinculado, solicitando autorização para utilização do mesmo, informando data, hora, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino.

CAPÍTULO II

DO GERENCIAMENTO, CONTROLE DA FROTA E POLÍTICA DISCIPLINAR

Art. 6º É obrigatório o controle de entrada e saída da frota municipal, do pátio ou local estipulado por cada Secretaria, com identificação do motorista, devidamente habilitado e autorizado a dirigir de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle de frota, desde que autorizado, por escrito, pelo respectivo Diretor ou servidor designado pelo mesmo.

- I-** O deslocamento de qualquer item da frota municipal será efetuado mediante autorização do responsável do Setor, devendo constar no registro de movimentação, ou seja, no Diário de Bordo o tipo de equipamento, a placa, o nome do condutor, data e hora de saída e chegada;
- II-** O condutor deverá limitar-se a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou serviço deverá ser autorizada pelo responsável pela coordenação e organização de serviços, com a devida anotação no Diário de Bordo;
- III-** Fica proibido o abastecimento de veículos que não estejam com o Hodômetro/Horímetro funcionando;
- IV-** Diariamente, os condutores deverão registrar no Diário de Bordo a quilometragem inicial e final para os veículos da frota que possuem hodômetro, bem como, hora inicial para os veículos da frota que possuem horímetro;
- V-** OS condutores deverão efetuar a verificação diária nos equipamentos sob a sua direção ou responsabilidade, comunicando quaisquer falhas ou defeitos verificados através de respectivo registro de observação no Diário de Bordo de início e final de expediente, visando providenciar em tempo hábil o imediato ajuste e/ou conserto;

² Modelo Anexo II

VI- Os condutores respondem pelos danos no veículo, constatados no dia subsequente a de uma viagem ou itinerário percorrido, não relacionados no relatório de ocorrência conforme modelo neste Decreto.

Art. 7º Qualquer manutenção e/ou compras de peças, equipamentos ou acessórios deverão ser obrigatoriamente requisitados pelo Diretor do Departamento onde os veículos estiverem vinculados, mediante autorização expressa do Secretário Municipal ou Diretor de Departamento.

Art. 8º A condução da frota municipal, somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do emprego ou função que exerça.

Art. 9º Em caso de colisão de qualquer dos componentes da frota municipal, ficam os condutores obrigados a comunicar aos Diretores Municipais de sua lotação sobre o sinistro, e registrar a ocorrência através de Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia local.

§ 1º Será instaurado, quando necessária, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário público ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.

§ 2º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário público.

§ 3º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município notificará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

CAPÍTULO III **DAS MULTAS DE TRÂNSITO DA FROTA MUNICIPAL**

Art. 10 Todos os Autos de Infração dos veículos da Administração Municipal, deverão ser encaminhados aos Departamentos Administrativos das Secretarias Municipais ou Órgãos onde o veículo estiver lotado, para identificar os condutores.

Parágrafo único. A responsabilidade pela apresentação do condutor infrator em tempo hábil para comunicação ao DETRAN e demais órgãos afins é do Diretor do Departamento em que o servidor estiver lotado, recaindo sobre ele o pagamento de multa e a pontuação na carteira, caso não faça a apresentação referida, respondendo solidariamente o Diretor do Departamento Administrativo respectivo quanto à omissão ao comunicado.

Art. 11 O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade do Município é de inteira responsabilidade da Prefeitura, a qual também compete adotar as medidas necessárias



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

visando ao ressarcimento da despesa ao erário público por parte do responsável pela infração.

§ 1º As Secretarias Municipais tem a responsabilidade de encaminhar os autos de infração para o pagamento e notificar os condutores para que estes apresentem a Defesa Prévia e Recurso, junto ao órgão que aplicou a multa;

§ 2º O condutor que dispensar a defesa prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelada, mediante termo de responsabilidade pela infração e autorização de desconto;

§ 3º O condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo ressarcimento aos cofres municipais da multa constante da Notificação de Autuação, podendo, se quiser, autorizar o desconto mensal do pagamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para descontos de acordo com a legislação municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo;

§ 4º O condutor que se recusar a ressarcir os valores pagos pelo Município referente ao Auto de Infração, após ter utilizado de todas as garantias dos princípios de contraditório e da ampla defesa³ que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, com pagamento de multa, responderá a processo Administrativo, até decisão final;

§ 5º Os condutores respondem administrativamente pelas faltas que porventura venham a praticar e sujeitam-se ao ressarcimento ao Município e a terceiros pelos prejuízos causados pela condução negligente ou imprudente, sem prejuízo de outras responsabilizações.

Art. 12 Os Diretores, Assessores, Gerentes, Coordenadores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos equipamentos públicos colocados a sua disposição, no âmbito da Administração Direta e Indireta, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos do presente ato.

Art. 13 Os procedimentos instituídos por este Decreto se sujeitam a fiscalização *in loco* realizada periodicamente pela Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 O descumprimento do previsto nos procedimentos descritos neste Decreto será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade.

³ Defesa Prévia e Recurso



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

Art. 15 Os casos omissos e/ou extraordinários que não tenham características elencadas neste regulamento serão analisados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município do Município.

Art. 16 Ficam revogados disposições contrárias.

Art. 17 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 12 de dezembro de 2022.

JOSÉ WELLITON DE MELO SIQUEIRA
Prefeito



**RELATÓRIO DE AUDITORIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
- CPL -
SECRETARIA MUL. DE ADMINISTRAÇÃO**



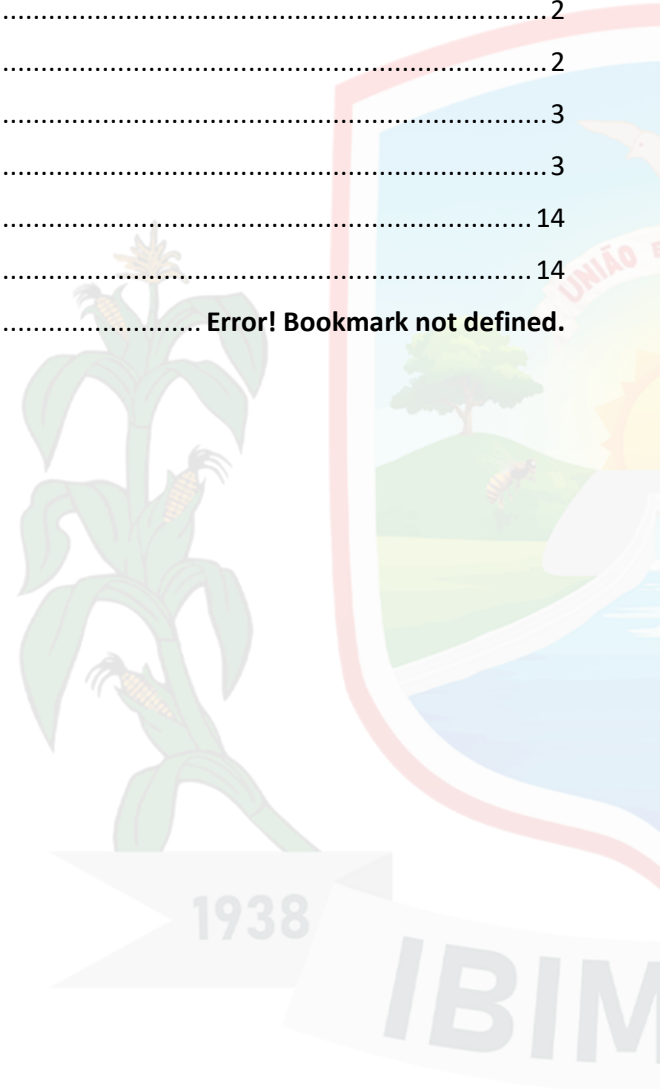
**COORDENADORIA DO SISTEMA
DE CONTROLE INTERNO**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
- CPL -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EXERCÍCIO 2024
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
ANÁLISE DOS DADOS	14
RECOMENDAÇÕES	14
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	Error! Bookmark not defined.



Relatório de Auditoria nº 005/2024
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 2022): *26.595 Habitantes*
- Extensão Territorial: *1.882,498 km²*
- Densidade Demográfica: *14,13 hab/km²*
- Municípios Limítrofes: *Custódia e Sertânia (N); Inajá e Manarí (S); Tupanatinga (L); Floresta (O)*
- Mesorregião - *Sertão Pernambucano*
- Microrregião - *Moxotó*
- Gentílico: *Ibimirense*

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: *Maria Suely Leite Cavalcante*
- Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: *Reklejavik Vicente Da Silva*
- Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico: *Juciane Maria Baptista Ferreira*
- Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania: *Márcia Rejane da Silva*
- Secretária Municipal de Educação: *Leutânia Gomes Oliveira*
- Secretário Municipal de Finanças: *Flavio Xavier da Silva*
- Secretário Municipal de Infraestrutura: *Edilson Elias dos Santos*
- Secretária Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres: *Gleyce Mayara Rodrigues da Silva*
- 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 2024 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 001/2024, de 12 de janeiro de 2024.

O objeto de auditoria instaurado neste processo refere-se ao **Item V (Licitação)**, 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 foi do dia 29/10/2024 até 18/11/2024, não sendo realizada conforme o Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI, por motivo da mudança de sala do Setor da CPL.

CRITÉRIOS DE AUDITORIA

- **RESOLUÇÃO TC nº 01/2009**, que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controles Internos 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 001/2024**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim - PE para o exercício de 2024 e dá outras providências;
- **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.133/2021;
- **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 5.194/66;
- **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 12.527/2011;
- **CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 123/2006;
- **CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 008, de 15 de março de 2024, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Ibimirim/PE;
- **CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 007, de 09 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Ibimirim/PE;
- **CONSIDERANDO** o Decreto nº 11.246/2022;
- **CONSIDERANDO** os Acórdãos TCU nº 4.561/2010 – 1, 301/2021 – P, 2.037/2019, 122/2020, 2.207/2022 – P, 1.251/2022 – 2C, 1.221/2020 – P, P, 409/2020 – P,

1.336/2022 – 2C, 2.361/2018 – P, 642/2014 – P, 790/2022 – P, 2.573/2021 – P, 2.162/2019 – P, 961/2020 – P, 1.580/2022 – P, 2.266/2011 – CF, 9/2020 – P, 1.923/2020 – P, 2.076/2021 – P, 969/2022 – P, 1.489/2023 – P, 934/2021 – P, 888/2011 – P, 597/2023 – P, 7.473/2012 – 1C, 2.741/2018 – P, 505/2021 – P, 368/2022 – P, 3.066/2020 – P, 4.066/2020 – P, e 1.919/2022 – P;

- **CONSIDERANDO** as Portarias Seges nº 8.678/2021, 938/2022;

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 à Comissão Permanente de Licitação - CPL do Município de Ibimirim/PE, bem como aplicação de *Checklist* elaborado com base nas disposições legais.

Foram analisados os seguintes pontos da CPL:

PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE

(FASE EXTERNA)

Análise das propostas de preços:

- Na análise da **proposta de preços**, houve formalismo exagerado por parte da Administração? **Ex.:** Desclassificação por um item acima do estimado sem negociação (Ac. TCU 4063/2020 – P); falta de um preço unitário (Ac. TCU 2272/2020 – P); deixar de responder mensagem do Agente de Contratação (Pregoeiro) no Comprasnet (Ac. TCU 3.143/2020 – P); ausência de detalhamento dos custos sem realização de diligência (Ac. TCU 369/2021 - P).

Resposta: Não houve formalismo por parte da Administração.

- As propostas de preços de empresas diferentes apresentam o **mesmo padrão de apresentação, erros ortográficos e gramaticais**, fontes ou tipo de letras semelhantes ou utilizam formulários ou papel timbrado similares?

Resposta: Não, as propostas de preços são diferenciadas entre as empresas, ou seja, não apresentam o mesmo padrão.

Análise dos documentos de habilitação:

- Na análise dos **documentos de habilitação**, houve formalismo exagerado por parte da Administração?

Ex.: Desclassificação por falta de certidão de falência sem diligência (Ac. TCU 4291/2013- 1C), falta de atestado de capacidade técnica emitido antes da licitação (ac. TCU 2443/2021 – P), falha em cadastro no SICAF que poderia ser saneada (Ac. TCU 1010/2021 – P).

Obs.1: O TCU admite a juntada de documentos que atestam condição pré-existente, mesmo que ausentes dos demais documentos de habilitação (Ac. 1211/2021 – P, 156/2022-P, 2903/2022-P, 150/2023-P);

Resposta: Não, nas análises de documentos ou de habilitação, não existiu nenhum tipo de formalismo por parte da Administração, conforme mostra nos exemplos citados.

- Há irregularidade nas **certidões de habilitação** emitidas pelas licitantes?

Obs.: Verificar a data de emissão das certidões de regularidade (INSS, FGTS, Certidões Estaduais e Municipais) apresentadas no processo, para constatar se são válidas e se sua emissão é muito próxima ou há semelhança nos documentos que possam sugerir que tenham sido realizadas por uma mesma pessoa ou conjunto de pessoas?

Resposta: Não, as certidões de habilitação são emitidas regularmente pelas licitantes.

- Deixou-se de consultar os cadastros impeditivos de contratação (CEIS, CNEP, Improbidade do CNJ, TCU)?

Há uma ferramenta do TCU que consolida essas consultas: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

Resposta: Não, são realizadas as consultas de todos os cadastros impeditivos de contratação.

Homologação e Adjucação:

- A homologação e adjudicação (no caso em que houver recurso) foram feitas pela autoridade máxima competente?
- **Resposta: Sim**, são realizadas pela Secretária Municipal de Administração e Procuradoria Jurídica.

Revogação e anulação:

- A revogação do certame ocorreu sem demonstração de fatos supervenientes e comprovação que a contratação pretendida tenha se tornado inconveniente e inoportuna ao interesse público?

Resposta: Não

ME e EPP:

- Houve contratação de **MEE ou EPP com faturamento superior ao limite** e que tenha usado benefícios ilegalmente (enquadramento indevido, combinação com grande porte)?
Em caso de contratação regida pela Lei nº 14.133/2021, a ME ou EPP fica impedida de obter os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 se a empresa tiver **celebrado contratos, no ano-calendário de realização da licitação**, cujos valores extrapolem o limite de faturamento para enquadramento como EPP;

Resposta: Não houve

Outros casos:

- Houve identificação de **relacionamentos entre os licitantes e/ou com agentes compradores**? **Obs.:** Verificar possíveis relacionamentos entre os licitantes, tais como: endereços, telefones e e-mails em comum presentes nos documentos de habilitação da empresa; mesmo responsável técnico registrado no CREA, data de constituição da empresa próxima da data do certame e área de atuação incompatível, vínculo em redes sociais/cadastros de pessoa e parentes próximos etc.;

Resposta: Não houve

- Há **participação, ainda que indiretamente, de servidores do próprio órgão/entidade contratante**? Verificar se o servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante faz parte do quadro societário da empresa contratada ou tem vínculo habitual com licitantes ou contratados;

Resposta: Não

- Foi constatada falta de segregação de funções entre as atividades mais suscetíveis a riscos (Agente de Contratação – “Pregoeiro” elaborando ETP, TR, pesquisa de preços ou edital, por exemplo)?

Resposta: Não

- O quadro de pessoal da empresa (RAIS, CNIS, GFIP) é incompatível com os documentos apresentados, especialmente em licitações para contratação de serviços?

Resposta: Não

- Há indícios de que as empresas participantes da licitação são de fachada? Avaliar a existência jurídica das empresas participantes do certame, pesquisando seus dados nas bases do Sistema de CNPJ da SRF;

Resposta: Não, não houve indícios desse tipo

- Existem **divergências entre assinaturas** da mesma pessoa apostas nos documentos presentes no processo?

Resposta: Não

- Em atividade que envolva profissão regulamentada, como Engenharia, Arquitetura, Medicina, Contabilidade, **avaliar registro no conselho profissional** (consulta pública ou circularização);

Resposta: Sim, é feita a consulta CRC, CREA e CRF

- Conferir **autenticidade de documentos digitais** quando há indicação de endereço na internet para verificação, a exemplo de selos, carimbos, procurações, certidões, seguro;

Resposta: Sim

- Checar **idoneidade da licitante**, consultando cadastros impeditivos e registros no Google;

Resposta: Sim

- Verificar **capacidade econômica de sócio**, avaliando RAIS e/ou CNIS (acesso restrito), dados abertos, redes sociais, benefícios assistenciais como Bolsa Família, condições de moradia no Google Maps;
Resposta: Sim, são verificadas através dos balanços e certidões de falência. Parecer pela contabilidade
- Avaliar **ramo de atividade** compatível com o objeto, verificando Contrato Social, CNPJ, Internet;
Resposta: Sim
- Verificar **representante da licitante**, sobretudo procurador com plenos poderes, buscando coincidência com outros licitantes e/ou sócio-oculto e/ou sócio-laranja;
Resposta: Sim
- Verificar aumento abrupto de Capital Social, troca de quadro societário, e ramo de atividade;
Resposta: Sim
- Avaliar **demonstrações contábeis** para verificar coerência de um ano para o outro e compatibilidade com o porte da empresa, ramo de atividade, atestado, contratos anteriores;
Resposta: Sim, são avaliados os demonstrativos contábeis
- Pesquisar **outras licitações em que a empresa participou** e comparar atestados e propostas, para identificar indícios de incoerência e falsidade;
Resposta: Sim, são observados nos casos de contratação de empresários para shows e bandas
- Avaliar **coerência do atestado** com registros cadastrais, dados contábeis e informações disponíveis sobre a empresa na Internet, tanto emissora do atestado quanto a licitante que o apresenta;
Resposta: Sim

(FASE PREPARATÓRIA)

Estudos Técnicos Preliminares (ETP):

- Na descrição da necessidade, a organização indicou diretamente a solução (bem, serviço ou obra), quando deveria detalhar a necessidade?
Resposta: Não
- Há indício de que a necessidade seja ilegítima, falsa ou inexistente, somente para justificar uma contratação?
Resposta: Não

Estimativa de Quantidades:

- As quantidades licitadas são **incompatíveis** com a demanda?
Resposta: Não

- Falta memória de cálculo e documentos que dão suporte às estimativas de quantidades?

Resposta: Não

Estimativa de Preços:

- Os preços de referência estão fora da **margem aceitável de mercado**?

Resposta: Não

- Há vínculo entre fornecedores que ofereceram orçamento para estimativa de preços?

Resposta: Não

- A estimativa de preços deixou de considerar o **quantitativo** estimado a ser contratado ou foi feita cotação com fornecedores de quantitativos inferiores ao contratado?

Resposta: Não

- Em se tratando de orçamento sigiloso, houve disponibilização prévia do valor orçado a algum licitante?

Resposta: Não

- Se a proposta de preços estava com valores inexequíveis, houve desclassificação do licitante sem que lhe fosse dada a oportunidade de justificar?

Resposta: Não

Parcelamento ou não objeto:

- Nos editais das licitações cujo objeto seja divisível, houve falta de **parcelamento** do objeto em itens, lotes ou etapas, assim como deixou de adjudicar por item e adjudicou o objeto pelo menor preço global?

Resposta: Não

Levantamento de Mercado:

- Inexiste no ETP levantamento de mercado para definição da melhor solução?

Obs.: Quando se tratar de compra, locação ou acesso a bens, obrigatoriamente deve ter levantamento de mercado, conforme exigido pelo art. 44 da Lei nº 14.133/2021 e alínea "c", III, do art. 9º da IN Seges 58/2022;

Resposta: Não

Vinculação aos instrumentos de planejamento:

- Falta no ETP indicação do item do Plano de Contratação Anual (sempre que elaborado), Plano Diretor de Logística Sustentável e Planejamento Estratégico, se houver, e que a contratação se refere?

Resposta: Sim, atribuição da Secretaria Municipal de Administração;

- Houve elaboração *pro forma* do ETP? (ETP elaborado depois do Termo de Referência);
Termo de Referência (TR):
Resposta: Não
- O objeto licitado está definido de forma **imprecisa e insuficiente**?
Resposta: Não
- Há especificações que **direcionam** a contratação para determinado **fornecedor**?
Resposta: Não
- Há **indicação** de **marca** no Projeto Básico/Termo de Referência sem justificativa?
Resposta: Não
- Há **vedação** de **marca ou produto** no Termo de Referência/Projeto Básico sem justificativa?
Resposta: Não
- A Unidade deixou de utilizar, obrigatoriamente, os modelos de Termo de Referência, Aviso de Contratação Direta e Termo de Contrato de itens já padronizados (por exemplo: água mineral natural, sem gás, café e açúcar)?
Resposta: Sim, Obs.: é utilizado padrão próprio embasado na Lei nº 14.133/2021;

Edital:

Preâmbulo

- O edital deixou de exigir declaração de que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas?
Resposta: Não, os modelos das declarações são disponibilizados nos anexos do edital

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº sediada a, declara sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob o n.º..... sediada....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação e em outras normas específicas, conforme inciso IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE CUMPRER OS DIREITOS TRABALHISTAS

A Empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº sediada declara que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Figura 01- Detalhes dos modelos do anexo do edital

Data - 29/10/2024

- O Município realiza Certame de forma Presencial com gravação da sessão em áudio e vídeo?
Resposta: Não, só de forma online

Condições de Participação:

- O edital veda a participação de **consórcios** sem a devida motivação? Obs.: A motivação também pode estar no ETP, TR ou no processo de contratação;

Resposta: Não

- Para obter o edital, exige-se **valor incompatível** com o custo de reprodução gráfica? O acesso ao edital é garantido de forma inadequada?

Resposta: Não

- Houve proibição de participação de empresas com **sócios em comum** ou empresas de mesmo **grupo econômico**? (Exceto dispensa de licitação);

Resposta: Não, por que não houve participação de empresas com sócio em comum até o momento;

- Exige-se, na fase de habilitação ou de classificação, **amostras** a todos os licitantes, quando o correto deveria ser apenas na fase de classificação (julgamento), do licitante provisoriamente em primeiro lugar?

Resposta: Não

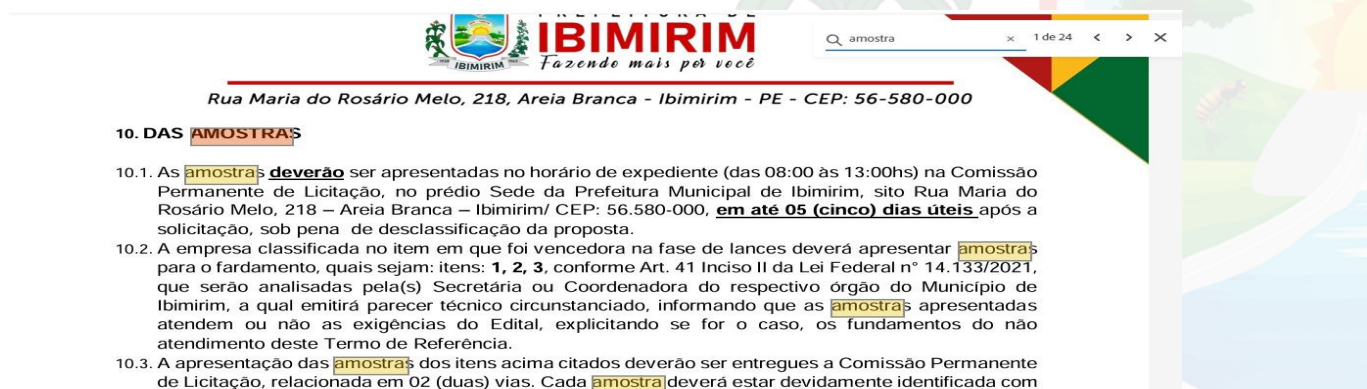


Figura 02 - Detalhes da exigência de amostras no edital
Data – 29/10/2024

- Foi vedada a participação de empresa em recuperação judicial? Obs.: Não há essa vedação na Lei nº 14.133/2021;

Resposta: Não, pois não houve nenhuma participação de empresas estando em recuperação judicial;

Habilitação Jurídica:

- Exige-se **alvará de funcionamento** que comprove **localização** específica do licitante?

Resposta: Não

- Foram aceitos como válidos atestados de capacidade técnico-operacional que dizem respeito a serviços executados em data anterior à alteração do contrato social?

Resposta: Não

- Houve desclassificação de empresa por não possuir CNAE compatível com objeto, sem verificar o contrato social?

Resposta: Não

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Exige-se “**quitação**” em vez de “**regularidade**” fiscal?

Resposta: Não

- Exige-se certidão negativa de débitos trabalhistas em nome do sócio?

Resposta: Não

- Houve exigência de quitação com o CREA?

Resposta: Não

Qualificação Técnica:

- Exige-se número **mínimo, máximo ou fixo** de atestados?

Resposta: Sim, mínimo de 30%

- O edital exigiu nos atestados comprovação de quantitativo mínimo de serviços prestados superiores a **50%** do quantitativo a executar?

Resposta: Não

- Foram aceitos atestados de capacidade técnico-profissional de pessoas que deram causa a sanções?

Resposta: Não

- Houve exigência de **visita técnica** obrigatória e realizada somente pelos responsáveis técnicos da licitante?

Resposta: Não

- Foi exigido indevidamente que os atestados estejam acompanhados de cópias de **notas fiscais ou contratos**?

Resposta: Não

- Exige-se certificado de **qualidade** que não é obrigatório por lei como requisito de habilitação? (Exemplos: ISO, ABIC, CBQPH, etc.);

Resposta: Não

- O edital vedou o **somatório de atestados** para comprovação da quantidade mínima de serviço compatível com o objeto licitado sem justificativa?

Resposta: Não

- O edital proibiu a apresentação de atestados emitidos por empresas do mesmo **grupo econômico**?
Resposta: Não
 - Foi exigido atestado com limitação de tempo? Por exemplo, comprovação que já executou serviço compatível nos últimos 5 anos;
Resposta: Não
 - Foi exigido comprovação de Capital Circulante Líquido CCL em contratação de serviço; **SEM** dedicação exclusiva de mão de obra?
Resposta: Não
 - Houve exigência indevida de registro no conselho profissional (CREA, CRA etc.)?
Resposta: Não
 - Houve exigência indevida de visto do Crea da seção local?
Resposta: Não
 - Exige-se **Certificado** de Fabricação e Controle emitido pela ANVISA (licitação de medicamentos)?
Resposta: Sim
 - Houve exigência de atestado de capacidade técnica sem definição de parâmetros objetivos para sua avaliação (definição de parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo)?
Resposta: Não
 - Foi exigida **carta de solidariedade** emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, sem motivação adequada no processo?
Resposta: Não
- Qualificação Econômico-Financeira:**
- Exige-se capital social **integralizado**?
Resposta: Não
 - A garantia de proposta, se exigida, está acima do percentual de 1% do valor estimado da contratação?
Resposta: Não, em caso de obras e serviços de engenharia, pede-se até 5% da garantia
 - Os índices contábeis são **incomuns** e estão **acima** de valores usuais (por exemplo, liquidez acima de 1,5 ou Grau de Endividamento de no máximo 0,3)?
Resposta: Não

Recursos e Impugnações:

- O edital exige que a apresentação de recursos e impugnações seja feita somente presencialmente, protocolizando na organização, sem permitir a apresentação por e-mail?

Resposta: Não

- As respostas às impugnações e recursos foram genéricas, sem indicar os pressupostos das decisões adotadas, com análise de todo o conteúdo apresentado pelo licitante, de modo a proporcionar efetivamente o contraditório?

Resposta: Não

- O edital limita prazo de impugnação ao horário de funcionamento da organização ou exige que seja protocolizada somente presencialmente?

Obs.: Limitação do prazo de impugnação do edital ao horário de funcionamento da entidade, vez que poderia ser feita pela internet, não exige prontidão para o seu recebimento e não interfere no horário de início da análise de impugnação, sendo tal condição excessivamente formal, pode aceitar até às 23h59min da data limite;

Resposta: Não

Garantias:

- O edital deixou de fixar prazo de 1 mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia?

Resposta: Sim, Obs.: a garantia é solicitada na fase de habilitação

Publicidade Precária:

- Deixou-se de **publicar** os editais e resultados nos meios definidos em Lei? Divulgação obrigatória: i) inteiro teor e anexos do edital no PNCP;) extrato no Diário Oficial e Jornal de Grande Circulação.

Divulgação facultativa: i) inteiro teor no sítio da entidade e divulgação direta aos interessados; outros documentos da fase preparatória, após a homologação, devem ser publicados no PNCP (obrigatória) e sítio da entidade (facultativo);

Resposta: Não

- A Unidade deixou de publicar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) junto com a publicação do edital?

Resposta: Não

- Houve disponibilização de planilhas em pdf ou inserção de documentos no Compras.gov.br em formato não editável, que não permita a busca de conteúdo, infringindo a Lei de Acesso à Informação?

Resposta: Não

- Houve exigência de cadastro prévio para obter o edital e anexos?

Resposta: Não

- A publicidade do certame é **insuficiente** ou **inadequada** ou há redução do prazo útil mínimo da modalidade?

Resposta: Não

Agentes Públicos:

- Foram designados servidores que desempenham funções essenciais na licitação com vínculo habitual com licitantes ou contratados?

Obs.1 – A proibição de vínculo se estende a eventual subcontratado.

Obs.2 - Um controle poderia ser um documento em que o servidor declare não possuir tal vínculo;

Resposta: Não

- O agente de contratação designado não é servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente?

Resposta: Sim, é servidor efetivo

- O agente de contratação (ou pregoeiro) designado praticou algum ato da fase interna da licitação que pode caracterizar falta de segregação de funções? Ex.: elaboração do ETP, TR, Pesquisa de Preços, edital, etc.

Resposta: Não

A Seguir fotos da entrevista com o Pregoeiro (Agente de Contratação) na aplicação do checklist:



Foto 01 – Detalhes da entrevista e aplicação de checklist na CPL
Data 29/10/2024



Foto 02 – Detalhes da entrevista e aplicação de checklist na CPL
Data 29/10/2024



Foto 03 – Detalhes da aplicação do checklist na CPL
Data 29/10/2024



Foto 04 – Detalhes da entrevista e aplicação de checklist na CPL - Data 29/10/2024



Foto 05 – Detalhes da entrevista e aplicação de checklist na CPL
Data 29/10/2024

ANÁLISE DOS DADOS

Verificando as rotinas da Comissão Permanente de Licitação - CPL, de acordo com o que determina os dispositivos legais, com relação as providências adotadas no sentido de gerenciar e acompanhar o que compete ao Pregoeiro (Agente de Contratação) e aos demais servidores que fazem parte da Comissão Permanente de Licitação, foram verificadas por esta CSCI, conforme as respostas das perguntas aplicadas através de dois checklist nesta ação de fiscalização, que na maioria dos itens (perguntas) respondidas, percebe-se que os pontos encontram-se positivos na grande maioria dos itens perguntados.

Percebe-se também, que na Comissão Permanente de Licitação - CPL existe alguns tópicos que necessitam de adequações, sendo recomendadas a seguir neste relatório.

RECOMENDAÇÕES

Diante do exposto, com relação ao *checklist* aplicado, bem como das inspeções realizadas *in loco* no período da auditoria realizada na Comissão Permanente de Licitação - CPL do Município de Ibimirim - PE, relativo ao gerenciamento e ao acompanhamento que compete ao(a) Pregoeiro (Agente de Contratação) e, aos demais servidores que fazem parte da Comissão Permanente de Licitação, foi constatado na maioria dos itens do (checklist) aplicado, que se encontram positivos, de acordo com os normativos legais de licitações, sendo que, alguns itens mostrados no questionário indicam a necessidade de adequações. Por tanto, **recomendamos:**

- 1) Com relação ao item 1.6.1, recomendamos que a Secretaria Municipal de Administração tome as devidas providências no sentido de elaborar o Plano de Contratação Anual, bem como o Plano Diretor de Logística Sustentável e Planejamento Estratégico por secretaria, facilitando assim os trabalhos da CPL, dando mais legalidade e desempenho na execução contratual; (**Art. 7º da Instrução Normativa nº 58/2022 e art. 8º da Portaria Seges nº 8.678/2021**);

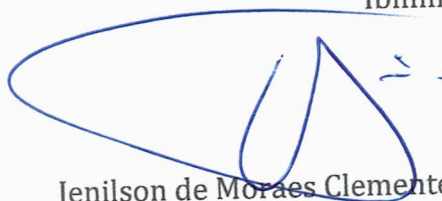
- 2) A permanência do acompanhamento, gerenciamento e do controle, seguindo sempre as recomendações feitas através dos normativos legais, para um bom andamento, bons resultados, respeito aos valores que eles visam proteger e pelo zelo ao erário.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após os levantamentos realizados e recomendações feitas, encaminhamos o presente relatório de auditoria para Secretaria Municipal de Administração, bem como para Comissão Permanente de Licitação - CPL, 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.

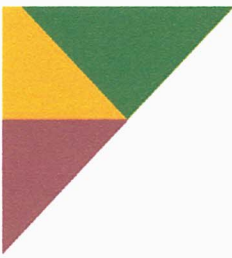
Esse é o Relatório.

Ibirimir/PE, 18 de novembro de 2024



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

Erenice Xavier de Holanda Santos
Erenice Xavier de Holanda Santos
Técnica de Controle Interno
Matrícula: 11504



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

CHECKLIST – AUDITORIA DE LICITAÇÕES NA LEI Nº 14.133/2021 (FASE EXTERNA)

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitação - CPL
Responsável pelas respostas: Jasiel Souza Santos **Responsável pelo Setor:** Jasiel Souza Santos
Data da aplicação: 29/10/2024

Assinatura do responsável pelas respostas: Jasiel Souza Santos

Objetivo: Verificar a ocorrência de possíveis inobservâncias aos normativos e jurisprudência do TCU relativas às contratações públicas.

Procedimentos	Critério	S	N	N/A
1. Análise das propostas de preços				
1.1 Na análise da proposta de preços, houve formalismo exagerado por parte da Administração? Ex.: Desclassificação por um item acima do estimado sem negociação (Ac. TCU 4063/2020 – P); falta de um preço unitário (Ac. TCU 2272/2020 – P); deixar de responder mensagem do pregoeiro no Comprasnet (Ac. TCU 3.143/2020 – P); ausência de detalhamento dos custos sem realização de diligência (Ac. TCU 369/2021 – P).	Art. 12, III, art. 64, §1, art. 169, §3, I, art. 80, §4 da Lei nº 14.133/2021; art. 64, I da Lei nº 14.133/2021		✓	
1.2 – As propostas de preços de empresas diferentes apresentam o mesmo padrão de apresentação, erros ortográficos e gramaticais, fontes ou tipo de letras semelhantes ou utilizam formulários ou papel timbrado similares?	Diretrizes para combater conluios – OCDE, Acórdão TCU nº 888/2011 – Plenário e RE 68.006-MG do STF.		✓	
2. Análise dos documentos de habilitação				
2.1 - Na análise dos documentos de habilitação, houve formalismo exagerado por parte da Administração? Ex.: Desclassificação por falta de certidão de falência sem diligência (Ac. TCU 4291/2013-1C), falta de atestado de capacidade técnica emitido antes da licitação (ac. TCU 2443/2021 – P), falha em cadastro no SICAF que poderia se saneada (Ac. TCU 1010/2021 – P).	Art. 12, III, art. 64, §1, art. 169, §3, I, art. 80, §4 da Lei nº 14.133/2021; art. 64, I da Lei nº 14.133/2021		✓	

Handwritten signatures



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

Procedimentos	Critério	S	N	N/A
<p>Obs.1: O TCU admite a juntada de documentos que atestam condição pré-existente, mesmo que ausentes dos demais documentos de habilitação (Ac. 1211/2021 – P, 156/2022-P, 2903/2022-P, 150/2023-P).</p> <p>2.2 - Há irregularidade nas certidões de habilitação emitidas pelas licitantes?</p> <p>Obs.: Verificar a data de emissão das certidões de regularidade (INSS, FGTS, Certidões Estaduais e Municipais) apresentadas no processo, para constatar se são válidas e se sua emissão é muito próxima ou há semelhança nos documentos que possam sugerir que tenham sido realizadas por uma mesma pessoa ou conjunto de pessoas.</p> <p>2.3 – Deixou-se de consultar os cadastros impeditivos de contratação (CEIS, CNEP, Improbidade do CNJ, TCU)?</p> <p>Há uma ferramenta do TCU que consolida essas consultas: https://certidoes-afp.apps.tcu.gov.br</p>	<p>Acórdãos TCU nº 597/2023-P, 7473/2012- 1C, 2741/2018-P e 2770/2019-P, 888/2011 – Plenário e RE 68.006-MG do STF.</p> <p>Art. 14, III da Lei nº 14.133/2021; art. 337-M do Código Penal</p>		X	
<p>3. Homologação e Adjudicação</p> <p>3.1 - A homologação e adjudicação (no caso em que houver recurso) foram feitas pela autoridade máxima competente?</p>	<p>Acórdãos nº 505/2021-P, 368/2022-P, 222/2023-P, 3972/2023-2C</p>	X		
<p>4. Revogação e anulação</p> <p>4.1 – A revogação do certame ocorreu sem demonstração de fatos supervenientes e comprovação que a contratação pretendida tenha se tornada inconveniente e inoportuna ao interesse público?</p>	<p>Acórdão nº 3.066/2020-P, 4066/2020 – P, Súmula 473 do STF, Art. 147 e § 3o do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.</p>		X	
<p>5. ME e EPP</p> <p>5.1 - Houve contratação de MEE ou EPP com faturamento superior ao limite e que tenha usado benefícios ilegalmente (enquadramento indevido, combinação com grande porte)? Em caso de contratação regida pela Lei nº 14.133/2021, a ME ou EPP fica impedida de obter os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 se a empresa tiver celebrado contratos, no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores extrapolem o limite de faturamento para enquadramento como EPP.</p>	<p>Art. 4º da Lei nº 14.133/2021; Arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006, Acórdãos TCU 1378/2022-P, 250/2021-P, 1552/2013-P e RE 68.006-MG do STF.</p>		X	
<p>6. Outros casos</p> <p>6.1 - Houve identificação de relacionamentos entre os licitantes e/ou com agentes compradores? Obs.: Verificar possíveis relacionamentos entre os licitantes, tais como: endereços, telefones e e-mails em comum presentes nos documentos de habilitação da empresa; mesmo responsável técnico registrado no CREA, data de constituição da empresa próxima da data do certame e área de atuação incompatível, vínculo em redes sociais/cadastros de pessoa e parentes próximos etc.</p>	<p>Art. 14, V, da Lei nº 14.133/2021, STJ, REsp n. 1.259.020-SP, Acórdão TCU nº 888/2011 – Plenário e RE 68.006-MG do STF.</p>		X	



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

Procedimentos	Critério	S	N	N/A
6.2 - Há participação, ainda que indiretamente, de servidores do próprio órgão/entidade contratante? Verificar se o servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante faz parte do quadro societário da empresa contratada ou tem vínculo habitual com licitantes ou contratados.	Art. 7º, inciso III e § 3º. do art. 122 da Lei nº 14.133/2021; Decreto nº 11.246/2022		X	
6.3 - Foi constatada falta de segregação de funções entre as atividades mais suscetíveis a riscos (pregoeiro elaborando ETP, TR, pesquisa de preços ou edital, por exemplo)?	§ 1º do art. 7º da Lei nº 14.133/2021, inciso IV do art. 18 da Portaria Seges nº 8.678/2021, art. 14 do Decreto nº 11.246/2022 e acordãos TCU nº 686/2011-P, 1094/2013-P e 1278/2020-1C.		X	
6.4 - O quadro de pessoal da empresa (RAIS, CNIS, GFIP) é incompatível com os documentos apresentados, especialmente em licitações para contratação de serviços?	Diretrizes para combater conluio – OCDE, Acórdão TCU nº 888/2011 – Plenário e RE 68.006-MG do STF.		X	
6.5 - Há indícios de que as empresas participantes da licitação são de fachada? Avaliar a existência jurídica das empresas participantes do certame, pesquisando seus dados nas bases do Sistema de CNPJ da SRF	Diretrizes para combater conluio – OCDE, Acórdão TCU nº 888/2011 – Plenário e RE 68.006-MG do STF.		X	
6.6 - Existem divergências entre assinaturas da mesma pessoa apostas nos documentos presentes no processo?	Acórdão TCU nº 888/2011 – Plenário e RE 68.006-MG do STF.		X	
6.7 - Em atividade que envolva profissão regulamentada, como Engenharia, Arquitetura, Medicina, Contabilidade, avaliar registro no conselho profissional (consulta pública ou circularização)	<i>Sim, faz consulta. CRC, CREA, CRF</i>	X		
6.8 - Conferir autenticidade de documentos digitais quando há indicação de endereço na internet para verificação, a exemplo de selos, carimbos, procurações, certidões, seguro		X		
6.9 - Checar idoneidade da licitante, consultando cadastros impeditivos e registros no Google		X		
6.10- Verificar capacidade econômica de sócio, avaliando RAIS e/ou CNIS (acesso restrito), dados abertos, redes sociais, benefícios assistenciais como Bolsa Família, condições de moradia no Google Maps	<i>Verifica através dos balanços e certidões do fabricante. Parece ser emitido através da contabilidade.</i>	X		
6.11 - Avaliar ramo de atividade compatível com o objeto, verificando Contrato Social, CNPJ, Internet		X		
6.12 - Verificar representante da licitante, sobretudo procurador com plenos poderes, buscando coincidência com outros licitantes e/ou sócio-oculto e/ou sócio-laranja		X		
6.13 - Verificar aumento abrupto de Capital Social, troca de quadro societário e ramo de atividade.		X		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

Procedimentos	Critério	S	N	N/A
6.14 - Avaliar demonstrações contábeis para verificar coerência de um ano para o outro e compatibilidade com o porte da empresa, ramo de atividade, atestado, contratos anteriores		X		
6.15 - Pesquisar outras licitações em que a empresa participou e comparar atestados e propostas, para identificar indícios de incoerência e falsidade	<i>Observado nos casos de contratação de Impulsivos PJ Shows e bandos.</i>	X		
6.16 - Avaliar coerência do atestado com registros cadastrais, dados contábeis e informações disponíveis sobre a empresa na Internet, tanto emissora do atestado quanto a licitante que o apresenta		X		

Responsáveis pela aplicação do checklist:



Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno
Matrícula 11150

Erenice Xavier de Holanda Santos
Erenice Xavier de Holanda Santos
Técnica de Controle Interno
Matrícula nº 11504



CHECKLIST – AUDITORIA DE LICITAÇÕES NA LEI Nº 14.133/2021 (FASE PREPARATÓRIA)

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitação - CPL
 Responsável pelas respostas: Jasiel Souza Santos Responsável pelo Setor: Jasiel Souza Santos
 Data da aplicação: 29/10/2024

Assinatura do responsável pelas respostas: Jasiel Souza Santos

Objetivo: Verificar a ocorrência de possíveis inobservâncias aos normativos e jurisprudência do TCU relativas às contratações públicas.

Procedimentos	Critério	S	N	N/A
1. Estudos Técnicos Preliminares (ETP)				
1.1 Descrição da necessidade				
1.1.1 - Na descrição da necessidade, a organização indicou diretamente a solução (bem, serviço ou obra), quando deveria detalhar a necessidade?	Inciso I do art. 18 da Lei nº 14.133/2021		X	
1.1.2 – Há indício de que a necessidade seja ilegítima, falsa ou inexistente, somente para justificar uma contratação?	Inciso I do art. 18 da Lei nº 14.133/2021; Acórdão TCU nº 90/2022 – P		X	
1.2 Estimativa de Quantidades				
1.2.1 - As quantidades licitadas são incompatíveis com a demanda?	Inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021; inciso III do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021; Acórdãos TCU nº 2321/2020 - P e 989/2023 - P		X	
1.2.2 – Falta memória de cálculo e documentos que dão suporte às estimativas de quantidades?			X	
1.3 - Estimativa de Preços				
1.3.1 - Os preços de referência estão fora da margem aceitável de mercado ?	Art. 23 da Lei nº 14.133/2021; IN Seges nº 65/2021; Acórdão TCU nº 1.819/2018-P; Acórdão nº 90/2022-P.		X	
1.3.2 - Há vínculo entre fornecedores que ofereceram orçamento para estimativa de preços?	Acórdão TCU nº 4.561/2010-1		X	
1.3.3 - A estimativa de preços deixou de considerar o quantitativo estimado a ser contratado ou foi feita cotação com fornecedores de quantitativos inferiores ao contratado?	Acórdão TCU nº 301/2021 – P		X	
1.3.4 - Em se tratando de orçamento sigiloso, houve disponibilização prévia do valor orçado a algum licitante?	Art. 13, I e art. 24 da Lei nº 14.133/2021		X	
1.3.5 - Se a proposta de preços estava com valores inexequíveis, houve desclassificação do	Art. 33 da IN Seges nº 73/2022; art. 59 da Lei		X	

Procedimentos	Critério	S	N	N/A
licitante sem que lhe fosse dada a oportunidade de justificar?	nº 14.133/2021; Acórdão TCU nº 2961/2019-P, 2233/2022 – P		X	
1.4 Parcelamento ou não objeto				
1.4.1 - Nos editais das licitações cujo objeto seja divisível, houve falta de parcelamento do objeto em itens, lotes ou etapas, assim como deixou de adjudicar por item e adjudicou o objeto pelo menor preço global?	Inciso II do art. 47 e também no inciso VIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021; Inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021; Súmula 247 do TCU		X	
1.5 Levantamento de Mercado				
1.5.1 – Inexiste no ETP levantamento de mercado para definição da melhor solução? Obs.: Quando se tratar de compra, locação ou <u>acesso a bens</u> , obrigatoriamente deve ter levantamento de mercado, conforme exigido pelo art. 44 da Lei nº 14.133/2021 e alínea “c”, III, do art. 9º da IN Seges 58/2022.	Inciso V, §1º, do art. 18 da Lei nº 14.133/2021; Art. 44 da Lei nº 14.133/2021; Acórdãos TCU nº 120/2018-P, 6767/2020-1C, 2432/2021-2C; IN 58/2022		X	
1.6 Vinculação aos instrumentos de planejamento				
1.6.1 - Falta no ETP indicação do item do Plano de Contratação Anual (sempre que elaborado), Plano Diretor de Logística Sustentável e Planejamento Estratégico, se houver, e que a contratação se refere?				
1.6.2 – Houve elaboração <i>pro forma</i> do ETP? (ETP elaborado depois do Termo de Referência)	Art. 18, § 1º, II; art. 7º da IN nº 58/2022 e § 1º do art. 8º da portaria Seges nº 8.678/2021.			Obs. Atividade Administrativa X
2. Termo de Referência (TR)				
2.1 Especificação do Objeto				
2.1.1 - O objeto licitado está definido de forma imprecisa e insuficiente ?	Art. 18, II; § 1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021; Súmula/TCU nº 177.		X	
2.1.2 - Há especificações que direcionam a contratação para determinado fornecedor ?	§ 1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021; Acórdão TCU nº 2001/2019-P; Acórdão TCU nº Acórdão nº 214/2020-Plenário		X	
2.1.3 - Há indicação de marca no Projeto Básico/Termo de Referência sem justificativa?	Art. 41 e 42 da Lei nº 14.133/2021; Acórdão nº 535/2022-P; Súmula nº 270		X	
2.1.4 - Há vedação de marca ou produto no Termo de Referência/Projeto Básico sem justificativa?	inciso III do art. 41 da Lei nº 14.133/2021		X	
2.1.5 - A Unidade deixou de utilizar, obrigatoriamente, os modelos de Termo de Referência, Aviso de Contratação Direta e Termo de Contrato de itens já padronizados (por exemplo: água mineral natural, sem gás, café e açúcar)?	Art. 10 da Portaria nº 938/2022. Obs: é utilizado padrão interno embasado na Lei nº 14.133/2021	X		

3. Edital			
3.1 Preâmbulo			
3.1.1 – O edital deixou de exigir declaração de que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas?	Inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021 <i>Os módulos das declarações, são digitais e disponibilizados nos anexos do edital.</i>	X	
3.1.2 – O Município realiza Certame de forma Presencial com gravação da sessão em áudio e vídeo?	§ 2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 <i>Só de forma online.</i>	X	
3.2. Condições de Participação			
3.2.1 - O edital veda a participação de consórcios sem a devida motivação? Obs.: A motivação também pode estar no ETP, TR ou no processo de contratação.	Art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Ac nº 3.129/2019-P e 1328/2022 - P	X	
3.2.2 - Para obter o edital, exige-se valor incompatível com o custo de reprodução gráfica? O acesso ao edital é garantido de forma inadequada?	Art. 176, parágrafo único, II da Lei nº 14.133/2021; Acórdão nº 2.749/2011-TCU-P	X	
3.2.3 - Houve proibição de participação de empresas com sócios em comum ou empresas de mesmo grupo econômico? (Exceto dispensa de licitação).	<i>Obs.: Não, por que não houve participação de Inciso V do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 em nenhum dos casos, pois em comum de fato.</i>	X	
3.2.4 - Exige-se, na fase de habilitação ou de classificação, amostras a todos os licitantes, quando o correto deveria ser apenas na fase de classificação (julgamento), do licitante provisoriamente em primeiro lugar?	§ 2º e 3º do Art. 42 da Lei nº 14.133/2021; Acórdão TCU nº 6.121/2020-1C, Acórdão nº 2.640/2019-P e 7246/2022-1C.	X	
3.2.5 - Foi vedada a participação de empresa em recuperação judicial? Obs.: Não há essa vedação na Lei nº 14.133/2021	<i>Obs.: Não houve nenhuma participação de Lei nº 14.133/2021 de empresas em recuperação judicial.</i>	X	
3.3. Habilitação Jurídica			
3.3.1 - Exige-se alvará de funcionamento que comprove localização específica do licitante?	Art. 66 da Lei nº 14.133/2021; Acórdão 859/2009-TCU-P, Acórdãos TCE/MT 1.199/2014-TP e Acórdão 3.047/2015 – TP.	X	
3.3.2 - Foram aceitos como válidos atestados de capacidade técnico-operacional que dizem respeito a serviços executados em data anterior à alteração do contrato social?	Acórdão TCU nº 642/2014 – P	X	
3.3.3 - Houve desclassificação de empresa por não possuir CNAE compatível com objeto, sem verificar o contrato social?	Acórdão TCU nº 2207/2022 - P	X	
3.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista			
3.4.1 - Exige-se “quitação” em vez de “regularidade” fiscal?	Art. 68 da Lei nº 14.133/2021; Súmula TCU nº 283, de 26/06/2013; Acórdão 35/2015 – SC do TCE/MT	X	
3.4.2 - Exige-se certidão negativa de débitos trabalhistas em nome do sócio?	Art. 68 da Lei nº 14.133/2021; Ac TCU nº 628/2019-P.	X	
3.4.3 - Houve exigência de quitação com o CREA?	Inciso V do art. 67 da Lei nº 14.133/2021; Acórdão TCU nº 2126/2016, 655/2016 e 1357/2018, todos do	X	



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

Plenário			
3.5. Qualificação Técnica			
3.5.1 - Exige-se número mínimo , máximo ou fixo de atestados?	Inciso I e II do art. 67 da Lei nº 14.133/2021; Ac. TCU 3123/2021 - P	X	um mínimo de 30%
3.5.2 - O edital exigiu nos atestados comprovação de quantitativo mínimo de serviços prestados superiores a 50% do quantitativo a executar?	Art. 67, § 2º; Ac. TCU nº 1251/2022 - 2C; Acórdão TCU nº 1221/2020 - P	X	
3.5.3 - Foram aceitos atestados de capacidade técnico-profissional de pessoas que deram causa a sanções?	§ 12º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021	X	
3.5.4 - Houve exigência de visita técnica obrigatória e realizada somente pelos responsáveis técnicos da licitante?	§ 2º e § 3º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021; Acórdão TCU nº 3301/2015, 2361/2018, 170/2018, 1246/2022 - P	X	
3.5.6 - Foi exigido indevidamente que os atestados estejam acompanhados de cópias de notas fiscais ou contratos ?	Inciso I e II do art. 67 da Lei nº 14.133/2021; Ac TCU 796/2022 - P	X	
3.5.7 - Exige-se certificado de qualidade que não é obrigatório por lei como requisito de habilitação? (Exemplos: ISO, ABIC, CBOQPH, etc).	Artigo 37, inciso XXI, da CF, § 1º do art. 42 da Lei nº 14.133/2021; Acórdãos TCU nºs 381/2009 e 3.291/2014 - P	X	
3.5.8 - O edital vedou o somatório de atestados para comprovação da quantidade mínima de serviço compatível com o objeto licitado sem justificativa?	Inciso I e II do art. 67 da Lei nº 14.133/2021; Acórdãos TCU nºs 7.105/2014-2C, 8.677/2019-2C, 409/2020-P, 1.019/2020-P.	X	
3.5.9 - O edital proibiu a apresentação de atestados emitidos por empresas do mesmo grupo econômico ?	Inciso I e II do art. 67 da Lei nº 14.133/2021; Acórdão TCU nº 2.241/2012 e 451/2020 - P	X	
3.5.10 - Foi exigido atestado com limitação de tempo? Por exemplo, comprovação que já executou serviço compatível nos últimos 5 anos.	§ 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021; Acórdão TCU nº 2205/2014 - 2ª Câmara	X	
3.5.11 - Foi exigido comprovação de Capital Circulante Líquido CCL em contratação de serviço SEM dedicação exclusiva de mão de obra?	Ac. TCU nº 790/2022 - P	X	
3.5.12 - Houve exigência indevida de registro no conselho profissional (CREA, CRA etc.)?	Ac TCU nº 2573/2021-P (exigência de Crea para jardinagem).	X	
3.5.13- Houve exigência indevida de visto do Crea da seção local?	inciso V do art. 67 da Lei nº 14.133/2021; art. 58 da Lei nº 5.194/66	X	
3.5.14 - Exige-se Certificado de Fabricação e Controle emitido pela ANVISA (licitação de medicamentos)?	TCU. Ac nºs 2.162/2019-P, 961/2020-P, 1.580/2022 - P	X	
3.5.16 - Houve exigência de atestado de capacidade técnica sem definição de parâmetros objetivos para sua avaliação (definição de parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo)?	Art. 67, I da Lei nº 14.133/2021; Acórdãos TCU no 2237/2021-P, 2263/2021-P, 3123/2021-P e 5960/2021-2C	X	

[Handwritten signature]



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

3.5.15 – Foi exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, sem motivação adequada no processo?	Inciso IV do art. 41 da Lei nº 14.133/2021		X
3.6. Qualificação Econômico-Financeira			
3.6.1 - Exige-se capital social integralizado?	Artigo 37, inciso XXI, da CF; § 4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.		X
3.6.2 - A garantia de proposta, se exigida, está acima do percentual de 1% do valor estimado da contratação?	Art. 58 da Lei nº 14.133/2021. <i>Obs. em obras e serviços de engenharia pede-se até 5% da garantia.</i>		X
3.6.3 - Os índices contábeis são incomuns e estão acima de valores usuais (por exemplo, liquidez acima de 1,5 ou Grau de Endividamento de no máximo 0,3)?	§ 5º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021; Súmula TCU 289/2016.		X
4. Recursos e Impugnações			
4.1 - O edital exige que a apresentação de recursos e impugnações seja feita somente presencialmente, protocolizando na organização, sem permitir a apresentação por e-mail?	Acórdão nº 2266/2011 – TCU e Art. 5º, inciso XXXIV e LXXVII, da Constituição Federal		X
4.2 – As respostas às impugnações e recursos foram genéricas, sem indicar os pressupostos das decisões adotadas, com análise de todo o conteúdo apresentado pelo licitante, de modo a proporcionar efetivamente o contraditório?	Acórdãos TCU nº 9/2020, 1923/2020, 2076/2021 e 796/2022, todos do plenário		X
4.3 - O edital limita prazo de impugnação ao horário de funcionamento da organização ou exige que seja protocolizada somente presencialmente?	Acórdão TCU nº 969/2022 - Plenário		X
5. Garantias			
5.1 - O edital deixou de fixar prazo de 1 mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia?	Art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021. <i>Obs.: A garantia é devolvida no fase de habilitação.</i>	X	
6. Publicidade Precária			
6.1 - Deixou-se de publicar os editais e resultados nos meios definidos em Lei? Divulgação obrigatória: i) inteiro teor e anexos do edital no PNCP; ii) extrato no Diário Oficial e Jornal de Grande Circulação. Divulgação facultativa: i) inteiro teor no sítio da entidade e divulgação direta aos interessados; outros documentos da fase preparatória, após a homologação, devem ser publicados no PNCP (obrigatória) e sítio da entidade (facultativo)	Art. 54 da Lei nº 14.133/2021; Acórdãos TCU nºs 2.622/2015-P e 1.142/2020-P; Lei nº 12.527/2011, arts. 3º, I a V, 5º, 7º, VI, e 8º, §1º, IV e §2º, III.	X	
6.2 – A Unidade deixou de publicar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) junto com a	Inciso II do art. 9º da IN SEGES/ME nº 81/2022;	X	X

[Assinatura]

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

publicação do edital?	Acórdão 1489/2023 – P; art. 20 do Decreto nº 7.724/2012	X	
6.3 – Houve disponibilização de planilhas em pdf ou inserção de documentos no Compras.gov.br em formato não editável, que não permita a busca de conteúdo, infringindo a Lei de Acesso à Informação?	Ac. TCU nº 934/2021-P	X	
6.4 – Houve exigência de cadastro prévio para obter o edital e anexos?	§3º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021;	X	
6.5 - A publicidade do certame é insuficiente ou inadequada ou há redução do prazo útil mínimo da modalidade?	Art. 54 da Lei nº 14.133/2021; Acórdão TCU nº 1.142/2020-P; Lei nº 12.527/2011, arts. 3º, I a V, 5º, 7º, VI, e 8º, §1º, IV, e §2º;	X	
7. Agentes Públicos			
7.1 - Foram designados servidores que desempenham funções essenciais na licitação com vínculo habitual com licitantes ou contratados? Obs.1 – A proibição de vínculo se estende a eventual subcontratado. Obs.2 - Um controle poderia ser um documento em que o servidor declare não possuir tal vínculo.	Art. 7º, inciso III e § 3º. do art. 122 da Lei nº 14.133/2021; Decreto nº 11.246/2022	X	
7.2 - O agente de contratação designado não é servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente?	Art. 8º da Lei nº 14.133/2021; Decreto nº 11.246/2022	X	Servidor efetivo
7.3 - O agente de contratação (ou pregoeiro) designado praticou algum ato da fase interna da licitação que pode caracterizar falta de segregação de funções? Ex.: elaboração do ETP, TR, Pesquisa de Preços, edital, etc.	Decreto nº 11.246/2022; §1 do art. 7º da Lei nº 14.133/2021; Acórdãos TCU 3.381/2013 - P e 2.448/2019 – P.	X	

Responsáveis pela aplicação do checklist:

Jenilson de Moraes Clemente

Coordenador do Sistema de Controle Interno
Matrícula 11150

Erenice X de Holanda Santos

Erenice Xavier de Holanda Santos

Técnica de Controle Interno

Matrícula nº 11504

OFÍCIO CSCI/AUD. nº 008/2024

Ibimirim/PE, 8 de outubro de 2024.

Assunto: Comunicado de visita/auditoria – Setor de Licitação – (CPL)

Prezados(as) Senhores(as),

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 Controles Internos 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 001/2024**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim - PE para o exercício de 2024 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 5.194/66;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527/2011;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 123/2006;

CONSIDERANDO os **Acórdãos TCU** nº 4.561/2010 – 1, 301/2021 – P, 2.037/2019, 122/2020, 2.207/2022 – P, 1.251/2022 – 2C, 1.221/2020 – P, P, 409/2020 – P, 1.336/2022 – 2C, 2.361/2018 – P, 642/2014 – P, 790/2022 – P, 2.573/2021 – P, 2.162/2019 – P, 961/2020 – P, 1.580/2022 – P, 2.266/2011 – CF, 9/2020 – P, 1.923/2020 – P, 2.076/2021 – P, 969/2022 – P, 1.489/2023 – P, 934/2021 – P, 888/2011 – P, 597/2023 – P, 7.473/2012 – 1C, 2.741/2018 – P, 505/2021 – P, 368/2022 – P, 3.066/2020 – P, 4.066/2020 – P, e 1.919/2022 – P;

CONSIDERANDO o 11.246/2022;

CONSIDERANDO as Portarias Seges nº 8.678/2021, 938/2022;

A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - **CSCI**, vem através do presente expediente, **INFORMAR** a V.Sa., que no dia **22/10/2024**, às **9:00hs**, a equipe técnica da **CSCI** estará realizando visita de auditoria no Setor de Licitação - **CPL**, (Secretaria Municipal de Administração - Ibimirim/PE).



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

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.

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

Atenciosamente,

Jenilson de Moraes
Clemente:8088402
4415

Assinado digitalmente por Jenilson de Moraes
Clemente:80884024415
ND: CN=IB, OU=Videoconferencia, OU=
41387161000103, OU=AC SingularID Multipla, O=CP-
Brasil, CN=Jenilson de Moraes Clemente 80884024415
Ração: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.10.10 09:29:28-0300
Formato: PDF Reader Versão: 2023.3.0

Jenilson de Moraes Clemente

Coordenador do Sistema de Controle Interno

RECEBIDO EM
10/10/2024
[Handwritten Signature]

À Ilma. Senhora,
Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária Municipal de Administração

RECEBIDO EM
10/10/2024
[Handwritten Signature]

C/c para:
Jasiel Souza Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL
Ibimirim/PE



PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

Secretaria Municipal de Administração

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000
E-mail: administracao@ibimirim.pe.gov.br

Ibimirim (PE), 10 de outubro de 2024.


Ofício SAD n.º 344/24

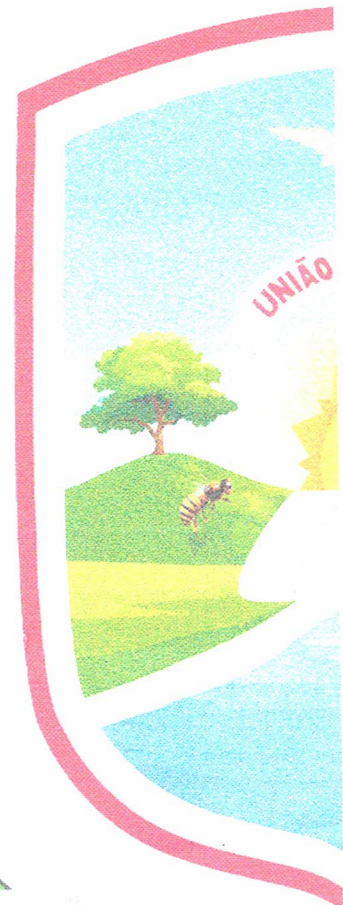
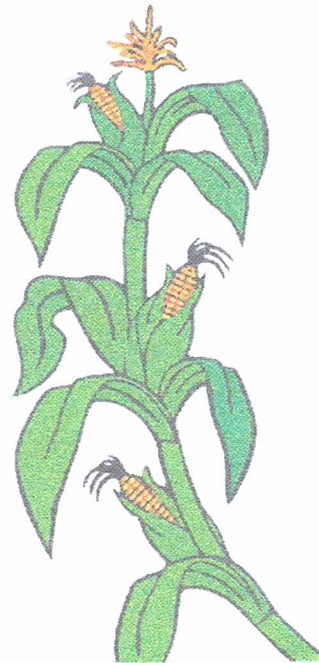
Ilustríssimo Senhor Controlador Interno,

Cumprimentando-o cordialmente, venho por meio deste, em resposta ao ofício n.º 008 CSCI/AUD, encaminho a V.S a indicação do servidor JASIEL SOUZA SANTOS, Presidente da Comissão Permanente de Licitação para acompanhar e atender as solicitações efetuadas ao longo dos trabalhos de auditoria;

Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para quaisquer informações complementares e, na oportunidade, reitero votos de estima em apreço.

Atenciosamente,


Simone Cristina da Silva
Secretária Adjunta de Administração
Matrícula: 20774



RECEBIDO EM
40/10/2024


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

1938

IBIM

OFÍCIO CSCI/AUD. nº 010/2024

Ibimirim/PE, 21 de outubro de 2024

Ilmos.(as) Senhores(as),

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;

- **RESOLUÇÃO TC nº 01/2009**, que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controles Internos 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 001/2024**, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim - PE para o exercício de 2024 e dá outras providências;
- **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.133/2021;
- **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 5.194/66;
- **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 12.527/2011;
- **CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 123/2006;
- **CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 008, de 15 de março de 2024, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Ibimirim/PE;
- **CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 007, de 09 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Ibimirim/PE;
- **CONSIDERANDO** o Decreto nº 11.246/2022;
- **CONSIDERANDO** os Acórdãos TCU nº 4.561/2010 – 1, 301/2021 – P, 2.037/2019, 122/2020, 2.207/2022 – P, 1.251/2022 – 2C, 1.221/2020 – P, P, 409/2020 – P, 1.336/2022 – 2C, 2.361/2018 – P, 642/2014 – P, 790/2022 – P, 2.573/2021 – P, 2.162/2019 – P, 961/2020 – P, 1.580/2022 – P, 2.266/2011 – CF, 9/2020 – P, 1.923/2020 – P, 2.076/2021 – P, 969/2022 – P, 1.489/2023 – P, 934/2021 – P, 888/2011 – P, 597/2023 – P, 7.473/2012 – 1C, 2.741/2018 – P, 505/2021 – P, 368/2022 – P, 3.066/2020 – P, 4.066/2020 – P, e 1.919/2022 – P;
- **CONSIDERANDO** as Portarias Seges nº 8.678/2021, 938/2022;

Vimos cordialmente, através do presente expediente, encaminhar o Relatório da Auditoria realizado pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – CSCI na Comissão Permanente de Licitação - CPL, realizada no período de 29/10/2024 a 18/11/2024, onde foram coletados os dados com aplicação de **checklist**, elaborado com base nas disposições legais, além de **inspeção** feita *in loco*.

Diante dos pontos consultados percebe-se, que na Comissão Permanente de Licitação - CPL existe alguns tópicos que necessitam de adequações, sendo recomendadas a seguir neste relatório.

RECOMENDAÇÕES

Diante do exposto, com relação ao *checklist* aplicado, bem como das inspeções realizadas *in loco* no período da auditoria realizada na Comissão Permanente de Licitação – CPL do Município de Ibimirim - PE, relativo ao gerenciamento e ao acompanhamento que compete ao(a) Pregoeiro (Agente de Contratação) e, aos demais servidores que fazem parte da Comissão Permanente de Licitação, foi constatado na maioria dos itens dos (checklists) aplicado, que se encontram positivos, de acordo com os normativos legais de licitações, sendo que, alguns itens mostrados no questionário indicam a necessidade de adequações. Por tanto, **recomendamos:**

- 1) Com relação ao item 1.6.1, recomendamos que a Secretaria Municipal de Administração tome as devidas providências no sentido de elaborar o Plano de Contratação Anual, bem como o Plano Diretor de Logística Sustentável e Planejamento Estratégico por secretaria, facilitando assim os trabalhos da CPL, dando mais legalidade e desempenho na execução contratual; (Art. 7º da Instrução Normativa nº 58/2022 e art. 8º da Portaria Seges nº 8.678/2021);
- 2) A permanência do acompanhamento, gerenciamento e do controle, seguindo sempre as recomendações feitas através dos normativos legais, para um bom andamento, bons resultados, respeito aos valores que eles visam proteger e pelo zelo ao erário.

Além disso, solicitamos que, de acordo com as medidas tomadas (recomendações feitas) aos itens recomendados, por gentileza, nos informar através de ofício, para que possamos finalizar os trabalhos de auditoria realizada na CPL (Comissão Permanente de Licitação).

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: 21/11/2024
Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária de Administração
Matrícula: 11507

À Ilma. Senhora,
Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária Municipal de Administração

C/c para:
Jasiel Souza Santos – Agente de Contratação (Pregoeiro)
Ibimirim/PE

RECEBIDO
Em: 21/11/2024

