



RELATÓRIO AUDITORIA Nº 001/2025



Documento Assinado Digitalmente por: JOSE BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELO JUNIOR
Acesse em: <https://stc.ecepe.tc.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 050653ba-c72b-4774-88d9-08d1d113ada1

2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DOS
PALMARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



Auditoria

Documento nº 001/2025.

Órgão Auditado: Farmácia Municipal

Responsável Técnico: Naélia Monique Moreira Brito Silva – CRF/PE nº 05690

Secretaria Municipal: Saúde

Município: Palmares PE.

Relatório Preliminar de Auditoria.

Objetivo da Auditoria: Avaliar a conformidade legal e a efetividade dos controles internos relacionados à gestão da assistência farmacêutica municipal, especialmente quanto ao armazenamento, controle, aquisição, recebimento, estoque e dispensação de medicamentos, incluindo o uso de sistemas informatizados, em consonância com a legislação vigente.

- Fica registrado que não houve restrições de informações que interferisse no bom andamento dos trabalhos.

1. Introdução

O presente Relatório Preliminar de Auditoria tem por objetivo apresentar os resultados da auditoria realizada na Farmácia Municipal, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, com foco na avaliação dos procedimentos relacionados à gestão da assistência farmacêutica. A auditoria foi conduzida a partir de verificações in loco, análise documental e entrevistas com os responsáveis pelos processos, observando-se a legislação vigente e as boas práticas aplicáveis à administração pública.

Os trabalhos tiveram como enfoque a análise da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade dos controles adotados pelo órgão central e pelas unidades setoriais envolvidas, especialmente no que se refere às condições de armazenamento, controle, aquisição, recebimento, dispensação e registro da movimentação de medicamentos.

Os achados, análises e constatações apresentados neste relatório refletem as informações coletadas durante a execução dos trabalhos e as oportunidades de melhoria identificadas, com vistas ao fortalecimento dos controles internos, à mitigação de riscos e ao aprimoramento da gestão da assistência farmacêutica. Ao final, são apresentadas recomendações preliminares, destinadas a subsidiar a adoção de medidas corretivas e preventivas, contribuindo para a melhoria contínua dos processos e para a adequada aplicação dos recursos públicos.

2. Legislação e Normas Técnica



A presente auditoria foi realizada com base na legislação sanitária vigente, nas normas do Sistema Único de Saúde e nas diretrizes de controle e fiscalização da administração pública, especialmente a Lei nº 8.080/1990, a Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338/2004), a RDC ANVISA nº 44/2009, RDC ANVISA nº 430/2020, Portaria SVS/MS nº 344/1998, Lei nº 13.021/2014, Portaria GM/MS nº 271/2013 (Sistema HÓRUS), bem como nas disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), da Resolução TC nº 20/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e demais normas e orientações do TCE-PE aplicáveis ao controle interno, à auditoria e à boa gestão dos recursos públicos.

3. Do exame

Buscou-se de forma imparcial e objetiva analisar as situações e as condições que fossem relevantes e passíveis de melhoria. Tendo como foco as observações que seguem abaixo:

3.1 Condições Externas

A Farmácia Central do Município está localizada em prédio próprio, destinado exclusivamente ao seu funcionamento, o que contribui para a adequada organização dos serviços e para a melhoria do atendimento à população. Trata-se de um prédio novo, em bom estado de conservação, não apresentando danos estruturais aparentes.

A unidade possui estrutura ampla e bem distribuída, composta por salas climatizadas, recepção para atendimento aos usuários, sala da coordenação e almoxarifado equipado com mobiliário e equipamentos de escritório adequados ao desempenho das atividades administrativas. O espaço destinado ao recebimento de insumos e medicamentos é separado da área de dispensação aos pacientes, garantindo melhor controle, organização e segurança no fluxo dos produtos.

De modo geral, a Farmácia Central apresenta condições físicas satisfatórias, favorecendo o armazenamento adequado dos medicamentos, o trabalho da equipe e a qualidade do atendimento prestado à população.

A unidade possui alvará sanitário válido, bem como documentação regular, estando em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária. Conta ainda com farmacêutico devidamente designado como responsável técnico, garantindo a supervisão técnica das atividades.

3.2 Armazenamento e Controle de Medicamentos

O armazenamento de medicamentos é realizado de forma adequada, com organização apropriada, segregação por classes e observância do método PEPS/FEFO. Os medicamentos são mantidos em prateleiras, em ambiente limpo e com controle de acesso.

O controle de temperatura ambiente é realizado regularmente, com registros sistemáticos e dentro dos parâmetros recomendados. Os medicamentos termolábeis são armazenados em equipamento exclusivo, com controle e registro diário de temperatura, atendendo às faixas preconizadas.

Os medicamentos sujeitos a controle especial encontram-se armazenados em local restrito, com controle de entrada e saída realizado conforme a legislação vigente. O controle de estoque é efetuado por meio de contagens físicas e inventários periódicos, possibilitando o acompanhamento das quantidades disponíveis.

3.3 Aquisição e Recebimento de Medicamentos e Materiais



A aquisição de medicamentos e materiais segue os fluxos administrativos estabelecidos pelo município. O recebimento ocorre de forma adequada, com conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, verificação de validade e avaliação da integridade das embalagens. Não foram identificadas inconformidades nesse processo durante a auditoria.

3.4 Disponibilização e Dispensação de Medicamentos

A dispensação de medicamentos na Farmácia Municipal é realizada de forma correta, mediante prescrição válida, com orientação ao usuário e registro adequado da dispensação no sistema HORUS, sob supervisão do farmacêutico responsável técnico.

A distribuição de medicamentos às Unidades Básicas de Saúde (UBS) ocorre de maneira organizada e conforme a demanda, assegurando o abastecimento das unidades. No entanto, no nível das UBS, embora os medicamentos sejam corretamente disponibilizados à população, o controle e registro da dispensação apresentam fragilidades, uma vez que são realizados predominantemente por meio de registros manuais em livro, sem utilização de sistema informatizado.

4. Metodologia

A metodologia utilizada foi a de amostragem, sendo adicionada no correr dos trabalhos uma análise documental prévia, entrevista junto ao responsável por meio de checklist e visitas in loco na área comum do Almoxarifado da Farmácia Municipal.

5. Cronograma

- Inspeções e Entrevistas: 12 de agosto 2025 a 20 de agosto de 2025.
- Análise e Elaboração do Relatório Preliminar: 12 de dezembro de 2025.

6. Considerações Finais

De modo geral, a Farmácia Municipal encontra-se em conformidade com os requisitos técnicos e sanitários relacionados às condições externas, armazenamento, controle, aquisição, recebimento e dispensação de medicamentos, garantindo a segurança e a qualidade da assistência farmacêutica.

Contudo, foram identificados os seguintes achados de auditoria:

1. Ausência de registro do inventário de estoque no Sistema HÓRUS, apesar da realização de contagem física e inventários periódicos, o que limita a rastreabilidade e o controle informatizado dos medicamentos.
2. Fragilidade no controle e na dispensação de medicamentos nas Unidades Básicas de Saúde, em razão da não utilização de sistema informatizado, sendo o registro realizado apenas em livro manual, o que compromete a padronização, a confiabilidade das informações e o acompanhamento do consumo.



Diante desses achados, recomenda-se a implantação de sistema informatizado de controle e dispensação de medicamentos (Sistema HÓRUS ou sistema próprio integrado) em todas as Unidades Básicas de Saúde do município, bem como a utilização efetiva do sistema para registro de inventários, com vistas ao fortalecimento da gestão da assistência farmacêutica e à melhoria do atendimento à população.

Nathalia Rose Santos da Silva
Controle Interno SMS

Documento Assinado Digitalmente por: JOSE BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELO JUNIOR
Acesse em: <https://stce.tcepe.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 05063aba-c72b-4774-88d9-08d1d113ada1

DEFESA PRÉVIA – AUDITORIA Nº 001/2025

Unidade Auditada: Farmácia Municipal

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Município: Palmares/PE

Em atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2025, que trata da avaliação da gestão da Assistência Farmacêutica Municipal, a Farmácia Municipal vem, respeitosamente, apresentar sua defesa prévia, nos seguintes termos:

Inicialmente, cumpre destacar que a unidade auditada se encontra, de modo geral, em conformidade com as normas sanitárias e técnicas aplicáveis, conforme inclusive reconhecido no próprio relatório, mantendo condições adequadas de armazenamento, controle, aquisição e dispensação de medicamentos.

No que se refere aos apontamentos constantes nos achados de auditoria, especialmente quanto à ausência de registro de inventário no sistema informatizado e à fragilidade no controle de dispensação nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), esclarece-se que:

1. Quanto à utilização de sistema informatizado nas UBS:

Já se encontra em fase de implementação e testes a inclusão do sistema informatizado (Sistema HÓRUS ou equivalente) nas Unidades Básicas de Saúde do município, com o objetivo de padronizar e fortalecer o controle da dispensação de medicamentos. Ressalta-se que a medida está sendo conduzida de forma gradual, considerando a necessidade de adaptação das unidades e capacitação dos profissionais envolvidos.

Handwritten signature

2. Quanto à Informatização e migração para o e-SUS AF

Em relação a nova plataforma digital do Ministério da Saúde que irá substituir o nosso recente sistema Hórus, o município está empenhado e firmou compromisso em adequar-se à substituição para se adequar a essa transformação digital na Assistência Farmacêutica.

O sistema nacional, que é pioneiro em Pernambuco, está sendo implementado gradativamente, com incentivos para oficinas de treinamento, sempre que são ofertadas pelo MS.

2. Quanto ao registro de inventário de estoque:

Informa-se que já estão sendo adotadas providências para regularização do registro de inventários no sistema informatizado, inclusive com a emissão de relatórios de inventário, visando assegurar maior rastreabilidade, confiabilidade das informações e alinhamento com as boas práticas de gestão.

Destaca-se que as medidas já iniciadas demonstram o comprometimento da gestão da Assistência Farmacêutica com o aprimoramento contínuo dos seus processos, bem como com o atendimento às recomendações do Controle Interno.

Medidas de controle de estoque manual, já foram implementadas na CAF, como o inventário mensal, semestral e anual, assim como também uma vez na semana 06 (seis) itens são escolhidos aleatoriamente para contagem física, confrontando com o estoque em sistema.

Esse controle de estoque já se estendeu para Unidades Básicas de Saúde piloto, onde posteriormente serão treinadas para a novo sistema informatizado e-SUS AF, o qual devem atualizar, em tempo real, as informações sobre estoques, distribuição e dispensação de medicamentos, garantindo mais segurança, evitando desperdícios e fortalecendo o atendimento ao cidadão.

Dessa forma, requer-se que as providências em andamento sejam consideradas para fins de análise final, tendo em vista que os achados apontados já se encontram em fase de correção.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Wally

Secretaria
Municipal de
SAÚDE



palmares.pe.gov.br
prefeiturapalmares

Naélia Palmares/PE, 06 de março de 2026.
Naélia Monique Moreira
Farmacêutica - CAF
CRF/PE 05690
Matricula 3980

Coordenação da Assistência Farmacêutica

✉ saude@palmares.pe.gov.br

Avenida Maria Verônica de Melo, s/n | São Sebastião | Palmares - PE | CEP: 55540-000
CNPJ: 00.562.279/0001-05

Documento Assinado Digitalmente por JOSE BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELLO JUNIOR
Assinado em: 2026/03/06 10:00:00 -0500
Certificado: 00000000-00000000-00000000-00000000-00000000-00000000-00000000-00000000-00000000-00000000



PREFEITURA DOS
PALMARES
A ESPERANÇA SE RENOVA



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO
SOCIAL & CIDADANIA**



Documento Assinado Digitalmente por: JOSE BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELO JUNIOR
Acesse em: <https://stc.eicepe.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 05063aba-c72b-4774-88d9-08d1d113ada1

AUDITORIAS REALIZADAS PELO CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC.

EXERCÍCIO 2025



PREFEITURA DOS
PALMARES
A ESPERANÇA SE RENOVA



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO
SOCIAL & CIDADANIA**



Documento Assinado Digitalmente por: JOSE BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELO JUNIOR
Acesse em: <https://stc.e-ctce.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 05063aba-c72b-4774-88d9-08d1d113ada1

Prestação de Contas Anual da SEMDSC junto aos órgãos de controle, apresentando os principais resultados alcançados pelo órgão gestor da política de assistência social no exercício de 2025, por meio do detalhamento da execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais em seus aspectos quantitativos e qualitativos.



**PREFEITURA DOS
PALMARES**
A ESPERANÇA SE RENOVA



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO
SOCIAL & CIDADANIA**



Documento Assinado Digitalmente por: JOSE BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELO JUNIOR
Acesse em: <https://stce.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 05063aba-c72b-4774-88d9-08d1d113ada1

SIGLAS

BE: Benefício Eventual.

CADASTRO ÚNICO: Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.

CASA LAR: Unidade de Acolhimento Institucional.

CMAS: Conselho Municipal de Assistência Social.

CMDCA: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CNAS: Conselho Nacional de Assistência Social.

CRAS: Centro de Referência de Assistência Social.

CREAS: Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

CS: Controle Social.

CT: Conselho Tutelar.

ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente.

FEAS: Fundo Estadual de Assistência Social.

FMAS: Fundo Municipal de Assistência Social.

FNAS: Fundo Nacional de Assistência Social.

IGD: Índice de Gestão Descentralizada.

IGD-SUAS: Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social.

LOAS: Lei Orgânica da Assistência Social

MDS: Ministério do Desenvolvimento Social

NIS: Número de Identificação Social.

NOB/RH: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos

NOB: Norma Operacional Básica

PAEFI: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos.

PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família.

PBF: Programa Bolsa Família.

PFMC: Piso Fixo de Média de Complexidade.

PS: Proteção Social.

PSB: Proteção Social Básica.

PSC: Prestadores de Serviços à Comunidade.

PSE: Proteção Social Especial.

RMA: Relatório Mensal de Atendimento.

SCFV: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

SCFVI: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Idoso.

SEMDSC: Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

SUAS: Sistema Único de Assistência Social.



PREFEITURA DOS
PALMARES
A ESPERANÇA SE RENOVA



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO
SOCIAL & CIDADANIA**



Documento Assinado Digitalmente por: JOSE BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELO JUNIOR
Acesse em: <https://stce.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 05063aba-c72b-4774-88d9-08d1d113ada1

Apresentação de Auditorias Realizadas pelo Controle Interno da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, com o objetivo de avaliar e apresentar um diagnóstico acerca do funcionamento, estrutura e segurança da respectiva Secretaria, buscando identificar as fragilidades existentes e em que nível estas afetam o alcance dos objetivos organizacionais, indicando as ações necessárias para aperfeiçoar os processos administrativos e fortalecer a gestão do Órgão/Entidade.

1 - PASTA DE EMPENHOS

Iniciamos com os pontos de controle verificando as pastas de empenhos da Secretaria, onde foram analisados os seguintes critérios: nota de empenho nota fiscal eletrônica e comprovante de transferência bancária. Na oportunidade também foram verificadas todas as assinaturas dos empenhos, (presidente/secretaria, tesoureiro e contabilidade) todos com o respectivo atesto.

2 - PORTARIAS DE SERVIDORES

Com relação as Portarias de Servidores da respectiva Secretaria, foi verificado que estão sendo cumpridos todos os requisitos. Nomeação, cargo/função e assinatura, de acordo com as atribuições legais previstas no artigo 31, IV da Lei Orgânica do Município, bem como no artigo 85 da Lei 2.201/2020.

3 – RESUMO POR VÍNCULO E FOLHA ANALÍTICA

Na oportunidade, foi solicitado ao Departamento de Recursos Humanos, os resumos por vínculo e folha analítica, relacionados a folha mensal de pagamento, onde foi verificado que todos os servidores estão devidamente alocados em seus respectivos vínculos.

4 - FINANÇAS/TESOURARIA

RECOLHIMENTO DE GUIAS

Com relação aos recolhimento das guias do INSS (RGPS), FUNPREV (RPPS) e FGTS, verificado junto a tesouraria e estão sendo realizados dentro dos respectivos prazos, evitando assim, o pagamento indevido de multa e juros.



5 - RECURSOS HUMANOS

Iniciamos com os pontos de controle exercidos pelo setor de RH, onde foi feito um levantamento da quantidade de servidores efetivos, comissionados e contratados, evidenciando o valor a folha bruta relativa a cada vínculo.

As informações das GFIPs/SEFIPs e do FGTS, estão sendo enviadas mensalmente dentro do prazo legal pelo eSocial. A DIRF e RAIS, também estão sendo enviadas dentro do prazo.

VÍNCULO	QUANTIDADE
Efetivos	0
Comissionado	12
Contratados	136

6 - LEVANTAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS

Foi revisado e verificado com todos os bens estão devidamente etiquetados e enumerados de acordo com as tags no balanço patrimonial.

7 - EMISSÕES DE DIÁRIAS

Foi verificado que estão sendo cumpridas todas as formalidades, existe um documento formal, onde constam as informações relativas a concessão da diária para o servidor(a).

8 – RELAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS 2025

01 - Aquisição de peixe congelado tipo CORVINA para distribuição gratuita no período da semana Santa 2025 para atender as famílias carentes do Município dos Palmares

02 - Registro de preços para eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as demandas do Centro de Convivência do Idoso e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Scfv) do Fundo Municipal de Desenvolvimento social e Cidadania dos Palmares

03 - Registro de preços para eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as demandas da cozinha comunitária – BOM PRATO – do Fundo Municipal de Desenvolvimento social e Cidadania dos Palmares.

04 - AQUISIÇÃO DE URNAS FUNERÁRIAS E SERVIÇO DE TRANSLADO para atender as demandas do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania dos Palmares (REVOGADO POR PREÇO INEXEQUIVEL DOS PARTICIPANTES)

05 - Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e descartáveis, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania dos Palmares

06 - Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania dos Palmares.

07 - AQUISIÇÃO DE URNAS FUNERÁRIAS E SERVIÇO DE TRANSLADO para atender as demandas do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania dos Palmares.



9 – BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Os Benefícios Eventuais são previstos pela Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e oferecidos pelos municípios e Distrito Federal aos cidadãos e às suas famílias que não têm condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de situações adversas ou que fragilize a manutenção do cidadão e sua família.

Para solicitar o Benefício Eventual, o cidadão deve procurar as unidades da Assistência Social no município, a exemplo do CRAS. A oferta desses benefícios ocorre por meio de identificação de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade nos atendimentos feitos pelas equipes da Assistência Social.

Em nosso município, foram criados 04 (quatro) Programas Socioassistenciais regidos pela Lei Municipal nº 1.629, com as seguintes denominações:

- I – Programa de Apoio as Deficientes Carentes.
- II – Programa de Apoio Comunitário.
- III – Programa Morada Nova.
- IV – Programa de Suplementação Alimentar.

10 – RELAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS



Frota - Bolsa Família



Nº	VEÍCULO	RESPONSÁVEL	COR	PLACA	CAP. L.	COMB.	ANO	DATA DE INÍCIO	MOTORISTA	CONTATO
1	PALIO ACT (Próprio)	BOLSA FAMÍLIA	BRANCO	PDF5177	48	G.C	2017/2017	04/01/2021	Josué	98987-2457
2	HB20S (Próprio)	BOLSA FAMÍLIA	BRANCO	PCI7H88	50	G.C	2018/2018	04/01/2021	Martins	99748-8822
3	HILUX (Próprio)	BOLSA FAMÍLIA	PRATA	PEY9978	80	D.C	2010/2010	04/01/2021	Jailson	98718-6085
4	FAN 125 (Próprio)	BOLSA FAMÍLIA	PRETA	PEX9302	15,1	G.C	2012/2012	04/01/2021	Celio	99228-7500

Frota - SEMDSC

5	CHEV/SPIN (Próprio)	SEMDSC	PRATA	RZN4B68	53	G.C	2022/2022	09/09/2022	Raquel	99926-9921
6	APACHE (ÔNIBUS) (Locado)	SEMDSC	BRANCO	KLR6711	250	D.C	2003/2004	01/07/2021	Elivan	99171-0525
7	GOL (Locado)	SEMDSC	BRANCO	QYW4G20	55	G.C	2021/2022	01/02/2024	Jefferson	99764-1066
8	STRADA (Locado)	SEMDSC	BRANCO	PED9F86	58	G.C	2018/2018	02/08/2021	Rafael	98932-9292
9	HB20S (Locado)	SEMDSC	BRANCO	QYX6B94	50	G.C	2021/2022	15/05/2023	Eliabe	99633-2395

Frota - CRIANÇA FELIZ

10	DIUCATO (Locado)	CRIANÇA FELIZ	AZUL	NMH2197	80	D.C	2011/2012	01/02/2024	Márcio	98215-5237
11	KOMBI (Próprio)	CRIANÇA FELIZ	BRANCO	KHL3288	45	G.C	2008/2009	01/09/2021	-	-

Frota - CONSELHO TUTELAR

12	FIAT/CRONOS (Próprio)	CONSELHO TUTELAR	BRANCA	RZO7D00	48	G.C	2022/2022	09/09/2022	Djalma Júnior	99693-6465 99572-0723
----	-----------------------	------------------	--------	---------	----	-----	-----------	------------	---------------	--------------------------

Frota - SCFVI

13	JEEP RENEGADE (Próprio)	SCFVI	BRANCO	QYK2B23	60	G.C	2020/2020	04/01/2021	Roberta	99967-5523
----	-------------------------	-------	--------	---------	----	-----	-----------	------------	---------	------------

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Consoante os resultados apresentados neste relatório ficam evidenciado que as atividades da Controladoria Interna da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, possui o compromisso de agregar valor à Controladoria Geral e a Gestão Municipal.

A auditoria interna cumpre devidamente com as suas atribuições e competências na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias na execução dos trabalhos nas diversas áreas, e ao sugerir soluções para as inconsistências detectadas, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança.



PREFEITURA DOS
PALMARES
A ESPERANÇA SE RENOVA



Secretaria de
**DESENVOLVIMENTO
SOCIAL & CIDADANIA**



Documento Assinado Digitalmente por: JOSE BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELO JUNIOR
Acesse em: <https://stce.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 05063aba-c72b-4774-88d9-08d1d113ada1



RELATÓRIO DE AUDITORIA

SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Secretaria Municipal de Educação de Palmares – SEMED

Exercícios: 2025

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Auditoria tem por finalidade avaliar os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Educação de Palmares – SEMED quanto à organização, execução, fiscalização e controle do serviço de transporte escolar municipal, considerando o exercício de 2025.

A auditoria foi elaborada a partir da análise documental, dos relatórios internos da SEMED, das informações prestadas no âmbito do Termo de Ajuste de Gestão (TAG) firmado com o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, bem como das ações administrativas descritas pela gestão municipal.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO DO SERVIÇO

O transporte escolar no Município de Palmares é executado de forma **mista**, contemplando:

- **Frota própria do Município;**
- **Frota terceirizada**, contratada mediante procedimento licitatório.

No período analisado, destaca-se:

- Encerramento da vigência do **Contrato nº 03/2021;**
- Início da vigência do **Contrato nº 01/2025.**

A SEMED tem ampliado, de forma progressiva, os investimentos voltados à melhoria do serviço, tanto no cuidado com veículos e motoristas quanto na renovação da frota.

3. PONTOS DE CONTROLE IMPLEMENTADOS PELA SEMED

3.1 Ouvidoria Pública da SEMED



A implantação do núcleo de Ouvidoria configura relevante mecanismo de controle social e fiscalização indireta do serviço. Destacam-se:

- Disponibilização de contato direto com a população;
- Fixação de adesivos informativos nos veículos do transporte escolar;
- Utilização do canal como instrumento de monitoramento contínuo da qualidade do serviço.

Tal prática fortalece a gestão participativa e amplia a capacidade de identificação de falhas operacionais.

3.2 Medidas Internas de Controle do Transporte Escolar

A auditoria constatou a adoção de um conjunto consistente de medidas de controle interno pela SEMED, dentre as quais se destacam:

a) Livro Diário de Ocorrências

Registro sistemático das intercorrências diárias, permitindo rastreabilidade, histórico operacional e adoção de providências administrativas.

b) Fiscalização Técnica Interna

Inspeção periódica dos veículos e dos motoristas, observando:

- Exigências da Resolução nº 06/2013 do TCE/PE;
- Vistorias veiculares;
- Requisitos legais dos condutores (idade mínima, categoria da CNH e curso específico).

c) Realização de “Blitz Escolares”

Ações de fiscalização surpresa, com apoio institucional da ANDESTAM, visando:

- Evitar acomodações decorrentes da rotina;
- Coibir desvios na execução do serviço;
- Reforçar a cultura de fiscalização permanente.

d) Campanhas Educativas e de Conscientização



Exemplo: campanha informativa sobre a vedação de caronas nos veículos escolares, reforçando normas de segurança.

3.3 Marco Legal e Instrumentos de Controle Externo

- Aprovação da **Lei Municipal nº 2.303/2022**, que regulamenta o transporte escolar público no Município;
- Formalização de **Termo de Ajuste de Gestão (TAG)** com o TCE/PE, reforçando o compromisso com a regularidade e a transparência do serviço.

3.4 Sistema de Rastreamento Veicular

Foi constatada a **plena implantação e funcionamento** de sistemas de rastreamento veicular, abrangendo:

- Frota própria municipal;
- Frota terceirizada.

Os sistemas permitem:

- Monitoramento em tempo real;
- Controle logístico;
- Aumento da segurança;
- Transparência perante órgãos de controle.

O fornecimento de credenciais externas reforça a postura colaborativa da gestão.

3.5 Sistema de Gestão do Transporte Escolar

A SEMED dispõe de estrutura tecnológica adequada, incluindo:

- Georreferenciamento das rotas, pontos de embarque/desembarque e residências dos alunos;
- Identificação do tipo de pavimento das rotas, conforme Resolução nº 156/2021;
- Sistema digital de gestão dos alunos vinculados ao transporte escolar;
- Utilização do sistema SETE/FNDE.



Tais instrumentos asseguram planejamento eficiente e controle operacional do serviço.

3.6 Portal da Transparência

A auditoria verificou que:

- Existe seção específica dedicada ao transporte escolar;
- As informações exigidas pela Resolução nº 156/2021 estão disponibilizadas;
- Os dados encontram-se atualizados e acessíveis.

Dessa forma, o Município atende aos requisitos da **transparência ativa**.

3.7 Vistorias Internas e Manutenção da Frota

Vistorias Internas:

Diante das limitações externas impostas pelo DETRAN/PE, o núcleo de transporte da SEMED realiza **vistorias semestrais próprias**, com checklists técnicos documentados.

Manutenção Veicular:

- Manutenções semestrais programadas;
- Manutenção mensal contínua;
- Existência de relatórios de manutenção referente ao exercício de 2025.

Esse controle reduz riscos operacionais e garante maior segurança aos usuários.

3.8 Fornecimento de Fardamento

O fornecimento semestral de fardamento a motoristas, monitores e demais servidores contribui para:

- Padronização;
- Identificação funcional;
- Melhoria da qualidade do serviço prestado.

4. PONTOS NEVRÁLGICOS RELATIVOS AO DETRAN/PE



A auditoria identificou que o **principal ponto crítico** do serviço de transporte escolar no Município de Palmares está relacionado à atuação do **DETRAN/PE**, especialmente da **CIRETRAN de Palmares**, destacando-se:

4.1 Inércia Administrativa da CIRETRAN de Palmares

- Ausência de providências para cadastramento ou atualização da legislação municipal enviada desde 2022;
- Falta de respostas formais aos ofícios e requerimentos protocolados;
- Ausência de orientação técnica para viabilizar as vistorias e a emissão dos selos obrigatórios.

4.2 Dependência de Atuação de Ente Estadual

A inspeção obrigatória dos veículos escolares depende exclusivamente da atuação técnica do DETRAN/PE, órgão estadual fora da esfera de governabilidade do Município, o que:

- Impede a plena regularização da frota no tempo necessário;
- Cria entraves administrativos alheios à vontade da gestão municipal.

4.3 Medidas Mitigadoras Adotadas pela SEMED

Diante da omissão da CIRETRAN local, a SEMED:

- Buscou atendimento em CIRETRANs de municípios vizinhos;
- Obteve autorizações e selos em outras unidades do DETRAN/PE;
- Documentou todas as tentativas de cooperação institucional.

Tal conduta demonstra **diligência administrativa**, não podendo a ausência de selos emitidos pela unidade local ser interpretada como omissão da gestão municipal.

5. CONCLUSÃO DA AUDITORIA

Com base nos elementos analisados, conclui-se que:



- A SEMED dispõe de **robusta estrutura de controle interno**, com procedimentos formais, registros, sistemas tecnológicos e ações fiscalizatórias contínuas;
- O Município de Palmares demonstra **comprometimento com a regularidade, segurança e transparência** do transporte escolar;
- O principal risco identificado decorre de **fatores externos**, notadamente da atuação insuficiente da CIRETRAN/DETRAN-PE, não imputável à gestão municipal;
- As medidas mitigadoras adotadas pela SEMED evidenciam postura proativa, diligente e alinhada às exigências do TAG e das normas do TCE/PE.

Diante disso, entende-se que o serviço de transporte escolar municipal encontra-se **adequadamente controlado**, restando como ponto crítico a necessidade de atuação mais efetiva do órgão estadual de trânsito para a plena regularização das inspeções obrigatórias.



QUADRO RESUMIDO DE ACHADOS, RISCOS E RECOMENDAÇÕES
Serviço de Transporte Escolar – SEMED / Palmares – PE

Nº	ACHADO DE AUDITORIA	RISCO IDENTIFICADO	RECOMENDAÇÃO
01	Execução do transporte escolar por modelo misto (frota própria e terceirizada), com transição contratual entre os contratos nº 03/2021 e nº 01/2025.	Risco de descontinuidade do serviço ou falhas operacionais no período de transição contratual.	Manter planejamento prévio das transições contratuais, com cronograma de sobreposição operacional e registros formais de início e término de vigência.
02	Implantação e funcionamento do núcleo de Ouvidoria da SEMED, com canal direto junto à população e identificação nos veículos.	Risco reduzido, porém existente, de não tratamento tempestivo das manifestações.	Manter controle formal das demandas recebidas, com prazos definidos para resposta e registro das providências adotadas.
03	Existência de livro diário de ocorrências utilizado pelo núcleo de transporte escolar.	Risco de perda de informações relevantes caso os registros não sejam consolidados periodicamente.	Consolidar mensalmente as ocorrências em relatórios gerenciais para subsidiar decisões administrativas.
04	Fiscalização interna realizada pela SEMED quanto às condições dos veículos e requisitos dos motoristas, conforme Resolução nº 06/2013 do TCE/PE.	Risco residual de inconsistências documentais caso não haja padronização dos registros.	Padronizar formulários de fiscalização e arquivamento digital das evidências.



Nº	ACHADO DE AUDITORIA	RISCO IDENTIFICADO	RECOMENDAÇÃO
05	Realização de blitz escolares surpresa com apoio da ANDESTAM.	Baixo risco de relaxamento da fiscalização em períodos sem blitz.	Manter periodicidade mínima das blitz e ampliar o registro fotográfico e documental das ações.
06	Implantação de sistemas de rastreamento veicular para frota própria e terceirizada, com monitoramento em tempo real.	Risco de uso insuficiente das informações geradas para fins gerenciais.	Utilizar os dados de rastreamento para análise de rotas, tempos de percurso e otimização logística.
07	Existência de sistema de gestão do transporte escolar com georreferenciamento das rotas e dos alunos atendidos.	Risco de desatualização cadastral das rotas e dos alunos ao longo do ano letivo.	Atualizar periodicamente o banco de dados, especialmente no início e término do ano letivo.
08	Alimentação dos dados do transporte escolar no Portal da Transparência, conforme Resolução nº 156/2021.	Risco de questionamentos caso haja atraso na atualização das informações.	Estabelecer rotina mensal de conferência e atualização das informações publicadas.
09	Dependência da inspeção obrigatória do DETRAN/PE para emissão dos selos de autorização do transporte escolar.	Risco elevado de irregularidade formal da frota por fatores externos à gestão municipal.	Manter registro formal de todas as tentativas de comunicação com o DETRAN/PE e reforçar a busca por soluções junto a outras CIRETRANs.
10	Inércia administrativa da CIRETRAN de Palmares quanto à realização das vistorias e emissão de selos.	Risco de responsabilização indevida do Município por falhas não atribuíveis à gestão.	Formalizar relatórios periódicos ao TCE/PE relatando os entraves enfrentados e as medidas mitigadoras adotadas.
11	Realização de vistorias semestrais internas pela equipe	Risco reduzido de falhas mecânicas não	Manter e ampliar as vistorias internas, com checklists técnicos



Nº	ACHADO DE AUDITORIA	RISCO IDENTIFICADO	RECOMENDAÇÃO
	da SEMED, diante das limitações do DETRAN.	detectadas pelo órgão oficial.	detalhados e assinaturas dos responsáveis.
12	Existência de manutenção preventiva mensal e semestral da frota do transporte escolar.	Baixo risco de falhas mecânicas inesperadas.	Continuar com o plano de manutenção preventiva e aprimorar o controle por indicadores de desempenho.
13	Fornecimento periódico de fardamento aos motoristas, monitores e servidores do transporte escolar.	Risco mínimo relacionado à identificação funcional.	Manter o controle semestral do fornecimento e registro de entrega por servidor.

Síntese Avaliativa

- **Nível de Controle Interno:** Adequado e estruturado
- **Principais Riscos:** Externos, vinculados à atuação do DETRAN/PE
- **Postura da Gestão:** Proativa, diligente e mitigadora
- **Recomendações:** Predominantemente de aprimoramento e formalização de controles já existentes

AGNES MICKAELLY RAMOS DE OLIVEIRA
CONTROLE INTERNO
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DOS PALMARES – PE



Palmares/PE, 16 de março de 2026.

ITEM 27, ANEXO II

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que, no FUMDECA – Fundo Municipal dos Direitos da Crianças e Adolescente dos Palmares, durante o exercício de 2025, não foram realizadas auditorias pelo controle interno, conforme solicita o item 27, do Anexo II, da Resolução TCE-PE nº 299/2025.

Atenciosamente,

Arijaldo José de Carvalho Filho
Controladoria Geral do Município
Prefeitura Municipal de Palmares