



Santa Cruz do Capibaribe, 11 de março de 2026

Ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE

Assunto: Encaminhamento de informações da Prestação de Contas-  
Cumprimento da Resolução TC nº 299/2025

Prezado,

Cumprimentando-o(a) cordialmente, vimos por meio do presente encaminhar, em anexo, as informações referentes às medidas adotadas por esta Administração Municipal, em atendimento às determinações constantes no item 28 da Resolução TC nº 299 de 19 de novembro de 2025.

Os documentos anexados apresentam as providências adotadas para saneamento e regularização dos achados apontados no Relatório de Auditoria, contemplando as ações administrativas implementadas, bem como as medidas corretivas e preventivas destinadas ao aperfeiçoamento da gestão pública municipal.

Sem mais para o momento, renovamos nossos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

RODRIGO BEZERRA  
FEITOSA:08662137407

Assinado de forma digital por  
RODRIGO BEZERRA  
FEITOSA:08662137407  
Dados: 2026.03.31 17:55:11 -03'00'

**RODRIGO BEZERRA FEITOSA**  
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO



Documento Assinado Digitalmente por: HELIO LIMA ARAGAO FILHO, RODRIGO BEZERRA FELTOSA  
Acesse em: <https://ctce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 831afa4b-7407-4833-b3cf-93aca045239c



Santa Cruz do Capibaribe/PE, 25 de março de 2026.

## À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE/PE

Att.: Sr. Rodrigo Bezerra Feitosa

Controlador Geral do Município

**ASSUNTO:** Resposta ao Relatório de Auditoria Interna nº 010/2025 - Avaliação do Processo Licitatório n.º 015/2025 - Pregão eletrônico n.º 006/2025 para Transporte Escolar

Senhor Controlador,

Em atenção ao **Relatório de Auditoria Interna nº 010/2025**, que avaliou o PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025 destinado à Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Transporte escolar - sistema de execução indireta, para atender as necessidades dos alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE,, no exercício de 2025 vem, respeitosamente, apresentar as manifestações e providências adotadas nos termos a seguir expostos.

Inicialmente, esta Administração manifesta seu apreço e reconhecimento pela relevância técnica do trabalho desenvolvido por essa Controladoria Geral, destacando que as constatações e recomendações apresentadas refletem boas práticas de auditoria governamental e contribuem de forma objetiva para o aprimoramento dos controles internos, do planejamento das contratações públicas e do fortalecimento da governança administrativa municipal.

### 1. Quanto às Falhas no Planejamento (ETP e PCA)

Reconhecemos a necessidade de maior densidade técnica nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), o qual é de responsabilidade da secretaria demandante. Será promovida a revisão metodológica dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), e informado a adequação as secretarias para o atendimento integral dos elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, mas a ausência de elementos não causa danos ao planejamento e execução do processo visto que itens mais essenciais foram atendidos.

### 2) Justificativa Insuficiente para Terceirização

Reconhece-se a necessidade de estudo comparativo entre terceirização e ampliação de frota própria. No próximo certame será elaborado estudo técnico complementar contemplando análise de custos diretos e indiretos como, manutenção e logística de pessoal (motoristas e mecânicos) a fim de demonstrar a vantajosidade da solução adotada.

CENTRAL DE LICITAÇÕES



### **3) Critérios Socioambientais e Sustentabilidade**

Nas futuras contratações serão incluídos critérios objetivos de sustentabilidade, alinhados ao art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à redução de emissões e eficiência energética da frota. Pontos que devem ser analisados pela secretaria demandante no momento da produção do ETP, o que cabe a ela toda essa elaboração e a busca por formas mais sustentáveis para atendimento da demanda.

### **4) Atualização Automática de Normas**

Será providenciada cláusula padrão vinculando automaticamente a execução contratual às alterações normativas supervenientes, evitando insegurança jurídica. Mas ressalta-se a imprevisibilidade de alterações futura, caso as alterações sejam em questões de trânsito a empresa precisa de adequação imediata visto o objeto contratado, caso a futura alteração cause um dano aos rendimentos do contrato pode-se analisar uma repactuação, a exemplo contratos que tem por base a execução de pagamentos baseados no salário mínimo.

### **5) Fragilidade na Segregação de Funções**

Será informado a secretaria que seja reavaliada a designação da gestão contratual, promovendo maior segregação entre autoridade signatária e gestor do contrato, em conformidade com os arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021. Não havendo a concentração de funções na pessoa da ordenadora de despesas e que haja uma distribuição entre as funções de gestores e fiscais dos setores demandantes dos objetos licitados.

### **6) Ausência de Comprovação da Gestão e Fiscalização**

Serão instituídos relatórios periódicos formais, checklists de fiscalização e registros documentais mensais, assegurando rastreabilidade e controle efetivo da execução contratual. São formalidades que devem ser produzidas na execução do contrato, sendo de total responsabilidade das pessoas designadas para as funções.

### **7) Deficiência na Divulgação no PNCP**

Será realizada a regularização imediata da publicação integral dos documentos da fase preparatória no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal da Transparência, com conferência dos links. Mas a funcionalidade dos links e publicidade de todas as informações inerentes ao processo estavam devidamente publicados, visto a participação e disputa ocorrida no processo, onde os arquivos informados e o link foram base fundamental na produção das propostas dos participantes. Assim como não há obrigatoriedade na publicação do ETP.

### **8) Designação de Preposto**



Esta designação deve ocorrer na execução do contrato devendo o questionamento ser direcionado a secretaria responsável pela execução, assim como questionamentos anteriores, não é uma designação que vá interferir o processo licitatório, mas sim a execução do contrato.

### 9) Comprovação Orçamentária

A dotação presente no edital foi informada pelo setor responsável pelo orçamento, onde a presença desta informação no PPA, na LDO e na LOA não cabe ao setor de licitação.



**Organização orçamentária**

Unidade gestora: 129005 - Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe  
Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Unidade orçamentária: 4001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Função: 12 - Educação  
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário  
Programa: 1203 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE  
Ação: 2.79 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO TRANSPORTE ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL)  
Despesa 1232 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Fonte de recurso: 560 - MSC - 1.560.0000 Recursos de Salário Educação (QSE) - 1.560.0000

Unidade gestora: 129005 - Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe  
Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Unidade orçamentária: 4001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Função: 12 - Educação  
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário

Programa: 1203 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE  
Ação: 2.90 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO TRANSPORTE ESCOLAR (ENSINO MÉDIO)  
Despesa 1237 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Fonte de recurso: 571 - MSC - 1.571.0000 Recursos de Contribuição para Educação do Governo Estadual

### 10) Comprovação de Pagamentos e Retenções



Este questionamento deve ser direcionado ao setor de contabilidade ou responsável pela execução do contrato. Onde comprovantes de liquidação, pagamento, retenções tributárias e demais documentos financeiros, não cabem ao setor de licitação.

#### **11) Plano de Contratações Anual (PCA)**

Será providenciada a formalização e vinculação do PCA ao processo licitatório, mas a ausência faz pelo fato da falta da informação do interesse da realização do processo.

#### **12) Demonstrativo de Economicidade**

Deve ser solicitado a secretaria demandante que no momento da construção do objetivo pretendido elabore um demonstrativo técnico-financeiro evidenciando a economicidade e eficiência da contratação.

#### **13) Enquadramento ME/EPP**

Foi realizada verificação formal do enquadramento tributário da empresa contratada, com solicitação de documentação comprobatória atualizada. Pelo enquadramento do mesmo, o fato do contrato superar os limites vai ocasionar a alteração da empresa em processos futuros, mas não na alteração formalização de um contrato onde ela esteja devidamente enquadrada.

#### **14) Garantia Contratual**

Será anexado ao processo a comprovação da prestação da garantia contratual prevista no edital.

#### **15) Execução Financeira**

Este questionamento deve ser direcionado ao setor de contabilidade ou responsável pela execução do contrato. Solicitando os comprovantes medições mensais detalhadas (custo fixo e variável), condicionando pagamentos à apresentação da documentação trabalhista e fiscal pertinente.

#### **16) Exigências Legais do Transporte Escolar**

Será exigida a juntada imediata de laudos de vistoria, seguros obrigatórios (APP e RC), relação de motoristas habilitados, certidões e comprovantes de rastreamento, garantindo conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro e normas correlatas.

#### **17) Supressão de Rotas com Incorporação de Frota Própria**

Na elaboração do projeto foi calculado toas as rotas do município, sejam elas executadas com frota própria ou com frota terceirizada. Tornando a supressão de rotas um objeto contratual calculável e de forma mais palpável.



## Considerações Finais

Esta Administração reafirma seu compromisso com a legalidade, a transparência e a boa governança, reconhecendo as oportunidades de melhoria apontadas e adotando as providências necessárias para sanar as inconsistências identificadas, assim como o questionado deve ser direcionado a cada responsável não apenas ao setor de licitação, o qual é responsável até a assinatura do contrato.

Ressaltamos que diversas medidas já se encontram em fase de implementação, com vistas ao fortalecimento dos controles internos e à plena conformidade da execução do contrato de transporte escolar.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

**JÔNATA ROBERTO DE OLIVEIRA BARBOSA**  
COORD. CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO  
PORTARIA GP N.º 071/2025  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS



1. AÇÕES CORRETIVAS IMEDIATAS PARA SEGURANÇA VEICULAR				
ITEM	AÇÃO CORRETIVA	VEICULOS	SOLUÇÃO	DOC em anexo
a)	Cintos de Segurança	PDG 1830	Os cintos estão todos funcionando.	
		SOE6F34	Os cintos estão todos funcionando, já foi solicitado a capa de proteção do cinto.	
		QY00A40	Já foi solicitado a compra de novos cintos.	
b)	Equipamentos de Segurança Obrigatórios(ma	RRD9E35	O Veículo já possui todos os itens de segurança.	SIM
c)	Pneus	RRD9E35	O veículo é desconhecido, não pertence a nossa frota de carros.	NÃO
		RRD9E27	O veículo é desconhecido, não pertence a nossa frota de carros.	NÃO
		RRD9E17	O veículo é desconhecido, não pertence a nossa frota de carros.	NÃO
d)	Lâmpadas de Iluminação e Sinalização (Faróis e Lu	PDG 1480	Todos os faróis se encontram em bom funcionamento.	
		RRD9E35	O veículo é desconhecido, não pertence a nossa frota de carros.	NÃO
		RRD9E14	Todos os faróis se encontram em bom funcionamento.	
		RRD9E17	O veículo é desconhecido, não pertence a nossa frota de carros.	NÃO
		PDG 1830	Todos os faróis se encontram em bom funcionamento.	
		SOE6F34	Todos os faróis se encontram em bom funcionamento.	
		RRD9E35	O veículo é desconhecido, não pertence a nossa frota de carros.	NÃO
	Setas/Lanternas	PDG1830	O veículo se encontra funcionando normalmente, não há o que consertar.	
2. REGULARIZAÇÃO DOCUMENTAL ABRANGENTE				
ITEM	AÇÃO CORRETIVA	VEICULOS	SOLUÇÃO	DOC em anexo
a)	Débitos (IPVA e Multa)	RRD9E17	O veículo é desconhecido, não pertence a nossa frota de carros.	NÃO
		RRD9E35	O veículo é desconhecido, não pertence a nossa frota de carros.	NÃO
		RRD9E14	O veículo está com o licenciamento regular, conforme segue em anexo.	SIM
		RRD9E17	O veículo é desconhecido, não pertence a nossa frota de carros.	NÃO
		PDG 1830	O veículo está com o licenciamento regular, conforme segue em anexo.	SIM
		SOE6F34	O veículo está com o licenciamento regular, conforme segue em anexo.	SIM
		RRD9E17	O veículo é desconhecido, não pertence a nossa frota de carros.	NÃO
b)	Atualização do CRLV do veículo	QY00A40	O veículo está com o licenciamento regular, não foi possível a emissão por haver mu	SIM
c)	Verificar a existência e validade (apólices de s	Todos os VEICULOS	Não há.	NÃO
d)	Garantir identificação visível e CNH válida	Todos os CONDUTORES	Todos os motorista possuem CNH devidamente regular e a disposição.	SIM
3. IMPLEMENTAÇÃO RIGOROSA DE CONTROLES OPERACIONAIS				
ITEM	AÇÃO CORRETIVA	VEICULOS	SOLUÇÃO	DOC em anexo
a)	Diário de Bordo e Controle de Combustível	Todos os VEICULOS	Ja existe o plano de bordo, bem como, há o acompanhamento dos mesmos.	
			Além do preenchimento do diário de bordo, cada motorista é responsável por completar um checklist ao final de seu plantão. Nesse documento, o próprio condutor realiza uma avaliação detalhada sobre as condições de uso do veículo, sendo também responsável por realizar uma inspeção completa, que inclui, entre outros itens: verificação das luzes, estado dos pneus, funcionamento dos freios e da embreagem, nível e necessidade de troca de óleo.	
b)	Controle de Rota e Itinerário(sistema de acom	Todos os VEICULOS	Todas essas informações coletadas são convertidas em dados gráficos, permitindo à Diretoria de Transporte acompanhar, em tempo real, as condições de usabilidade da frota em circulação e tomar decisões com base em evidências técnicas e operacionais.	
			Já existe sistema que rastreia os veículos em tempo real.	SIM
4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E MONITORAMENTO CONTINUO				



ITEM	AÇÃO CORRETIVA	VEÍCULOS	SOLUÇÃO
a)	Elaborar e cumprir um cronograma/manutenção	Todos os VEÍCULOS	<p>Informamos que já existe, dentro da programação da Diretoria de Transporte, a realização de auditoria mensal em toda a frota de veículos, com o objetivo de avaliar as condições gerais de uso, segurança e desempenho, bem como promover as manutenções preventivas necessárias.</p> <p>Ressaltamos que, uma vez identificada a necessidade de manutenção corretiva ou até mesmo a substituição de algum veículo, a medida é adotada com a máxima urgência possível, sempre observando as formalidades legais, os trâmites administrativos e a disponibilidade orçamentária vigente para a execução de tais ações.</p>
b)	Agendar e realizar novas inspeções periódicas	Todos os VEÍCULOS	Uma vez por mês é realizado uma vistoria completa em todas as frotas do veículo.



Santa Cruz do Capibaribe, 20 de março de 2026.

**Assunto:** Resposta ao Relatório de Auditoria Interna nº 12/2025.

Excelentíssimo,

Cumprimentando-o cordialmente, em resposta ao Relatório de Auditoria Interna nº 12/2025, informo que recebemos as não conformidades identificadas, para tanto, informamos as medidas tomadas em decorrência das recomendações apontadas.

Informo que em relação à Governança Previdenciária, o Código de Ética foi enviado aos servidores e prestadores de serviço através do sistema de informações 1Doc, restando comprovada a recepção e abertura do memorando/ofício enviado. Em relação ao cumprimento das exigências, os atos e atas de reuniões que comprovam as ações e decisões estão públicos no site institucional [santacruzprev.pe.gov.br](http://santacruzprev.pe.gov.br). Em relação ao pagamento do jeton, informo que os pagamentos são precedidos de: ofício de solicitação, ata que comprove a participação do conselheiro; em seguida, é verificada a existência da certificação exigida, documentação que fica arquivada junto ao empenho de pagamento.

Informo que em relação ao Portal da Transparência, os dados estão atualizados.

Informo que em relação à Gestão de Contratos, os processos de dispensa são realizados pela CPL do município, e a gestão interna está sendo reformulada, sendo designada um novo fiscal para esta finalidade.

Informo que, no tocante à sustentabilidade atuarial, o cumprimento da meta atuarial por parte dos rendimentos investidos é fator que não há controle do resultado por parte da gestão, tendo em vista que estamos sujeitos à oscilação do mercado financeiro. Informo que temos realizado esforços no tocante à capacitação constante na área de investimentos. Destaco que, em relação aos rendimentos de 2024, em cumprimento ao Art 6º da Lei 3.709/2023, realizamos cobrança da diferença identificada e aguardamos pagamento por



parte da Prefeitura. Ressalto ainda que este RPPS tem seguido as determinações sugeridas no Cálculo Atuarial, que é refeito a cada ano.

Por fim, ressalto que o Santa Cruz Prev mantém sua Certidão de Regularidade Previdenciária ativa, com validade até 08/09/2026, evidenciando que este RPPS tem adotado as medidas necessárias para uma boa gestão previdenciária.

Atenciosamente,

MARIA ELAINE Assinado de forma  
SILVA:01192944 digital por MARIA  
437 ELAINE  
SILVA:01192944437

**Maria Elaine Silva**  
Diretora Presidente  
Santa Cruz Prev



Santa Cruz do Capibaribe/PE, 12 de novembro de 2025.

À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE/PE

Att.: Sr. Rodrigo Bezerra Feitosa  
Controlador Geral do Município

**ASSUNTO:** Resposta ao Relatório de Auditoria Interna nº 013/2025 – Avaliação do Processo Licitatório n.º 092/2025 – Concorrência eletrônica n.º 007/2025 para Construção de Escola na Vila do Pará.

Senhor Controlador,

Em atenção ao **Relatório de Auditoria Interna nº 013/2025**, que avaliou o processo licitatório n.º 092/2025 – Concorrência eletrônica n.º 007/2025, destinado à **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA A SER IMPLANTADA NO DISTRITO DO PARÁ, NO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE/PE, no exercício de 2025** vem, respeitosamente, apresentar as manifestações e providências adotadas nos termos a seguir expostos.

Inicialmente, esta Administração manifesta seu apreço e reconhecimento pela relevância técnica do trabalho desenvolvido por essa Controladoria Geral, destacando que as constatações e recomendações apresentadas refletem boas práticas de auditoria governamental e contribuem de forma objetiva para o aprimoramento dos controles internos, do planejamento das contratações públicas e do fortalecimento da governança administrativa municipal.

**1. Da ausência de reserva de contingência no orçamento da licitação**

No que se refere à não conformidade apontada, esclarece-se que a ausência de reserva de contingência decorreu da opção inicial por orçamento estritamente vinculado aos quantitativos definidos no projeto básico, adotada com o objetivo de refletir, de forma conservadora, os custos diretos da contratação. Todavia, acatando a recomendação dessa Controladoria em processo futuros, **será indicado a revisão do orçamento estimativo, com a inclusão de reserva de contingência tecnicamente justificada**, observando-se a complexidade da obra e a matriz de riscos aplicável.

Ressalta-se, a necessidade de produção de uma instrução normativa para que as futuras licitações de obras e serviços de engenharia, a Administração possa adotar, como procedimento padrão, a previsão expressa da reserva de contingência, com definição clara das hipóteses de utilização e do retorno de eventuais economias em favor do erário. Visto que este direcionamento deve ocorrer na fazer preparatória do projeto básico, diante do estudo de risco realizado pelo setor de engenharia do risco que poderá conter na devida obra.



**14. MAPA DE RISCOS**

O mapa de risco de contratação está retratado no tópico abaixo, por meio do documento elaborado para a identificação dos principais riscos.



que permitam a prevenção de possíveis ocorrências, contendo as ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, materializando-se no mapa de risco da contratação.

**Fase - Planejamento**

RISCO	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	NO AÇÃO RESPONSÁVEL	PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA RESPONSÁVEL
1. Inerteção da demanda	Falta de análise das necessidades de contratação. Falta de identificação de necessidades a serem atendidas. Falta de planejamento orçamentário do objeto a ser licitado.	Identificar, constantemente, os setores responsáveis, quanto a real necessidade e demandas, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.	Quanto descrito, quanto a real necessidade, de demanda, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.	Quanto descrito, quanto a real necessidade, de demanda, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.
2. Falta de planejamento orçamentário	Falta de análise das necessidades de contratação. Falta de identificação de necessidades a serem atendidas. Falta de planejamento orçamentário do objeto a ser licitado.	Identificar, constantemente, os setores responsáveis, quanto a real necessidade e demandas, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.	Quanto descrito, quanto a real necessidade, de demanda, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.	Quanto descrito, quanto a real necessidade, de demanda, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.
3. Falta de planejamento orçamentário	Falta de análise das necessidades de contratação. Falta de identificação de necessidades a serem atendidas. Falta de planejamento orçamentário do objeto a ser licitado.	Identificar, constantemente, os setores responsáveis, quanto a real necessidade e demandas, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.	Quanto descrito, quanto a real necessidade, de demanda, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.	Quanto descrito, quanto a real necessidade, de demanda, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.
4. Falta de planejamento orçamentário	Falta de análise das necessidades de contratação. Falta de identificação de necessidades a serem atendidas. Falta de planejamento orçamentário do objeto a ser licitado.	Identificar, constantemente, os setores responsáveis, quanto a real necessidade e demandas, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.	Quanto descrito, quanto a real necessidade, de demanda, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.	Quanto descrito, quanto a real necessidade, de demanda, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.
5. Falta de planejamento orçamentário	Falta de análise das necessidades de contratação. Falta de identificação de necessidades a serem atendidas. Falta de planejamento orçamentário do objeto a ser licitado.	Identificar, constantemente, os setores responsáveis, quanto a real necessidade e demandas, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.	Quanto descrito, quanto a real necessidade, de demanda, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.	Quanto descrito, quanto a real necessidade, de demanda, no processo de elaboração orçamentária, no momento de realização das ações.



Item	Descrição	Valor	Observações
1	...	...	...
2	...	...	...

**Fase - Seleção contratada e execução do objeto contratado**

Item	Descrição	Valor	Observações
1	...	...	...
2	...	...	...

Os itens de fase de execução estão que se encontram anexos.



Conforme o plano de trabalho, a execução do contrato de prestação de serviços de obra a ser executada em âmbito de execução orçamentária destinada a obras de Engenharia Civil, deverá ser realizada a execução do objeto contratado, com a realização de todas as atividades de execução.

De acordo com o plano de trabalho, a execução do objeto contratado, deverá ser realizada em âmbito de execução orçamentária destinada a obras de Engenharia Civil, deverá ser realizada a execução do objeto contratado, com a realização de todas as atividades de execução.

De acordo com o plano de trabalho, a execução do contrato de prestação de serviços de obra a ser executada em âmbito de execução orçamentária destinada a obras de Engenharia Civil, deverá ser realizada a execução do objeto contratado, com a realização de todas as atividades de execução.

**2. Da incompatibilidade entre o edital e o Plano de Contratações Anual (PCA)**

No tocante à ausência de previsão específica da construção escolar no PCA 2025, esclarece-se que a demanda foi inicialmente tratada de forma agregada, inserida na rubrica de aquisição de materiais de construção, em razão do estágio de consolidação do planejamento à época da elaboração do referido instrumento. Mas por imprevistos foi alterado o plano de ação de requalificação da unidade de ensino. Reconhece-se, contudo, que tal forma de registro não atende plenamente às boas práticas de planejamento exigidas pela Lei nº 14.133/2021, dessa forma a secretaria demandante deve ter o planejamento anual antecipado para coibir tais imprevistos.

Dessa forma, informa-se que será indicado a adequação do PCA, mediante a inclusão expressa da obras de construção, com a devida vinculação orçamentária, bem como que, doravante, as contratações de obras de engenharia devam ser individualizadas no Plano de Contratações Anual, assegurando o alinhamento entre planejamento, orçamento e execução.



### 3. Da fragilidade na segregação de funções e da incompatibilidade técnica na fiscalização contratual

A Administração reconhece, com fundamento técnico e jurídico, a necessidade de fortalecimento da segregação de funções no âmbito da gestão contratual, em consonância com os princípios do controle interno e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Quanto à fiscalização, informa-se que foi realizada a substituição do fiscal na assinatura do contrato, nomeando servidor com formação e experiência técnica compatíveis com o objeto da contratação, a fim de assegurar maior efetividade no acompanhamento físico e financeiro da obra.

Adicionalmente, já foi indicado que sejam adotadas medidas internas para padronizar os critérios de designação de gestores e fiscais em futuras contratações, com vistas à mitigação de riscos, ao fortalecimento da governança e à observância dos princípios da legalidade, eficiência e transparência.

CONTRATO

#### CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

§ 1º - A Gestão do(s) Contrato(s) ficará sob a responsabilidade da Secretária de Educação, a Sra. Cleciana Alves de Arruda – Portaria: 017/2025.

§ 2º - A fiscalização da execução do(s) Contrato(s) ficará sob a responsabilidade do Sr. Alberto Alves Chagas de Oliveira. CPF nº 101.560.134-01.

§ 3º - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

§ 4º - Caberá ao fiscal do Contrato:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes no edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do Contrato;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, *nua e sensu comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado*.

Sra. CLECIANA ALVES DE ARRUDA  
assinante eletrônica: tcc:com:trmpef@tce.pe.gov.br:4001-0F34-0B4B-155A e informe o código: 4001-0F34-0B4B-155A

### 4. Da omissão na classificação do objeto licitado (obra comum ou especial)

Em relação à ausência de classificação expressa da obra como comum ou especial, informa-se que a Administração procederá à complementação técnica do processo, com a devida caracterização técnica do objeto, acompanhada da justificativa correspondente, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Outrossim, será adotada orientação interna para que, em futuras licitações de obras e serviços de engenharia, conste obrigatoriamente a indicação por parte do setor técnico de engenharia a classificação do objeto, de forma clara e fundamentada, reforçando a transparência e a segurança jurídica dos certames.





## 5. Da fragilidade na definição das contratações correlatas e interdependentes

Quanto às contratações correlatas, especialmente aquelas relativas ao mobiliário e equipamentos necessários ao funcionamento da unidade escolar, informa-se que **será elaborada análise técnica e econômica mais detalhada**, contemplando estimativa de custos, memórias de cálculo e cronograma compatível com a execução da obra. Mas por se tratar de uma unidade que já tinha pleno funcionamento, ela já detém de itens para funcionamento, assim como a climatização da unidade foi colocada na construção.

Tal planejamento será integrado ao PCA e às leis orçamentárias, com o objetivo de evitar fragmentação de despesas, sobreposição de licitações e riscos de incompatibilidade entre a obra concluída e sua efetiva operacionalização. Ressaltando que as demandas com objetos distintos ocorrem em certames individuais devido a finalidade do objeto.

### Considerações finais

A Administração Municipal reafirma seu compromisso com a boa governança, a correta aplicação dos recursos públicos e a observância da legislação vigente. As recomendações constantes do Relatório de Auditoria Interna nº 013/2025 serão utilizadas como referência para o aprimoramento dos procedimentos internos, não apenas no caso concreto, mas também nas futuras contratações públicas.

Colocamo-nos à disposição dessa Controladoria Geral para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários, bem como para o acompanhamento das medidas ora informadas.

Atenciosamente,

  
**JÔNATA ROBERTO DE OLIVEIRA BARBOSA**  
COORD. CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO  
PORTARIA GP N.º 071/2025  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS



Santa Cruz do Capibaribe/PE, 18 de março 2026.

Assunto: Resposta ao **Relatório 08/2025** que versa sobre a **Estrutura Física de Nossas Unidades de Ensino**.

Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, e em resposta ao **Relatório nº 08/2025**, que dispõe sobre as estruturas físicas de nossas escolas, informamos que, após exame criterioso, adotamos as seguintes providências:

- a) Com o objetivo de garantir um acompanhamento especializado por parte desta Secretaria, foi instituído, em 2026, o **Setor de Engenharia**, composto por três profissionais. Estes engenheiros realizam visitas periódicas às unidades de ensino para o levantamento das condições físicas, o que tem viabilizado a fiscalização eficiente de obras de reparo e intervenções estruturais em andamento;
- b) Adicionalmente, o referido setor solicitou à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e ao Setor de Licitação da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe **cópias dos contratos celebrados** com as construtoras das escolas. A manutenção desse registro é fundamental, pois estabelece as **garantias contratuais** (especificando tipos de ajustes e prazos de solicitação) e permite identificar quais serviços nossa equipe interna pode executar sem comprometer tais garantias;
- c) Não obstante, a SEDUC informa que os reparos ainda não foram integralmente executados, contudo, já há empresa contratada por meio de processo licitatório, conforme Contrato nº 006/2026, oriundo do Processo Licitatório nº 108/2025, na modalidade Pregão Eletrônico nº 036/2025, encontrando-se vigente.
- d) Destaca-se que todas as instituições de ensino do município foram contempladas com o referido serviço, sendo que os serviços de manutenção e reparos já foram iniciados em 3 (três) escolas da rede e, na medida do possível,



vêm avançando conforme as orientações do Departamento de Engenharia da SEDUC.

e) Ressalte-se que aguardamos o envio dos contratos para eventual acionamento de garantias contratuais vigentes relativas à manutenção dos espaços físicos. E Por fim, esclarece-se que nenhum dos prédios da rede de ensino apresenta risco estrutural.

Crendo estarem respondidos os questionamentos efetuados por esta Controladoria, oportunamente, reitero os votos de elevada estima e apreço, me colocando a inteira disposição para apresentar quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários.

Atenciosamente,

*Clecianna Alves de Arruda*

**CLECIANA ALVES DE ARRUDA**  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria GP nº017/2025



# Memorando 6.434/2025



Responder apenas via 1Doc

Rodrigo F. CGM

Para

GAPRE - Gabinete...

CC

5 setores envolvidos

SEGOV - Secretaria de Governo

CGM

GAPRE

SEGOV

SEMDSM

SEMDSM - Secretaria Municipal Desenvolvi CGM-GCI

CGM-GCI - Gerência de Controle Interno

17/07/2025 12:34

GAPRE - Gabinete do Prefeito

## Encaminhamento do Relatório de Auditoria Interna n.º 07/2025 – Análise das Diárias Concedidas pelo Fundo Municipal da Assistência Social

Prazo	Vencimento	Lembrete	Visibilidade
Medidas adotadas	Há 9 dias — 16/08/2025	15/08/202 5	Todos

Prezados(as),

Documento Assinado Digitalmente por: HELIO LIMA ARAGAO FILHO, RODRIGO BEZERRA FEITOSA  
Acesse em: <https://stce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 831afa4b-7407-4833-b3cf-93aca045239c



Cumprimentando-os(as) cordialmente, a Controladoria Geral do Município (CGM) encaminha, para conhecimento e adoção das providências cabíveis, o **Relatório de Auditoria Interna n.º 07/2025** (doc. anexo), que trata da análise dos processos de concessão e pagamento de diárias realizados no âmbito do Fundo Municipal da Assistência Social durante o 1º quadrimestre do exercício de 2025.

O relatório apresenta achados relevantes quanto à conformidade dos procedimentos administrativos, à adequação das justificativas, à documentação comprobatória dos deslocamentos e à observância dos critérios legais de concessão. Ressaltam-se também recomendações voltadas ao fortalecimento dos controles internos, à padronização documental e à transparência ativa no Portal da Transparência.

Solicita-se que esta Controladoria seja informada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, acerca das ações adotadas para o atendimento das recomendações propostas, especialmente no que se refere à regularização de pendências, revisão de concessões e adequação dos registros públicos.

Atenciosamente,

—  
**Rodrigo Bezerra Feitosa**

Controlador Geral do Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE

Folha de rosto: contém documento físico

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas



23/07/2025 Leticia Isabele Estevam da Costa **GAPRE** arquivou.

15:40:30

12/08/2025 Ivone Queiroz Aragão **SEMDSM** arquivou.

10:47:08

25/08/2025 Ivone Queiroz Aragão **SEMDSM** reabriu para resolução.

13:24:33

## Despacho 1- 6.434/2025

25/08/2025 13:49

(Respondido)

Ivone A.

**SEMDSM**

Envolvidos  
internos  
acompanhando  
CC

Prezados,

Cumprimentando-os cordialmente, servimo-nos do presente instrumento para acusar recebimento do Relatório de Auditoria Interna Nº 07/2025 das diárias concedidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social. Considerando as orientações constantes deste relatório enquanto propostas de melhoria, consideramos prioritariamente a organização da Declaração de impossibilidade de resolução por outros meios – ação corretiva.

Há outras ações que foram caracterizadas como ações de controle operacionais que permanecerão organizadas com o rigor e zelo necessário ao bom andamento das ações e utilização dos recursos públicos, sendo:



- Fortalecimento da Transparência Ativa no Portal da Transparência (acompanhar junto ao setor responsável);
- Revisão de todos os pagamentos diárias concedidas em 2025;
- Padronização do preenchimento e classificação correta das diárias;
- Manutenção preventiva e monitoramento contínuo.

Desta forma, também reafirmamos nosso compromisso e zelo com os princípios da administração pública. Sem mais, reiteramos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

—  
**Ivone Queiroz Aragão**  
*Secretaria*

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe - Avenida Padre Zuzinha, n° 244/248 Centro,  
Santa Cruz do Capibaribe — PE CEP: 55192-000 • 1Doc • [www.1doc.com.br](http://www.1doc.com.br)

Impresso em 26/08/2025 08:13:39 por Angeline de Lima Clemente - gestora de  
Controle Interno

1Doc



Documento Assinado Digitalmente por: HELIO LIMA ARAGAO FILHO, RODRIGO BEZERRA FELTOSA  
Acesse em: <https://stce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 831afa4b-7407-4833-b3cf-93aca045239c

**OFÍCIO Nº 01/2025 – SEREM**

Santa Cruz do Capibaribe, 25 de agosto de 2025.

À

Controladoria Geral do Município

Santa Cruz do Capibaribe – PE

**Assunto:** Informações sobre providências adotadas – diárias.

Senhor(a) Controlador(a)-Geral,

Em resposta às recomendações encaminhadas por essa Controladoria Geral acerca das concessões e prestações de contas de diárias, comunicamos que já foram adotadas as seguintes providências: Orientação aos servidores para apresentação de documentos comprobatórios (fotografias, notas fiscais, certificados etc.), passando a ser condição para aceitação da justificativa, definição de critérios mínimos de qualidade dos documentos apresentados, não sendo aceitos registros incompletos ou genéricos, exigência da declaração de impossibilidade de realização da atividade por meios remotos, conforme legislação municipal, padronização do preenchimento dos formulários de solicitação de diárias, com observância da tabela oficial de valores, implantação de rotinas permanentes de verificação interna e elaboração de relatórios mensais sobre as concessões de diárias.

Assim, informamos que as medidas necessárias foram providenciadas, garantindo maior controle, transparência e conformidade na gestão das diárias.

Atenciosamente,

JANAINA  
MARQUES  
RAMOS:02700683  
412

Assinado de forma digital  
por JANAINA MARQUES  
RAMOS:02700683412  
Dados: 2025.08.25  
14:04:07 -03'00'

Janaina Marques Ramos  
Secretaria Municipal de Receita

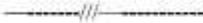



AUDITORIA INTERNA Nº 05/2025 - DIÁRIAS		
RECOMENDAÇÕES	MEDIDAS ADOTADAS	DOC EM ANEXO
<p><b>a) Fortalecimento da Transparência Ativa no Portal da Transparência:</b></p> <p>Recomenda-se à Administração Municipal que adote, com urgência, providências para garantir a disponibilização completa, padronizada e atualizada das informações relativas às <b>diárias no Portal da Transparência, sobretudo no tocante às diárias já concedidas no ano de 2025.</b> É imprescindível que todas as diárias lançadas de forma incompleta em 2025 sejam revisadas e atualizadas, <b>incluindo dados como beneficiário, destino, motivo, datas, quantidade de diárias, valores e situação da prestação de contas,</b> uma vez que a omissão dessas informações compromete o controle social, fragiliza a fiscalização e viola os princípios da transparência e da eficiência previstos na legislação.</p>	<p>A alimentação do portal é competência de outra secretaria.</p>	<p>-----///-----</p>
<p><b>I. AÇÕES CORRETIVAS IMEDIATAS:</b></p> <p><b>b) Apuração de pagamentos com valor superior ao permitido:</b></p> <p>Recomenda-se a apuração rigorosa dos casos de concessão de diárias em valor superior ao devido, especialmente nas situações em que se verifica divergência entre <b>o montante pago e a distância real do deslocamento.</b> Confirmadas as irregularidades, devem ser adotadas as medidas administrativas cabíveis,</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Empenho no 625/2025- secretário ELIEL ANTÔNIO DA SILVA, no valor de R\$ 397,50 -</li><li>2. Empenho no 629/2025- GENIVAL ALEXANDRO DE LEMOS SANTIAGO, no valor de R\$ 397,50</li><li>3. Empenho no 683/2025- DOUGLAS ANTONIO FRANCISCO TORRES, no valor</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Segue em anexo comprovação da devolução do valor.</li><li>2. Segue em anexo comprovação da devolução do valor.</li><li>3. Segue em anexo comprovação da devolução do valor.</li><li>4. Segue em anexo comprovação da</li></ol>



	<p>com destaque para a <b>restituição dos valores indevidamente recebidos ao erário, no prazo de 30 (trinta) dias.</b></p>	<p>de R\$ 277,50</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Empenho no 678/2025- AURENICE GOMES DA SILVA, no valor de R\$ 339,00</li><li>5. Empenho no 688/2025- BIANCA ANDRADE MAFRA MOURA, no valor de R\$ 339,00</li></ol>	<p>devolução do valor.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Segue em anexo comprovante da devolução do valor.</li></ol>
	<p><b>c) Correção de Diárias Concedidas com Divergência de Datas, Destino e Valores:</b></p> <p>Recomenda-se a <b>revisão e correção de empenhos</b> que apresentem divergência entre a <b>quantidade de diárias concedidas, as datas de deslocamento e os destinos</b> efetivamente cumpridos, especialmente nos casos em que constam <b>duas diárias</b> para viagens com saída e retorno no mesmo dia, ou em que o destino informado diverge do realizado. Tais inconformidades impactam diretamente no valor pago, exigindo a retificação dos registros e, <b>se confirmada a concessão indevida, a restituição ao erário dos valores excedentes no prazo de 30 (trinta) dias.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Empenho no 794/2025- Simone Queiroz Aragão de Araújo, com data de saída e retorno no mesmo dia: 18/03/2025.</li><li>2. Empenho no 795/2025-GENIVAL ALEXANDRO DE LEMOS SANTIAGO, com data de saída e retorno no mesmo dia: 18/03/2025.</li><li>3. Empenho no 796/2025-Aurenice Gomes da Silva, com data de saída e retorno no mesmo dia: 18/03/2025.</li><li>4. Empenho no 797/2025- duas diárias concedidas à servidora SYLVIA STELA DE OLIVEIRA PEIXOTO, com data de saída e retorno no mesmo dia: 18/03/2025.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Segue em anexo a diária devidamente retificada.</li><li>2. Segue em anexo a diária devidamente retificada.</li><li>3. Segue em anexo a diária devidamente retificada.</li><li>4. Segue em anexo a diária devidamente retificada.</li></ol>
	<p><b>d) Revisão de todos os pagamentos de diárias concedidas no exercício de 2025:</b></p> <p>Recomenda-se que a secretaria proceda à <b>revisão integral</b> de todos os pagamentos de diárias concedidas no exercício de 2025, tendo em vista a identificação, por amostragem, de inconsistências significativas</p>	<p>A Secretaria Municipal de Saúde informa que está ciente das recomendações apresentadas, repassará as devidas instruções aos departamentos responsáveis e encontra-se em fase de implementação de um sistema mais rigoroso de controle, tanto prévio quanto posterior, para a concessão de diárias.</p>	



	<p>em empenhos não auditados diretamente, consultados por meio do <b>Portal da Transparência</b>. Foram constatadas <b>irregularidades como valores pagos em desacordo com a tabela oficial</b>, divergências entre a distância percorrida e a quantidade de diárias concedidas, além de dados incompletos nos registros. Tais achados reforçam a necessidade de apuração detalhada por parte das unidades concedentes, a fim de assegurar o respeito aos princípios da legalidade, economicidade e integridade da despesa pública.</p>		
<p><b>2. REVISÃO E REGULARIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FUNCIONAL</b></p>	<p><b>a) Necessidade de declaração de impossibilidade de resolução por outros meios:</b></p> <p>Recomenda-se que a concessão de diárias esteja condicionada à <b>apresentação da declaração</b> de que a <b>atividade não poderia ser realizada por meios remotos (como telefone, e-mail ou videoconferência)</b>, conforme exige a legislação municipal. <b>Na ausência do documento prévio, deve ser exigida justificativa formal posterior</b>. A falta dessa comprovação compromete a legalidade da despesa e pode gerar obrigação de ressarcimento. <b>Recomenda-se também a revisão retroativa das diárias concedidas em 2025 para verificar o cumprimento dessa exigência.</b></p>	<p>A Secretaria Municipal de Saúde informa que está ciente das recomendações apresentadas, repassará as devidas instruções aos departamentos responsáveis e encontra-se em fase de implementação de um sistema mais rigoroso de controle, tanto prévio quanto posterior, para a concessão de diárias.</p>	
	<p><b>b) Preenchimento dos formulários de</b></p>	<p>A Secretaria Municipal de Saúde informa</p>	



	<p><b>prestação de contas:</b></p> <p>Recomenda-se o <b>preenchimento completo dos formulários</b> de prestação de contas, com especial atenção no campo <b>"resumo da viagem"</b>, contendo relato claro das atividades realizadas. Formulários em branco ou com informações omissas comprometem o controle e violam princípios constitucionais. <b>As prestações incompletas devem ser complementadas</b>, e os setores responsáveis devem orientar os servidores para prevenir novas falhas.</p>	<p>que está ciente das recomendações apresentadas, repassará as devidas instruções aos departamentos responsáveis e encontra-se em fase de implementação de um sistema mais rigoroso de controle, tanto prévio quanto posterior, para a concessão de diárias.</p>	
	<p><b>e) Adoção de Padrões de Qualidade e Completude dos Documentos Comprobatórios:</b></p> <p>Recomenda-se que as prestações de contas incluam <b>documentos legíveis e com informações identificáveis</b>, como local, data e participantes, além de comprovantes formais da atividade e do deslocamento, como <b>certificados, inscrições, notas fiscais de consumo e fotografias</b>. Anexos com baixa qualidade ou sem vínculo com o deslocamento não devem ser aceitos, devendo ser exigida sua substituição ou complementação.</p>	<p>A Secretaria Municipal de Saúde informa que está ciente das recomendações apresentadas, repassará as devidas instruções aos departamentos responsáveis e encontra-se em fase de implementação de um sistema mais rigoroso de controle, tanto prévio quanto posterior, para a concessão de diárias.</p>	<p>-----</p>
<p><b>3. IMPLEMENTAÇÃO</b></p>	<p><b>a) Padronização do Preenchimento e Classificação Correta das Diárias:</b></p> <p>Recomenda-se o <b>preenchimento</b></p>	<p>A Secretaria Municipal de Saúde informa que está ciente das recomendações apresentadas, repassará as devidas instruções aos departamentos responsáveis e encontra-se em fase de</p>	



<b>RIGOROSA DE CONTROLES OPERACIONAIS:</b>	<b>padronizado e completo dos formulários</b> de solicitação de diárias, com verificação prévia da quilometragem entre origem e destino e observância da tabela oficial de valores. Sugere-se ainda que a tabela seja afixada em local visível nos setores responsáveis, a fim de orientar corretamente a classificação e evitar novos pagamentos indevidos.	implementação de um sistema mais rigoroso de controle, tanto prévio quanto posterior, para a concessão de diárias.	
<b>4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E MONITORAMENTO CONTÍNUO:</b>	a) <b>Recomenda-se a adoção de rotinas permanentes de verificação e controle interno das concessões de diárias</b> pelas Secretarias Municipais, com base em <b>checklists padronizados, conferência dos documentos exigidos</b> , validação da correlação entre a finalidade do deslocamento e os objetivos institucionais e <b>revisão periódica dos registros no Portal da Transparência</b> . Sugere-se ainda que sejam <b>realizados relatórios mensais internos com a consolidação das diárias concedidas</b> , visando detectar padrões de irregularidades, prevenir reincidências e subsidiar a Controladoria Geral em fiscalizações futuras.	A Secretaria Municipal de Saúde informa que está ciente das recomendações apresentadas, repassará as devidas instruções aos departamentos responsáveis e encontra-se em fase de implementação de um sistema mais rigoroso de controle, tanto prévio quanto posterior, para a concessão de diárias.	-----//-----



Santa Cruz do Capibaribe/PE, 18 de março 2026.

Assunto: Resposta ao **Relatório 02/2025** que versa sobre a **Merenda**


Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, e em resposta ao **Relatório nº 02/2025**, que dispõe sobre a merenda escolar, informamos que, após exame criterioso, adotamos as seguintes providências:

- a) **Instalação de telas protetoras** nos locais indicados pelo relatório, com o objetivo de preservar os insumos e impedir o acesso de animais sinantrópicos;
- b) Adoção de medidas preventivas para **mitigar riscos de contaminação** nas dependências das despensas;
- c) No que tange à substituição de eletrodomésticos, optou-se pelo **reparo e revitalização** (pintura) de itens recuperáveis, visando a otimização de recursos e reservando a aquisição de novos equipamentos para casos estritamente necessários;
- d) Orientação aos servidores da unidade para que reportem prontamente quaisquer irregularidades ou necessidades à gestão imediata, a qual ficará incumbida de formalizar a demanda junto à **Secretaria de Educação (SEDUC)**.

Crendo estarem respondidos os questionamentos efetuados por esta Controladoria, oportunamente, reitero os votos de elevada estima e apreço, me colocando a inteira disposição para apresentar quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários.

Atenciosamente,

  
**CLECIANA ALVES DE ARRUDA**  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria GP nº017/2025



Documento Assinado Digitalmente por: HELIO LIMA ARAGAO FILHO, RODRIGO BEZERRA FELTOSA  
Acesse em: <https://stce.tce.pe.gov.br/epi/validaDoc.seam> Código do documento: 831afa4b-7407-4833-b3cf-93aca045239c



Santa Cruz do Capibaribe, 20 de março de 2026.

**Assunto:** Resposta ao Relatório de Auditoria Interna nº 13/2025.

Excelentíssimo,

Cumprimentando-o cordialmente, em resposta ao Relatório de Auditoria Interna nº 13/2025, informo que recepcionamos as não conformidades identificadas, para tanto, informamos as medidas tomadas em decorrência das recomendações apontadas.

Informo que, em relação à planilha de servidores ativos e registros no Portal da Transparência, os dados são provenientes do RH da Prefeitura Municipal, no entanto, já solicitamos a realização de senso previdenciário, que acontecerá nos próximos dias.

Informo que, no tocante aos comprovantes dos repasses realizados, o setor de arrecadação realiza a devida conferência dos valores, que é alimentado a planilha de repasses, em seguida são lançadas as guias previdenciárias, procedendo em seguida com o arquivamento dos devidos comprovantes.

Informo que, no tocante ao registro de execução orçamentária, estamos aprimorando o registro mensal do acompanhamento da execução orçamentária.

Ressalto por fim que o Santa Cruz Prev mantém sua Certidão de Regularidade Previdenciária ativa, com validade até 08/09/2026, evidenciando que este RPPS tem adotado as medidas necessárias para uma boa gestão previdenciária.

Atenciosamente,

MARIA ELAINE  
SILVA:01192944  
437

Assinado de forma  
digital por MARIA  
ELAINE  
SILVA:01192944437

**Maria Elaine Silva**  
Diretora Presidente  
Santa Cruz Prev



Santa Cruz do Capibaribe/PE, 13 de março 2026.

Assunto: Resposta ao Ofício **RELATÓRIO DO TRANSPORTE ESCOLAR 2025.**

Excelentíssimo Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, em resposta ao relatório de auditoria da Controladoria Geral do Município que, no uso de suas atribuições legais, realizou uma inspeção na frota de transporte escolar municipal, no período de 9 a 15 de janeiro de 2025. O objetivo foi verificar a disponibilidade, adequação e segurança dos veículos destinados ao transporte dos alunos, bem como acompanhar o cumprimento das recomendações emitidas por este órgão de controle interno e pelos órgãos externos, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

A Secretaria de Educação, por meio desta comunicação formal, informa que realiza o monitoramento contínuo de sua frota para uso durante o período letivo, conforme o calendário escolar. No mês de janeiro — período em que ocorreu a auditoria —, a frota estava inativa; logo, as condições observadas durante a visita não refletem o uso diário e regular dos veículos.

Antes do início das aulas, realizamos vistoria e manutenção geral nos veículos, encaminhando-os, depois disso, para a verificação do DETRAN, órgão que emite as autorizações conforme as condições de cada unidade. Ressaltamos que a documentação de nossa frota está esteve em dia durante o período de 2025, conforme anexo.

Informamos, ainda, que nossos motoristas participam de cursos de capacitação e possuem certificados para o exercício seguro de suas funções, conforme enviamos por e-mail. Até o presente momento, não houve incidentes envolvendo motoristas ou cuidadores.

Quanto ao aumento do GPS, embora concordemos com a pauta, esclarecemos que a questão é de responsabilidade do setor de transportes da Prefeitura, fugindo da alçada desta Secretaria.



Creio estarem respondidos os questionamentos efetuados por esta Controladoria, oportunamente, reitero os votos de elevada estima e apreço, me colocando a inteira disposição para apresentar quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários.

Atenciosamente,

*Cleciana Alves de Arruda*  
**CLECIANA ALVES DE ARRUDA**  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria GP nº017/2025