ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Data: 07/01/2026

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0000084/2026

Número do processo: 0067.0000084/2026 **Número único: 329.JT3.114-9K**

Solicitação: 117 - SOLICITA Número do protocolo: 93474

Número do documento:

Requerente: 12428 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiário: 14038 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PREFEITURA MUN. DE CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Avenida AMAZONAS-2 Nº 280 - 87360-000

Complemento: Bairro: JARDIM LINDOIA

Loteamento: Condomínio: Município: Goioerê - PR

Telefone: (44) 3521-8900 Celular: Fax:

E-mail: Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

[illegible]. de destino:

Protocolado por: Francielle Maia da Silva Atualmente com: Francielle Maia da Silva

Situação: Não analisado Em trâmite: Não Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 07/01/2026 16:16 Previsto para: Concluído em:

Súmula: SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO DE AUDITORIA- DEPARTAMENTO DE FROTAS

Observação:

Francielle Maia da Silva
(Protocolado por)

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
(Requerente)

Hora: 16:16:31

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Comunicação Interna nº 02/2026

Goioerê/PR, 12 de Janeiro de 2026.

DE: EMANUELLE RAMOS VINAGRE / COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

PARA: IZAIAS FERREIRA LIMA / SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CÓPIA PARA: JOÃO BATISTA ALVES BEZERRA / CHEFE DE DIV. DE FROTAS DE VEÍCULOS

Assunto: Solicitação De Documentos E Comunicação De Auditoria - Departamento De Frotas

Prezado Senhor,

No exercício das atribuições constitucionais, legais e regulamentares conferidas à Coordenadoria de Controle Interno, especialmente aquelas previstas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº 4.320/1964 e na legislação municipal que rege o Sistema de Controle Interno, informamos que será realizado procedimento de auditoria interna no Departamento de Frotas do Município.

A presente auditoria integra o Plano Anual de Atividades do Controle Interno PAACI 2026 e tem como finalidade avaliar a regularidade da frota municipal, a adequação dos controles administrativos existentes e a conformidade dos procedimentos adotados, considerando a relevância do setor de frotas para a execução das políticas públicas, bem como os riscos inerentes à gestão de bens patrimoniais, utilização de veículos oficiais e aplicação de recursos públicos.

Ressalta-se, que a auditoria terá caráter **preventivo e orientativo**, com o objetivo de avaliar os procedimentos adotados, fortalecer os controles internos e contribuir para a conformidade dos atos administrativos.

Nesta **primeira etapa**, destinada à análise da base documental e da regularidade da frota municipal, solicitamos a gentileza de disponibilizar até **06/02/2026**, os seguintes documentos e informações:

1. Relação atualizada da frota municipal, contendo placa, modelo, ano de fabricação e secretaria de vinculação;
2. Identificação patrimonial dos veículos (número do patrimônio);
3. Cópia do CRLV vigente dos veículos;
4. Comprovantes de licenciamento e IPVA;
5. Informações sobre eventuais multas pendentes.

Esclarecemos que a inexistência de algum dos documentos ou controles solicitados deverá ser apenas informada, para fins de registro e eventual recomendação de aprimoramento dos procedimentos administrativos.

Certos de podermos contar com a colaboração desse Departamento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controlador Interno
Portaria nº 956/2025

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Data: 06/03/2026

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0001089/2026

Número do processo: 0067.0001089/2026 **Número único: 609.1FF.P35-00**

Solicitação: 26 - COMUNICAÇÃO INTERNA Número do protocolo: 94488

Número do documento:

Requerente: 12428 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiário: 41869 - DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Avenida AMAZONAS-2 Nº 280 - 87360-000

Complemento: Bairro: JARDIM LINDOIA

Loteamento: Condomínio: Município: Goioerê - PR

Telefone: (44) 3521-8900 Celular: Fax:

E-mail: Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Francielle Maia da Silva Atualmente com: Francielle Maia da Silva

Situação: Não analisado Em trâmite: Não Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 06/03/2026 11:29 Previsto para: Concluído em:

Súmula: REITERAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE AUDITORIA E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO-PAACI 2026

Observação:

Francielle Maia da Silva
(Protocolado por)

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
(Requerente)

Hora: 11:31:55

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Comunicação Interna nº 040/2026

Goioerê/PR, 06 de Março de 2026.

DE: EMANUELLE RAMOS VINAGRE / COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

PARA: JOÃO BATISTA ALVES BEZERRA / CHEFE DE DIVISÃO DE FROTAS E VEÍCULOS

CÓPIA PARA: PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO / GABINETE DO PREFEITO
IZAIAS FERREIRA LIMA / SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Assunto: Reiteração de Comunicação de Auditoria e Solicitação de Documentação – PAACI 2026

Prezado Senhor,

Considerando a Comunicação Interna nº 002/2026, anteriormente encaminhada por esta Coordenadoria de Controle Interno, por meio da qual foi informada a realização de auditoria no âmbito do Departamento de Frotas do Município, **vimos por meio desta reiterar a continuidade dos trabalhos de auditoria previstos no Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2026.**

Informamos que, após revisão do planejamento anual, a auditoria terá foco na frota utilizada no transporte escolar e no transporte de pacientes da rede pública de saúde, considerando a relevância desses serviços para a população.

Assim, para dar continuidade aos trabalhos de auditoria, solicitamos a disponibilização das seguintes informações e documentos:

1. Relação atualizada dos veículos utilizados no transporte escolar e no transporte de pacientes da rede pública de saúde, contendo placa, modelo, ano de fabricação e secretaria de vinculação;
2. Identificação patrimonial dos veículos (número do patrimônio);
3. Cópia do CRLV vigente dos veículos;
4. Comprovantes de licenciamento e IPVA;
5. Cópia dos contratos ou apólices de seguro, quando houver;
6. Relação de eventuais multas de trânsito pendentes ou em fase de recurso vinculadas aos veículos utilizados nesses serviços.

Solicitamos que as informações e documentos acima relacionados sejam encaminhados a esta Coordenadoria **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com prazo final em 13 de março de 2026**, para que possamos dar prosseguimento às atividades de auditoria.

Caso algum dos documentos ou informações solicitados não esteja disponível, solicitamos apenas que seja informado para fins de registro.

Destacamos a importância do encaminhamento das informações e documentos solicitados dentro do prazo, para o regular andamento dos trabalhos do Controle Interno.

Certos de podermos contar com a colaboração desse Departamento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0001660/2026

Número do processo: 0067.0001660/2026 — **Número único: R8U.74U.289-87**

Solicitação: 26 - COMUNICAÇÃO INTERNA — Número do protocolo: 95059

Número do documento:

Requerente: 12428 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO — CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiário: 381392 - SECRETARIA DE SAÚDE — CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Avenida AMAZONAS-2 Nº 280 - 87360-000 — Bairro: JARDIM LINDOIA

Complemento: — Condomínio: — Município: Goioerê - PR

Loteamento:

Telefone: (44) 3521-8900 — Celular: — Fax:

E-mail: — Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Francielle Maia da Silva — Atualmente com: Francielle Maia da Silva

Situação: Não analisado — Em trâmite: Não — Procedência: Interna — Prioridade: Normal

Protocolado em: 30/03/2026 15:33 — Previsto para: — Concluído em:

Súmula: COMUNICAÇÃO INTERNA 052/2026- SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES- AUDITORIA NO TRASPORTE DE SÁUDE-PAACI 2026

Observação: PARA FELIPE DA COSTA GUERAS/ CHEFE DE DIV. APOIO A TRASPORTE DE PACIENTES
CÓPIAS PARA: JAQUELINE TONELLI LOPES/ SECRETARIA DE SAÚDE
PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO/ GABINETE PREFEITO
IZAIAS FERREIRA DE LIMA/ SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

Francielle Maia da Silva
(Protocolado por)

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
(Requerente)

Hora: 15:33:28

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Comunicação Interna nº 052/2026

Goioerê/PR, 30 de Março de 2026.

DE: EMANUELLE RAMOS VINAGRE / COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

PARA: FELIPE DA COSTA GUERAS / CHEFE DE DIV. APOIO A TRANSPORTE DE PACIENTES

CÓPIA PARA: JAQUELINE TONELLI LOPES / SECRETARIA DE SÁUDE
PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO / GABINETE DO PREFEITO
IZAIAS FERREIRA LIMA / SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Assunto: Solicitação de Informações – Auditoria no Transporte da Saúde – PAACI 2026

Prezado Senhor,

Considerando a execução do Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2026, informamos que está em andamento auditoria no âmbito da gestão da frota municipal, com ênfase nos serviços de transporte de pacientes da rede pública de saúde.

Dando continuidade aos trabalhos, solicitamos o encaminhamento das seguintes informações, referentes ao período de 01 de janeiro de 2026 até a presente data:

1. Relação detalhada das viagens realizadas no transporte de pacientes, contendo, no mínimo:

a. Data da viagem;
b. Veículo utilizado (placa);
c. Nome do motorista;
d. Destino;
e. Finalidade da viagem;
f. Identificação do paciente transportado (ou forma de controle adotada);
g. Relação dos motoristas vinculados ao transporte da saúde.

Solicitamos que as informações sejam encaminhadas no prazo de até **05 (cinco) dias úteis.** Caso alguma informação não esteja disponível, solicitamos que seja formalmente justificada.

Ressaltamos que o atendimento tempestivo da presente solicitação é essencial para o regular andamento dos trabalhos de auditoria, podendo o prazo ser ampliado, caso necessário, no decorrer dos procedimentos.

O não atendimento à presente solicitação configura limitação aos trabalhos de auditoria, sendo devidamente registrado nos relatórios desta Controladoria.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025

Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Página 1
Data: 02/04/2026

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0001762/2026

Número do processo: 0067.0001762/2026 **Número único: OF6.36U.181-15**

Solicitação: 26 - COMUNICAÇÃO INTERNA Número do protocolo: 95161

Número do documento:

Requerente: 12428 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiário: 41869 - DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Avenida AMAZONAS-2 Nº 280 - 87360-000

Complemento: Bairro: JARDIM LINDOIA

Loteamento: Condomínio: Município: Goioerê - PR

Telefone: (44) 3521-8900 Celular: Fax:

E-mail: Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Francielle Maia da Silva Atualmente com: Francielle Maia da Silva

Situação: Não analisado Em trâmite: Não Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 02/04/2026 11:29 Previsto para: Concluído em:

Súmula: SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA FINS DE AUDITORIA- VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO TRASPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Observação:

Francielle Maia da Silva
(Protocolado por)

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
(Requerente)

Hora: 11:29:24

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Comunicação Interna nº 055/2026

Goioerê/PR, 02 de Abril de 2026.

DE: EMANUELLE RAMOS VINAGRE / COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

PARA: JOÃO BATISTA ALVES BEZERRA / CHEFE DE DIVISÃO DE FROTAS E VEÍCULOS

CÓPIA PARA: PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO / GABINETE DO PREFEITO

Assunto: Solicitação de documentação comprobatória para fins de auditoria – veículos da Secretaria Municipal de Saúde e do transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação

Prezado Senhor,

Considerando a análise inicial realizada por esta Controladoria Interna nas planilhas de controle e conferência da frota, elaboradas a partir das informações encaminhadas pelas respectivas Secretarias;

Considerando a identificação de inconsistências cadastrais, ausência de documentos obrigatórios e informações incompletas relativas aos veículos;

SOLICITO o encaminhamento de cópia dos documentos comprobatórios, especialmente quanto aos seguintes itens:

a. Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);
b. Comprovante de pagamento do IPVA;
c. Apólices de seguro vigentes;
d. Documentação referente a infrações de trânsito (autos de infração, indicação de condutor e comprovantes de pagamento ou defesa);

Diante disso, fixa-se o prazo de 05 (cinco) dias para atendimento da presente solicitação, a contar do recebimento desta, a fim de subsidiar a continuidade dos trabalhos de auditoria e regularização das informações.

Certos de podermos contar com a colaboração desse Departamento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025
Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0003569/2026

Número do processo: 0067.0003569/2026 **Número único: Y41.575.W08-O7**

Solicitação: 26 - COMUNICAÇÃO INTERNA Número do protocolo: 96968

Número do documento:

Requerente: 12428 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiário: 381392 - SECRETARIA DE SAÚDE CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Avenida AMAZONAS-2 Nº 280 - 87360-000

Complemento: Bairro: JARDIM LINDOIA

Loteamento: Condomínio: Município: Goioerê - PR

Telefone: (44) 3521-8900 Celular: Fax:

E-mail: Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Francielle Maia da Silva Atualmente com: Francielle Maia da Silva

Situação: Não analisado Em trâmite: Não Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 14/07/2026 16:20 Previsto para: Concluído em:

Súmula: SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA NO SETOR DE FROTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Observação:

Francielle Maia da Silva
(Protocolado por)

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
(Requerente)

Hora: 16:20:43

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Comunicação Interna nº 087/2026

Goioerê/PR, 14 de Junho de 2026.

PARA: **JACQUELINE TONELLI LOPES** – Secretária Municipal de Saúde
DE: **EMANUELLE RAMOS VINAGRE** – Controladora Interna.
ASSUNTO: Solicitação de documentos complementares para realização de auditoria no setor de frotas da Secretaria Municipal da Saúde.

Prezada Senhora,

A Coordenadoria de Controle Interno, no uso de suas atribuições legais e institucionais, especialmente no que se refere ao acompanhamento, fiscalização e avaliação dos controles administrativos da Administração Pública Municipal, informa que se encontra em andamento auditoria junto ao Setor de Frotas da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando o andamento dos trabalhos, registra-se que a auditoria se encontra atualmente em sua terceira etapa de análise, destinada à verificação dos procedimentos e controles relacionados às manutenções preventivas e corretivas realizadas nos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Saúde.

Diante disso, solicita-se informar a esta Coordenadoria se a Secretaria Municipal de Saúde possui algum controle, relatório, planilha, sistema ou outro instrumento de acompanhamento utilizado para registro das manutenções realizadas nos veículos de sua frota.

Caso exista controle ou relatório contendo informações relacionadas às manutenções realizadas, solicita-se o encaminhamento de cópia a esta Coordenadoria de Controle Interno, para análise e continuidade dos trabalhos de auditoria.

Ressalta-se que a presente solicitação tem como finalidade verificar os mecanismos de controle atualmente utilizados pela Secretaria, não se tratando de solicitação para elaboração ou implantação de novos controles, mas apenas do levantamento das informações e procedimentos já existentes.

Na hipótese de inexistência de controle específico relacionado às manutenções da frota, solicita-se que tal informação seja comunicada formalmente a esta Coordenadoria, para fins de registro e avaliação no decorrer dos trabalhos de auditoria.

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Solicita-se o encaminhamento das informações no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento desta Comunicação Interna.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025

Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0003568/2026

Número do processo: 0067.0003568/2026 **Número único: 116.8A8.35I-S3**

Solicitação: 26 - COMUNICAÇÃO INTERNA Número do protocolo: 96967

Número do documento:

Requerente: 12428 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiário: 388315 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Avenida AMAZONAS-2 Nº 280 - 87360-000

Complemento: Bairro: JARDIM LINDOIA

Loteamento: Condomínio: Município: Goioerê - PR

Telefone: (44) 3521-8900 Celular: Fax:

E-mail: Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Francielle Maia da Silva Atualmente com: Francielle Maia da Silva

Situação: Não analisado Em trâmite: Não Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 14/07/2026 16:14 Previsto para: Concluído em:

Súmula: SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA NO SETOR DE FROTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Observação:

Francielle Maia da Silva
(Protocolado por)

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
(Requerente)

Hora: 16:14:03

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Comunicação Interna nº 086/2026

Goioerê/PR, 14 de Junho de 2026.

PARA: **JULCILEA BUSSOLA DE MELLO** – SECRETÁRIA DE EDUCAÇAO
DE: **EMANUELLE RAMOS VINAGRE** – CONTROLADORA INTERNA
ASSUNTO: Solicitação de documentos complementares para realização de auditoria no setor de frotas da Secretaria Municipal de Educação.

Prezada Secretária,

A Coordenadoria de Controle Interno, no uso de suas atribuições legais e institucionais, especialmente no que se refere ao acompanhamento, fiscalização e avaliação dos controles administrativos da Administração Pública Municipal, informa que se encontra em andamento auditoria junto ao Setor de Frotas da Secretaria Municipal de Educação.

Considerando o andamento dos trabalhos, registra-se que a auditoria se encontra atualmente em sua terceira etapa de análise, destinada à verificação dos procedimentos e controles relacionados às manutenções preventivas e corretivas realizadas nos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação.

Diante disso, solicita-se informar a esta Coordenadoria se a Secretaria Municipal de Educação possui algum controle, relatório, planilha, sistema ou outro instrumento de acompanhamento utilizado para registro das manutenções realizadas nos veículos de sua frota.

Caso exista controle ou relatório contendo informações relacionadas às manutenções realizadas, solicita-se o encaminhamento de cópia a esta Coordenadoria de Controle Interno, para análise e continuidade dos trabalhos de auditoria.

Ressalta-se que a presente solicitação tem como finalidade verificar os mecanismos de controle atualmente utilizados pela Secretaria, não se tratando de solicitação para elaboração ou implantação de novos controles, mas apenas do levantamento das informações e procedimentos já existentes.

Na hipótese de inexistência de controle específico relacionado às manutenções da frota, solicita-se que tal informação seja comunicada formalmente a esta Coordenadoria, para fins de registro e avaliação no decorrer dos trabalhos de auditoria.

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Solicita-se o encaminhamento das informações no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento desta Comunicação Interna.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025

Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Página 1
Data: 16/07/2026

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0003618/2026

Número do processo: 0067.0003618/2026 **Número único: W79.4AC.249-49**

Solicitação: 26 - COMUNICAÇÃO INTERNA Número do protocolo: 97017

Número do documento:

Requerente: 12428 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiário: 388315 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Avenida AMAZONAS-2 Nº 280 - 87360-000

Complemento: Bairro: JARDIM LINDOIA

Loteamento: Condomínio: Município: Goioerê - PR

Telefone: (44) 3521-8900 Celular: Fax:

E-mail: Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Francielle Maia da Silva Atualmente com: Francielle Maia da Silva

Situação: Não analisado Em trâmite: Não Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 16/07/2026 11:17 Previsto para: Concluído em:

Súmula: COMUNICAÇÃO DEW REALIZAÇÃO DE AUDITORIA OPERACIONAL

Observação:

Francielle Maia da Silva
(Protocolado por)

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
(Requerente)

Hora: 11:17:07

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Comunicação Interna nº 089/2026

Goioerê/PR, 16 de Julho de 2026.

PARA: **JULCILEA BUSSOLA DE MELLO** – SECRETÁRIA DE EDUCAÇAO

DE: **EMANUELLE RAMOS VINAGRE** – CONTROLADORA INTERNA

ASSUNTO: Comunicação de realização de Auditoria Operacional.

Prezada Secretária,

A Coordenadoria de Controle Interno, no uso de suas atribuições legais e institucionais, especialmente no que se refere ao acompanhamento, fiscalização e avaliação dos controles administrativos da Administração Pública Municipal, comunica que dará continuidade aos trabalhos da Auditoria Operacional na gestão da frota da Secretaria Municipal de Educação, prevista no Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna – PAACI 2026.

Informa-se que, no dia **21 de julho de 2026 (terça-feira), às 08h30**, será realizada a **4ª etapa da auditoria**, consistente na realização de **vistoria in loco** dos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação, em prosseguimento às atividades previstas no planejamento da auditoria.

Dessa forma, solicita-se que seja disponibilizado servidor para acompanhar os trabalhos da equipe de auditoria, bem como assegurar o acesso aos veículos, instalações e demais informações que se fizerem necessárias à adequada execução dos procedimentos.

Ressalta-se que a auditoria possui caráter preventivo, orientativo e de avaliação dos controles internos, tendo por finalidade contribuir para o aperfeiçoamento da gestão administrativa, o fortalecimento dos controles internos, a eficiência da gestão da frota e a adequada utilização dos recursos públicos.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025

Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Data: 16/07/2026

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0003617/2026

Número do processo: 0067.0003617/2026 **Número único: F86.471.5C1-I5**

Solicitação: 26 - COMUNICAÇÃO INTERNA Número do protocolo: 97016

Número do documento:

Requerente: 12428 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiário: 41869 - DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Avenida AMAZONAS-2 Nº 280 - 87360-000

Complemento: Bairro: JARDIM LINDOIA

Loteamento: Condomínio: Município: Goioerê - PR

Telefone: (44) 3521-8900 Celular: Fax:

E-mail: Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Francielle Maia da Silva Atualmente com: Francielle Maia da Silva

Situação: Não analisado Em trâmite: Não Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 16/07/2026 11:14 Previsto para: Concluído em:

Súmula: COMUNICAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA IN LOCO-AUDITORIA OPERACIONAL

Observação:

Francielle Maia da Silva
(Protocolado por)

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
(Requerente)

Hora: 11:14:58

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Comunicação Interna nº 090/2026

Goioerê/PR, 16 de Julho de 2026.

DE: EMANUELLE RAMOS VINAGRE / COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

PARA: JOÃO BATISTA ALVES BEZERRA / CHEFE DE DIV. DE FROTAS DE VEÍCULOS

ASSUNTO: Comunicação De Realização De Vistoria In Loco – Auditoria Operacional.

Prezado Senhor,

A Coordenadoria de Controle Interno, no uso de suas atribuições legais e institucionais, comunica que dará continuidade aos trabalhos da Auditoria Operacional junto à Secretaria Municipal de Educação, mediante a realização de **vistoria in loco** dos veículos pertencentes à respectiva frota, no dia **21 de julho de 2026 (terça-feira), às 08h30**.

Informa-se que a Secretaria Municipal de Educação já foi formalmente comunicada acerca da realização da referida vistoria, por meio de Comunicação Interna expedida por esta Coordenadoria.

Dessa forma, solicita-se que seja designado servidor do Departamento de Frotas para acompanhar os trabalhos da equipe de auditoria durante a realização da vistoria, prestando os esclarecimentos necessários e auxiliando na disponibilização dos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação.

Ressalta-se que o acompanhamento pelo Departamento de Frotas tem por finalidade proporcionar o adequado desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, contribuindo para o acesso às informações e ao suporte operacional necessário durante a execução dos procedimentos.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025

Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0003782/2026

Número do processo: 0067.0003782/2026 **Número único: W76.H5O.577-00**

Solicitação: 26 - COMUNICAÇÃO INTERNA Número do protocolo: 97181

Número do documento:

Requerente: 12428 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiário: 381392 - SECRETARIA DE SAÚDE CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Avenida AMAZONAS-2 Nº 280 - 87360-000

Complemento: Bairro: JARDIM LINDOIA

Loteamento: Condomínio: Município: Goioerê - PR

Telefone: (44) 3521-8900 Celular: Fax:

E-mail: Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Francielle Maia da Silva Atualmente com: Francielle Maia da Silva

Situação: Não analisado Em trâmite: Não Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 24/07/2026 14:31 Previsto para: Concluído em:

Súmula: COMUNICAÇÃO DE REALIZAÇÃO AUDITORIA OPERACIONAL NOS VEICULOS DA SAÚDE

Observação:

Francielle Maia da Silva
(Protocolado por)

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
(Requerente)

Hora: 14:31:35

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Comunicação Interna nº 095/2026

Goioerê/PR, 24 de Julho de 2026.

PARA: **JACQUELINE TONELLI LOPES** – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DE: **EMANUELLE RAMOS VINAGRE** – CONTROLADORA INTERNA

ASSUNTO: Comunicação de realização de Auditoria Operacional nos veículos da saúde

Prezada Secretária,

A Coordenadoria de Controle Interno, no exercício de suas atribuições legais e institucionais, especialmente no que se refere ao acompanhamento, à fiscalização e à avaliação dos controles administrativos da Administração Pública Municipal, comunica a continuidade dos trabalhos relativos à Auditoria Operacional na gestão da frota da Secretaria Municipal de Saúde, prevista no Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna – PAACI 2026.

Nesse contexto, informa-se que, no dia **31 de julho de 2026 (sexta-feira), às 14h00**, a **Coordenadoria de Controle Interno realizará a 4ª etapa da auditoria**, consistente na **vistoria in loco e avaliação das condições operacionais dos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Saúde**, em prosseguimento aos procedimentos previstos no planejamento da auditoria.

Para a adequada realização dos trabalhos, solicita-se a disponibilização de servidor responsável para acompanhar a vistoria a ser realizada pela Coordenadoria de Controle Interno, bem como a adoção das providências necessárias para assegurar o acesso aos veículos, às instalações e às demais informações que se fizerem necessárias à execução dos procedimentos de auditoria.

Ressalta-se que a auditoria possui caráter preventivo, orientativo e avaliativo, tendo por finalidade contribuir para o aperfeiçoamento da gestão administrativa, o fortalecimento dos controles internos, a eficiência da gestão da frota e a adequada utilização dos recursos públicos.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025
Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0003781/2026

Número do processo: 0067.0003781/2026 **Número único: W29.802.V5H-87**

Solicitação: 26 - COMUNICAÇÃO INTERNA Número do protocolo: 97180

Número do documento:

Requerente: 12428 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiário: 41869 - DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Avenida AMAZONAS-2 Nº 280 - 87360-000

Complemento: Bairro: JARDIM LINDOIA

Loteamento: Condomínio: Município: Goioerê - PR

Telefone: (44) 3521-8900 Celular: Fax:

E-mail: Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Francielle Maia da Silva Atualmente com: Francielle Maia da Silva

Situação: Não analisado Em trâmite: Não Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 24/07/2026 14:29 Previsto para: Concluído em:

Súmula: COMUNICAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA IN LOCO- AUDITORIA OPERACIONAL.

Observação:

Francielle Maia da Silva
(Protocolado por)

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
(Requerente)

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Comunicação Interna nº 096/2026

Goioerê – Pr, 24 de Julho de 2026

DE: EMANUELLE RAMOS VINAGRE / COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

PARA: JOÃO BATISTA ALVES BEZERRA / CHEFE DE DIV. DE FROTAS DE VEÍCULOS

ASSUNTO: Comunicação De Realização De Vistoria In Loco – Auditoria Operacional.

Prezado Senhor,

A Coordenadoria de Controle Interno, no exercício de suas atribuições legais e institucionais, comunica que dará continuidade aos trabalhos da Auditoria Operacional na gestão da frota da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a realização de vistoria in loco dos veículos pertencentes à respectiva frota, no dia **31 de julho de 2026 (sexta-feira), às 14h00**.

Informa-se que a Secretaria Municipal de Saúde já foi formalmente comunicada acerca da realização da referida vistoria, por meio de Comunicação Interna expedida por esta Coordenadoria.

Dessa forma, solicita-se que seja disponibilizado servidor do Departamento de Frotas para acompanhar os trabalhos da **Coordenadoria de Controle Interno** durante a realização da vistoria, prestando os esclarecimentos necessários e auxiliando na localização e disponibilização dos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Saúde.

Ressalta-se que o acompanhamento pelo Departamento de Frotas tem por finalidade proporcionar o adequado desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, contribuindo para o acesso às informações e para o suporte operacional necessário durante a execução dos procedimentos, especialmente no que se refere à identificação e à disponibilização dos veículos a serem vistoriados.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE

Controladora Interna

Portaria nº 956/2025

Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Comunicação Interna nº 114/2026

Goioerê/PR, 21 de setembro de 2026.

DE: EMANUELLE RAMOS VINAGRE – CONTROLADORA INTERNA

PARA: JULCILÉIA BUSSOLA DE MELLO – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JACQUELINE TONELLI LOPES – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JOÃO BATISTA ALVES BEZERRA – CHEFE DA DIVISÃO DE FROTAS

ASSUNTO: Reunião Técnica – Auditoria de Frotas 2026

Prezados,

A Coordenadoria de Controle Interno, no uso de suas atribuições, convida os responsáveis acima mencionados para participar de **Reunião Técnica referente à Auditoria de Frotas 2026**, realizada no âmbito do Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI.

A reunião terá como objetivo **apresentar os principais resultados da auditoria, os achados identificados e as ações recomendadas**, possibilitando o esclarecimento de dúvidas, o alinhamento das informações e a discussão de medidas voltadas ao aprimoramento dos controles relacionados à gestão da frota municipal.

Data: 22 de setembro de 2026

Horário: 08:30 horas

Local: Gabinete prefeito

A participação dos responsáveis pelas áreas envolvidas é importante para o adequado alinhamento das informações e para o encaminhamento das etapas posteriores da auditoria.

Atenciosamente

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025

Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

21/09/26

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
ATA DE REUNIÃO TÉCNICA PARA APRESENTAÇÃO DOS ACHADOS AUDITORIA E DISCUSSÃO COM OS GESTORES

AUDITORIA NA GESTÃO DE FROTAS: ÊNFASE NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – EXERCICIO DE 2026

Aos 22 dias do mês de setembro de 2026, às 08h30min, nas dependências do Gabinete do Prefeito do Município de Goioerê/PR, realizou-se Reunião Técnica referente à Auditoria de Frotas 2026, desenvolvida pela Coordenadoria de Controle Interno no âmbito do Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2026. A reunião teve por finalidade a apresentação dos resultados da auditoria, dos achados identificados, das recomendações e das medidas de aprimoramento dos controles relacionados à gestão da frota municipal, bem como o alinhamento das providências a serem adotadas pelas unidades responsáveis. Participaram da reunião: Pedro Antônio de Oliveira Coelho – Prefeito Municipal; Izaias Ferreira Lima – Secretário Municipal de Administração; Betina Braz Coelho – Chefe de Gabinete; Julciléia Bussola de Mello – Secretária Municipal de Educação; Jacqueline Tonelli Lopes – Secretária Municipal de Saúde; João Batista Alves Bezerra – Chefe da Divisão de Frotas; Igor de Prince - Diretor do Departamento Administrativo do Controle Interno e Emanuelle Ramos Vinagre – Controladora Interna. Inicialmente, a Controladora Interna, Emanuelle Ramos Vinagre, apresentou aos participantes os principais aspectos relacionados à Auditoria de Frotas 2026, destacando o objetivo dos trabalhos, o escopo da análise, os procedimentos realizados e as unidades envolvidas. Foram apresentados os principais achados identificados durante os trabalhos de auditoria, contemplando aspectos relacionados aos controles cadastrais da frota, documentação dos veículos, registros e controles de multas, acompanhamento de consumo de combustível, manutenção, identificação dos veículos nas despesas realizadas, controles relacionados às solicitações de compras e demais procedimentos de controle examinados, conforme os relatórios individuais elaborados pela Coordenadoria de Controle Interno. **Durante a reunião, foram prestados esclarecimentos acerca dos apontamentos, oportunizando-se aos responsáveis o conhecimento dos fatos identificados e das respectivas recomendações. Na oportunidade, a Coordenadoria de Controle Interno realizou a entrega formal dos Relatórios de Auditoria de Frotas 2026 aos responsáveis pelas áreas envolvidas, especialmente às Secretarias Municipais de Educação e de Saúde e ao Departamento de Frotas, para conhecimento e adoção das providências pertinentes**. Foi esclarecido que os relatórios registram os achados decorrentes dos procedimentos de auditoria realizados e apresentam recomendações destinadas ao aperfeiçoamento dos controles internos, à correção das fragilidades identificadas e à prevenção de sua reincidência. A Controladora Interna informou aos participantes que, após a apresentação dos achados, fica assegurada às unidades responsáveis a possibilidade de apresentação de contraditório, esclarecimentos, documentos complementares e manifestação quanto aos apontamentos registrados nos relatórios. Foi concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir do recebimento dos respectivos relatórios, para que os responsáveis encaminhem à Coordenadoria de Controle Interno suas manifestações, documentos comprobatórios e demais informações que entenderem pertinentes. As manifestações apresentadas serão analisadas pela Coordenadoria de Controle Interno e poderão subsidiar a análise dos achados e a elaboração da versão conclusiva dos trabalhos. Também foi informado aos responsáveis que, além da manifestação quanto aos achados, poderá ser apresentado, no mesmo prazo, Plano de Ação Corretivo, contendo as medidas que serão adotadas para correção das situações identificadas e para o aprimoramento dos controles internos. O Plano de Ação deverá, sempre que possível, indicar as providências a serem adotadas, os responsáveis pela execução e os respectivos prazos, permitindo o posterior acompanhamento pela Coordenadoria de Controle Interno. Foi

esclarecido que as medidas propostas serão posteriormente analisadas pelo Controle Interno e poderão ser objeto de monitoramento quanto à sua efetiva implementação.

Ao final da reunião, ficou registrado que: I – os responsáveis pelas áreas de Educação, Saúde e Frotas receberam os respectivos relatórios de auditoria; II – os participantes foram cientificados dos achados e das recomendações apresentados pela Coordenadoria de Controle Interno; III – foi assegurada a apresentação de contraditório, esclarecimentos e documentação complementar quanto aos apontamentos constantes dos relatórios; IV – foi estabelecido o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação das manifestações e/ou do Plano de Ação Corretivo; V – após o recebimento das manifestações e documentos, a Coordenadoria de Controle Interno realizará a análise das informações apresentadas e adotará os encaminhamentos pertinentes; VI – as medidas corretivas eventualmente propostas poderão ser posteriormente acompanhadas e monitoradas pelo Controle Interno, conforme o planejamento das atividades de controle. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente Ata de Reunião Técnica, que registra os assuntos apresentados, os documentos entregues e os encaminhamentos definidos, para fins de formalização e acompanhamento dos trabalhos realizados pela Coordenadoria de Controle Interno.

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

IZAÍAS FERREIRA LIMA
Secretário Municipal de Administração

BETINA BRAZ COELHO
Chefe de Gabinete

JULCILÉIA BUSSOLA DE MELLO
Secretária Municipal de Educação

JAQUELINE TONELLI LOPES
Secretária Municipal de Saúde

JOÃO BATISTA ALVES BEZERRA
Chefe da Divisão de Frotas

IGOR DE PRINCE
Diretor Dep. Adm Controle Interno

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIOERÊ-PR

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 09.298.629/0001-34

COMUNICAÇÃO INTERNA 4217/2026

DE: **JACQUELINE TONELLI LOPES** — **SECRETÁRIA DE SAÚDE**
PARA: **EMANUELLE RAMOS VINAGRE** — **COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**

Assunto: Solicitação de prorrogação de prazo

Cumprimentando-a cordialmente, solicito a prorrogação do prazo até **15 de outubro de 2026** para o envio dos esclarecimentos e do plano de ação referentes aos veículos da Secretaria Municipal de Saúde.

A solicitação justifica-se pelo retorno de férias de um dos servidores do setor de transporte, previsto para 7 **de outubro de 2026**, cuja participação é necessária para a redistribuição das tarefas e o planejamento das ações de melhoria do setor.

O prazo adicional permitirá consolidar as informações e elaborar o plano de ação, com a definição das responsabilidades e das medidas a serem adotadas para aprimorar a organização e o funcionamento do serviço.

Agradeço a atenção e permaneço à disposição para eventuais esclarecimentos.

Goioerê, 05 de outubro de 2026.

Atenciosamente,

Jacqueline Tonelli Lopes
Secretaria Municipal de Saúde
Portaria 157/2026

JACQUELINE TONELLI LOPES
SECRETARIA DE SAÚDE

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Comunicação Interna nº 119/2026

Goioerê/PR, 11 de Setembro de 2026.

DE: EMANUELLE RAMOS VINAGRE / COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

PARA: JOÃO BATISTA ALVES BEZERRA / CHEFE DE DIV. DE FROTAS DE VEÍCULOS

Assunto: Encaminhamento dos Relatórios Preliminares de Auditoria da Frota Municipal

Prezado,

A Coordenadoria de Controle Interno, no uso de suas atribuições legais e institucionais, encaminha, para conhecimento e manifestação quanto aos apontamentos relacionados às suas atribuições, os Relatórios Preliminares de Consolidação dos Achados de Auditoria da Frota Municipal da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação.

Os relatórios contemplam as análises realizadas nas respectivas Secretarias, abrangendo aspectos relacionados à documentação e cadastro, abastecimento e consumo, manutenção e despesas e inspeção física dos veículos.

Considerando que parte dos achados identificados está relacionada a controles realizados de forma centralizada pelo Departamento de Frotas, especialmente aqueles relacionados ao cadastro dos veículos, alimentação do sistema informatizado de gestão de frotas e registro e acompanhamento das infrações de trânsito, encaminham-se os referidos relatórios para conhecimento e manifestação quanto aos apontamentos de responsabilidade deste Departamento.

Dessa forma, solicita-se que o Departamento de Frotas apresente, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento desta Comunicação Interna, manifestação formal quanto aos apontamentos relacionados às suas atribuições, podendo apresentar esclarecimentos ou justificativas, documentos complementares, informações sobre as providências já adotadas e, quando necessário, plano de ação contendo as medidas que serão adotadas, os responsáveis e os respectivos prazos.

Após o recebimento e análise das manifestações, a Coordenadoria de Controle Interno dará prosseguimento aos trabalhos, considerando as informações apresentadas na consolidação e conclusão das auditorias.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025

Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

22/09/2026

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Comunicação Interna nº 118/2026

Goioerê/PR, 11 de Setembro de 2026.

DE: EMANUELLE RAMOS VINAGRE / COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

PARA: JACQUELINE TONELLI LOPES/ SECRETARIA DE SAÚDE

Assunto: Encaminhamento do Relatório Preliminar de Auditoria da Frota Municipal

Senhora Secretária,

A Coordenadoria de Controle Interno, no uso de suas atribuições legais e institucionais, encaminha, para conhecimento e providências encaminha, para conhecimento e manifestação quanto aos apontamentos relacionados às suas atribuições, **Relatório Preliminar de Consolidação dos Achados de Auditoria da Frota Municipal da Secretaria de Saúde**.

O relatório contempla a análise de documentação e cadastro, abastecimento e consumo, manutenção e despesas e inspeção física dos veículos, tendo sido identificados apontamentos relacionados tanto à Secretaria Municipal de Saúde quanto aos controles realizados de forma centralizada pelo Departamento de Frotas.

Dessa forma, solicita-se que a Secretaria Municipal de Saúde apresente, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento desta Comunicação Interna, manifestação formal quanto aos apontamentos relacionados às suas atribuições, podendo apresentar esclarecimentos ou justificativas, documentos complementares, informações sobre as providências já adotadas e, quando necessário, plano de ação contendo as medidas que serão adotadas, os responsáveis e os respectivos prazos.

Após o recebimento e análise das manifestações, a Coordenadoria de Controle Interno dará prosseguimento aos trabalhos, podendo realizar os ajustes necessários no relatório e posteriormente emitir o relatório conclusivo.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025
Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

22/09/26
10:32

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Comunicação Interna nº 121/2026

Goioerê/PR, 11 de Setembro de 2026.

DE: EMANUELLE RAMOS VINAGRE / COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

PARA: JULCILEIA BUSSOLA DE MELLO / SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Assunto: Encaminhamento do Relatório Preliminar de Auditoria da Frota Municipal

Senhora Secretária,

A Coordenadoria de Controle Interno, no uso de suas atribuições legais e institucionais, encaminha, para conhecimento e providências encaminha, para conhecimento e manifestação quanto aos apontamentos relacionados às suas atribuições, **Relatório Preliminar de Consolidação dos Achados de Auditoria da Frota Municipal da Secretaria de Educação**.

O relatório contempla a análise de documentação e cadastro, abastecimento e consumo, manutenção e despesas e inspeção física dos veículos, tendo sido identificados apontamentos relacionados tanto à Secretaria Municipal de Educação quanto aos controles realizados de forma centralizada pelo Departamento de Frotas.

Dessa forma, solicita-se que a Secretaria Municipal de Educação apresente, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento desta Comunicação Interna, manifestação formal quanto aos apontamentos relacionados às suas atribuições, podendo apresentar esclarecimentos ou justificativas, documentos complementares, informações sobre as providências já adotadas e, quando necessário, plano de ação contendo as medidas que serão adotadas, os responsáveis e os respectivos prazos.

Após o recebimento e análise das manifestações, a Coordenadoria de Controle Interno dará prosseguimento aos trabalhos, podendo realizar os ajustes necessários no relatório e posteriormente emitir o relatório conclusivo.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025
Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

22/09/2026

RELATÓRIO DE CONSOLIDAÇÃO DOS ACHADOS DE AUDITORIA DA FROTA MUNICIPAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Origem: Coordenadoria de Controle Interno

Destinatário: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: Consolidação dos Achados de Auditoria da Frota Municipal (Etapas 1 a 4)

Responsável Técnica: Emanuelle Ramos Vinagre – Controladora Interna (Portaria nº 956/2025)

1 – APRESENTAÇÃO

O presente Relatório Preliminar consolida, em documento único, os achados identificados ao longo das quatro etapas da auditoria realizada sobre a frota de veículos vinculada à Secretaria Municipal de Educação, abrangendo a avaliação documental e cadastral, os controles de abastecimento e consumo de combustível, os registros e despesas de manutenção e a inspeção física *in loco*.

A auditoria foi realizada de acordo com a Matriz de Planejamento elaborada pela Coordenadoria de Controle Interno, tendo como finalidade avaliar a existência e a efetividade dos controles relacionados à identificação dos veículos, regularidade documental, confiabilidade dos registros, utilização de combustível, despesas de manutenção, condições de segurança e conservação dos veículos, bem como observâncias dos requisitos legais específicos para o transporte escolar.

Ressalta-se que parte dos controles avaliados possui caráter centralizado e é executada pelo Departamento de Frotas, especialmente aqueles relacionados à atualização cadastral dos veículos, alimentação do sistema informatizado de gestão de frotas e controle de infrações de trânsito. As questões relacionadas à manutenção, conservação, regularidade documental específica do transporte escolar e providências necessárias nos veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Educação permanecem sob responsabilidade da própria Secretaria, conforme o fluxo adotado pela Administração Municipal.

Dessa forma, os achados apresentados neste relatório não implicam atribuição exclusiva de responsabilidade à Secretaria Municipal de Educação quando a execução do controle identificado estiver sob responsabilidade de outro setor da Administração Municipal.

2- DA METODOLOGIA

A presente auditoria foi desenvolvida por meio de um processo sistemático de avaliação e controle, dividido em quatro etapas complementares e encadeadas, observando os critérios fixados na Matriz de planejamento da Coordenadoria de Controle Interno e nos regramentos normativos e legais aplicáveis a Administração Pública.

A abordagem metodológica fundamentou-se na combinação de técnicas de análise documental, conferência cadastral, cruzamento de informações entre diferentes bases de dados, análise de despesas, avaliação de indicadores de consumo e verificação *in loco*.

2.1. DA ABORDAGEM DAS ETAPAS DE AUDITORIA

a) 1ª Etapa – Avaliação Documental e Cadastral da Frota

A primeira etapa incidiu sobre a verificação da regularidade documental, administrativa e patrimonial da frota.

Os trabalhos consistiram na conferência e no cruzamento das informações constantes da relação oficial de veículos da Secretaria Municipal de Saúde com os registros do sistema informatizado de gestão de frotas – Betha, cadastros patrimoniais municipais, Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV e consultas à base oficial do DETRAN/PR.

Foram avaliadas informações como placa, RENAVAM, chassi, número de frota, tombamento, valor de aquisição, situação cadastral e registros relacionados a infrações de trânsito.

No âmbito do transporte escolar, verificaram-se também o cadastro dos veículos e a validade das autorizações especificas junto ao Detran/PR, além da regularidade e habilitação dos condutores.

Considerando a existência de gestão centralizada da frota municipal, os achados relacionados à atualização cadastral, alimentação do sistema informatizado e registro de infrações foram considerados também sob a perspectiva das rotinas executadas pelo Departamento de Frotas.

b) 2ª Etapa – Avaliação dos Controles de Abastecimento e Consumo de Combustível

A segunda etapa foi direcionada aos controles de abastecimento, consumo e desempenho dos veículos. Foram utilizados relatórios do sistema informatizado de abastecimento – Q-CARD, sendo o consumo médio calculado mediante a seguinte fórmula:

Consumo médio (km/l) = Distância percorrida (km) ÷ Litros abastecidos.

Os resultados foram confrontados com parâmetros de referência fornecidos pelos fabricantes e com médias observadas em veículos de especificação semelhante.

Também foi analisada a vinculação dos abastecimentos aos respectivos veículos e centros de custo, buscando identificar inconsistências e oportunidades de aprimoramento dos controles.

c) 3ª Etapa – Avaliação dos Registros e Despesas de Manutenção

A terceira etapa teve como objetivo avaliar os controles financeiros e operacionais relacionados à conservação da frota.

Diante da inexistência de histórico individualizado e consolidado de manutenção por veículo, os procedimentos consistiram no levantamento e exame de empenhos, notas fiscais, ordens de serviço e requisições relacionadas à aquisição de peças e contratação de serviços de manutenção.

Foram avaliados, entre outros aspectos, a rastreabilidade das despesas, a identificação do veículo beneficiado, a justificativa para substituição de peças e a compatibilidade dos itens adquiridos com os veículos da frota.

d) 4ª Etapa – Inspeção Física *In Loco*

A quarta etapa consistiu na realização fiscalização direta, realizado no dia 21 de julho de 2026, com o acompanhamento de servidores do Departamento de Frotas e Chefe da Divisão de Transporte Escolar. Mediante aplicação de *checklist* padronizado e registros fotográficos, avaliou-se por amostragem:

- Segurança e Trafegabilidade: Estado dos pneus/estepes, para-brisas, retrovisores, iluminação, buzina e sinalização visual;
- Estrutura e Conservação: Carroceria, estofamentos, travas/maçanetas e ar-condicionado;

- Identificação e sinalização visual: presença e legibilidade do número da frota e das placas de identificação;
- Equipamentos Obrigatórios: Presença e regularidade dos itens previstos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e resoluções do CONTRAN e normas aplicáveis ao transporte escolar.

3. RELAÇÃO DOS VEICULOS AUDITADOS

FROTA	Placa	Tipo (Sistema)	Descrição
222	ARI-2171	Ônibus	MICROONIBUS VW
181	ATD-8975	Motocicleta	YAMAHA FACTOR
806	AUY-2872	Caminhão	AGRALE FROTA 806
170	AVA-1174	Utilitário	DOBLO CARGO Nº170
178	AWD-2031	Automóvel	KOMBI Nº178
224	AXK-5466	Ônibus	ONIBUS Nº224
226	AXY-2716	Ônibus	ONIBUS Nº226
229	BAZ-7060	Ônibus	ONIBUS 229
114	BBO-8436	Automóvel	MOBI LIKE Nº114
131	BCH-8529	Ônibus	ONIBUS Nº131
162	BCV-2D54	Automóvel	SAVEIRO RB MBVS Nº162
211	BCW-6E71	Automóvel	FIAT SIENA Nº211
237	BCX-2F82	Automóvel	RENAULT MASTER Nº237
240	BCX-2F86	Automóvel	MICROONIBUS RENAULT 240
238	BCX-2F88	Automóvel	MICROONIBUS RENAULT 238
239	BCX-2F90	Automóvel	MICROONIBUS RENAULT Nº239
216	BCZ-8E33	Automóvel	MERCEDES BENZ Nº216
215	BCZ-8E35	Ônibus	MERCEDES BENZ Nº215
800	BEX-6E28	Ônibus	ONIBUS IVECO Bus FROTA 800
801	BEX-6E34	Automóvel	ONIBUS IVECO Bus FROTA 801
183	FIR-6F02	Automóvel	KOMBI Nº183
803	SEB-0E13	Micro-ônibus	NEOBUS FROTA 803
625	SEK-7E89	Automóvel	CHEV/SPIN FROTA 625

Observação: Na 4ª etapa, referente à inspeção física *in loco*, foram vistoriados, por amostragem, 10 (dez) veículos que se encontravam disponíveis na Secretaria Municipal de Educação na data da inspeção.

4. CONSOLIDAÇÃO DOS ACHADOS

Os achados constantes deste relatório encontram-se fundamentados nas evidências obtidas durante a execução dos procedimentos de auditoria.

Toda a documentação utilizada para fundamentação dos achados encontra-se devidamente organizada e arquivada na Coordenadoria de Controle Interno, permanecendo à disposição da Secretaria Municipal de Educação, da Administração Municipal, dos órgãos de controle externo e das demais autoridades competentes para fins de consulta, verificação, contraditório e acompanhamento.

4.1. 1ª ETAPA – Avaliação Documental e Cadastral da Frota

a) Achado 1 (Inconsistências Cadastrais): Veículos com ausência de dados, divergências cadastrais envolvendo patrimônio, RENAVAM, chassi, valor de aquisição e ausência de informações cadastrais (Veículos: ATD-8975, AVA-1174, AWD-2031, AXK-5466, BAZ-7060, BBO-8436, BCH-8529, BCV-2D54, BCW-6E71, BCX-2F82, BCX-2F86, BCX-2F88, BCX-2F90, BCZ-8E33, BCZ-8E35, BEX-6E28, BEX-6E34, FIR-6F02, SEB-0E13 e SEK-7E89).

Responsabilidade: Departamento de Frotas em conjunto com os setores envolvidos quando necessária a validação das informações.

b) Achado 2 (Fragilidade no Controle de Infrações de Trânsito): Falta de lançamento/atualização no sistema informatizado de multas de trânsito registradas em meio físico ou em planilhas internas do Departamento de Frotas (Veículos: AVA-1174, BCV-2D54 e BEX-6E28), comprometendo o acompanhamento e a responsabilização de condutores.

Responsabilidade pelo tratamento: Departamento de Frotas.

c) Achado 3 (Irregularidades Relacionadas ao Transporte Escolar):

Veículos sem registro como transporte escolar junto ao DETRAN/PR e veículos com autorização para transporte escolar vencida, além de fragilidades no acompanhamento periódico dos requisitos legais aplicáveis a veículos e condutores (Veículos: AUY-2872, BAZ-7060, BCH-8529, BCX-2F82, BCX-2F86, BCX-2F88, BCX-2F90, BCZ-8E33, BCZ-8E35, BEX-6E28, BEX-6E34 e SEB-0E13).

Responsabilidade: Secretaria Municipal de Educação

4.2. 2ª ETAPA – Controles de Abastecimento e Consumo de Combustível

a) Achado 1 (Ausência de Acompanhamento Individualizado): Constatada a inexistência de rotina sistemática para acompanhamento mensal e individualizado da quantidade abastecida, quilometragem percorrida, consumo médio (km/l) e valor gasto por veículo na Secretaria Municipal de Educação

b) Achado 2 (Rendimento Inferior aos Parâmetros de Referência): Identificação de 8 (oito) veículos com rendimento médio abaixo dos parâmetros referenciais de fabricante e frota similar:

1. **Citroen C3 Live 1.0 (SES-5D14):** Média de 9,36 km/l (Parâmetro: 13,2 km/l gas. / 9,5 km/l et.).
2. **VW Gol 1.0 MC4 (RHB-3I87):** Média de 6,55 km/l (Parâmetro: 13,3 km/l gas. / 9,1 km/l et.).
3. **VW Gol 1.0 MC4 (RHB-3I26):** Média de 8,64 km/l (Parâmetro: 13,3 km/l gas. / 9,1 km/l et.).
4. **Fiat Ducato AMB 2.3 (BDR-9I90):** Média de 5,09 km/l (Parâmetro: 7,9 km/l urb. / 9,6 km/l rod.).
5. **Fiat Doblo Essence 1.8 (BCK-1930):** Média de 6,55 km/l (Parâmetro: 9,3 km/l gas. / 6,4 km/l et.).
6. **Fiat Mobi Like 1.0 (BBO-4716):** Média de 7,19 km/l (Parâmetro: 11,9 km/l gas. / 8,4 km/l et.).
7. **Fiat Mobi Like 1.0 (BBO-4709):** Média de 6,83 km/l (Parâmetro: 11,9 km/l gas. / 8,4 km/l et.).
8. **Fiat Palio 1.0 (BAD-6221):** Média de 8,06 km/l (Parâmetro: 12,3 km/l gas. / 8,8 km/l et.).

A situação não permite, isoladamente, concluir pela existência de irregularidade no abastecimento, mas indica a necessidade de acompanhamento individualizado dos veículos, considerando também quilometragem, tipo de utilização, condições mecânicas e características das rotas escolares.

4.3. 3ª ETAPA – Registros e despesas de Manutenção

a) **Achado 1 (Incompatibilidade entre a Especificação dos Pneus Adquiridos e a Frota Indicação na Solicitação):**

No Empenho nº 1836 (R$ 8.200,00, referente à aquisição de pneus 225/65 R16 para os veículos das Frotas 183, 237, 238, 239 e 240), verificou-se que a Frota 183 (Kombi, ano 2013) utiliza pneus na especificação R14, havendo incompatibilidade técnica do item com o veículo indicado.

Observação – Este achado foi devidamente justificado pela Secretaria.

4.4. 4ª ETAPA – Inspeção Física *In Loco*

a) **Achado 1 (Deficiências nas condições de Segurança e Trafegabilidade):** Durante a inspeção foram identificados retrovisores e para-brisas trincados/quebrados, faróis/luzes de freio/placa queimados, pneus/estepes carecas ou necessitando substituição, buzina inoperante e placas de identificação ilegíveis.

b) **Achado 2 (Deficiências Estruturais e de Conservação):** Foram identificados para-choques quebrados/avariados, avarias na carroceria, iluminação interna defeituosa e problemas em fechos/maçanetas que impedem a abertura de portas.

c) **Achado 3 (Irregularidades na Identificação dos Veículos):**

Identificação de veículos sem número de identificação da frota e com placas de identificação ilegíveis, prejudicando o controle patrimonial e visual.

d) **Achado 5 (Fragilidade no Controle Preventivo**): Ausência de plano de manutenção preventiva e de acompanhamento sistemático de ordens de serviço.

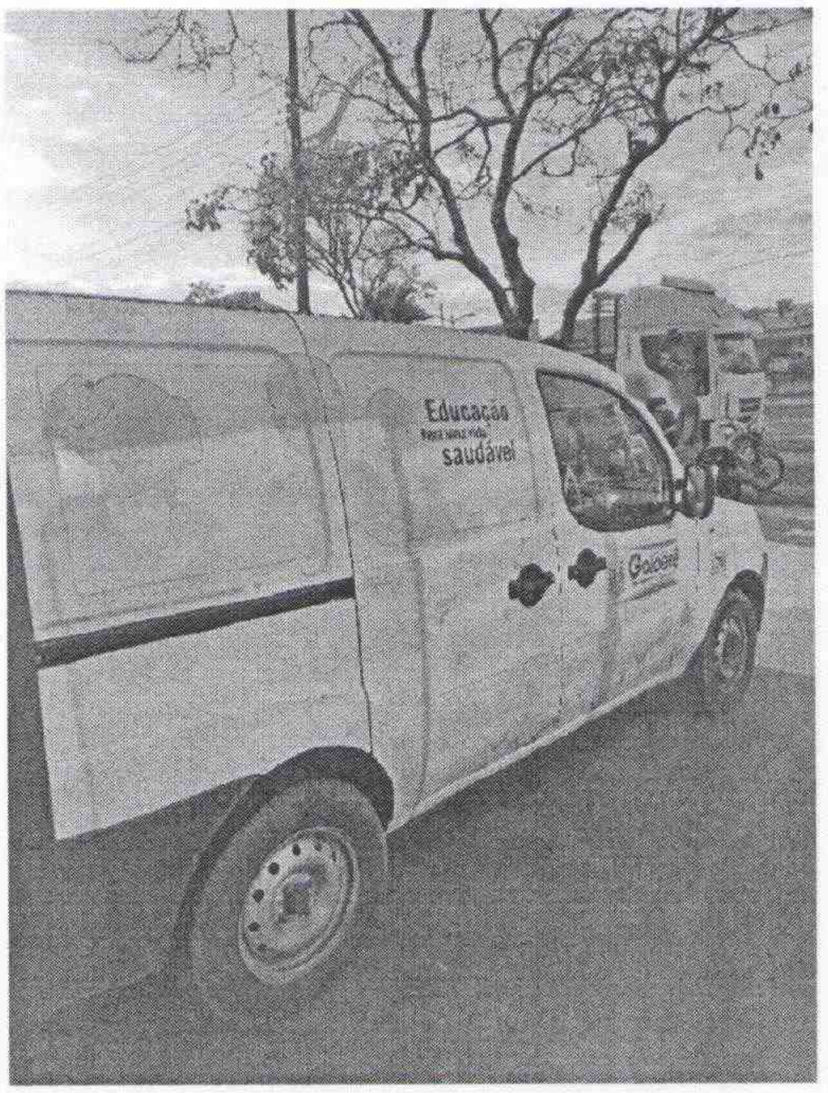
Responsabilidade: Secretaria Municipal de Educação.

4.5. Registros fotográficos e apontamentos

Veículo: Fiat Doblo Cargo 1.4
Placa: AVA1B74
Frota: 170
Ano: 2012

Apontamentos: Lanterna traseira trincada (porém funcionando) e porta lateral sem trava.







Veículo: Kombi
Placa: FIR6F02
Frota: 183
Ano: 2013
Apontamentos: Falta de aferição no tacógrafo, sem número de identificação da frota.

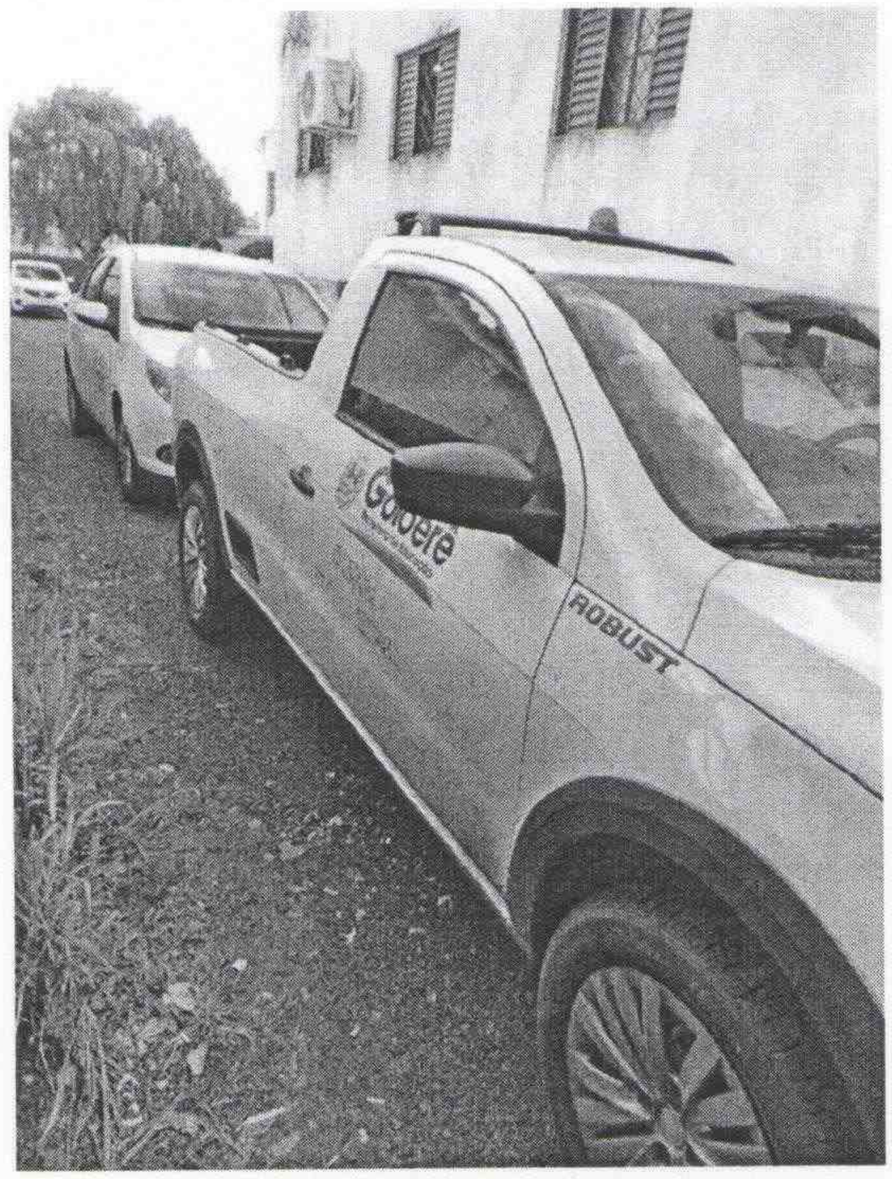


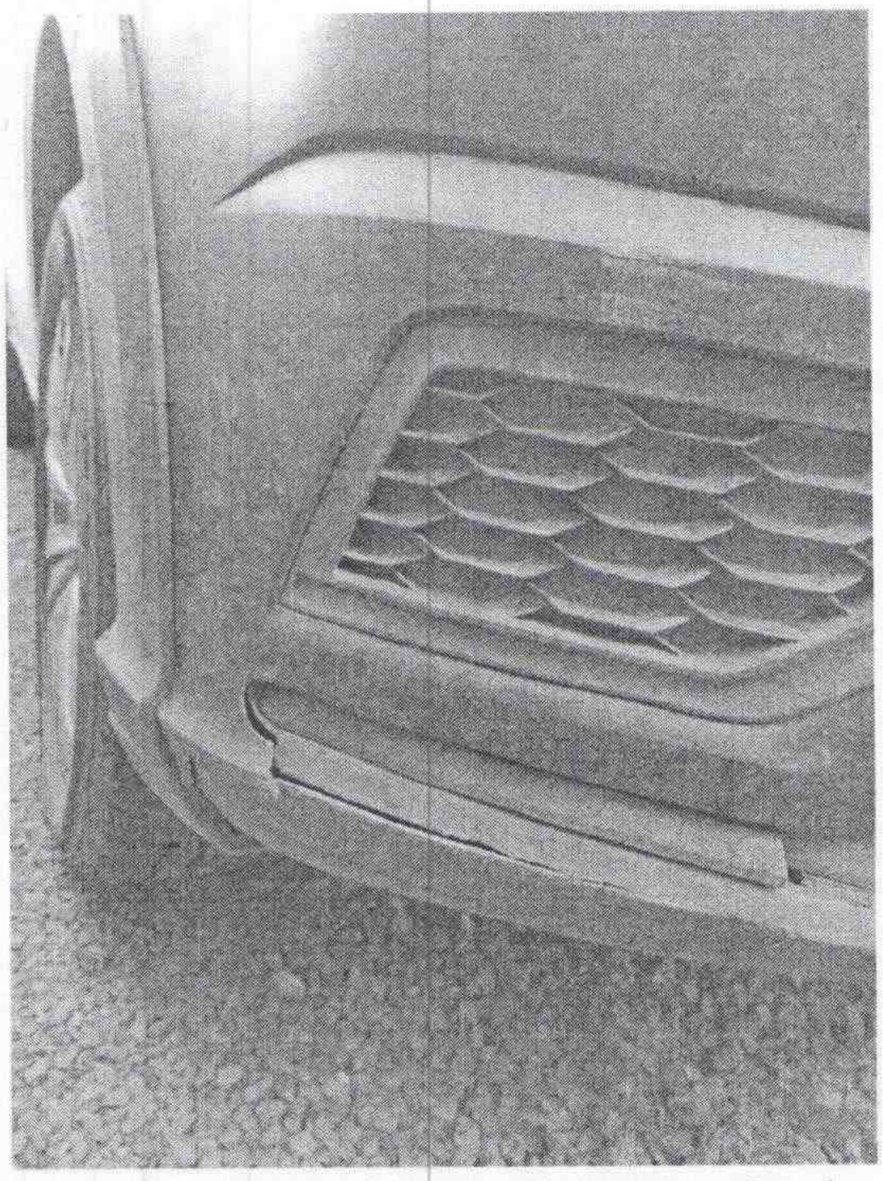




Veículo: VW Nova Saveiro Robust MBVS
Placa: BCV2D54
Frota: 162
Ano: 2018
Apontamentos: Para-choque avariado, suporte do estepe quebrado, lanterna traseira



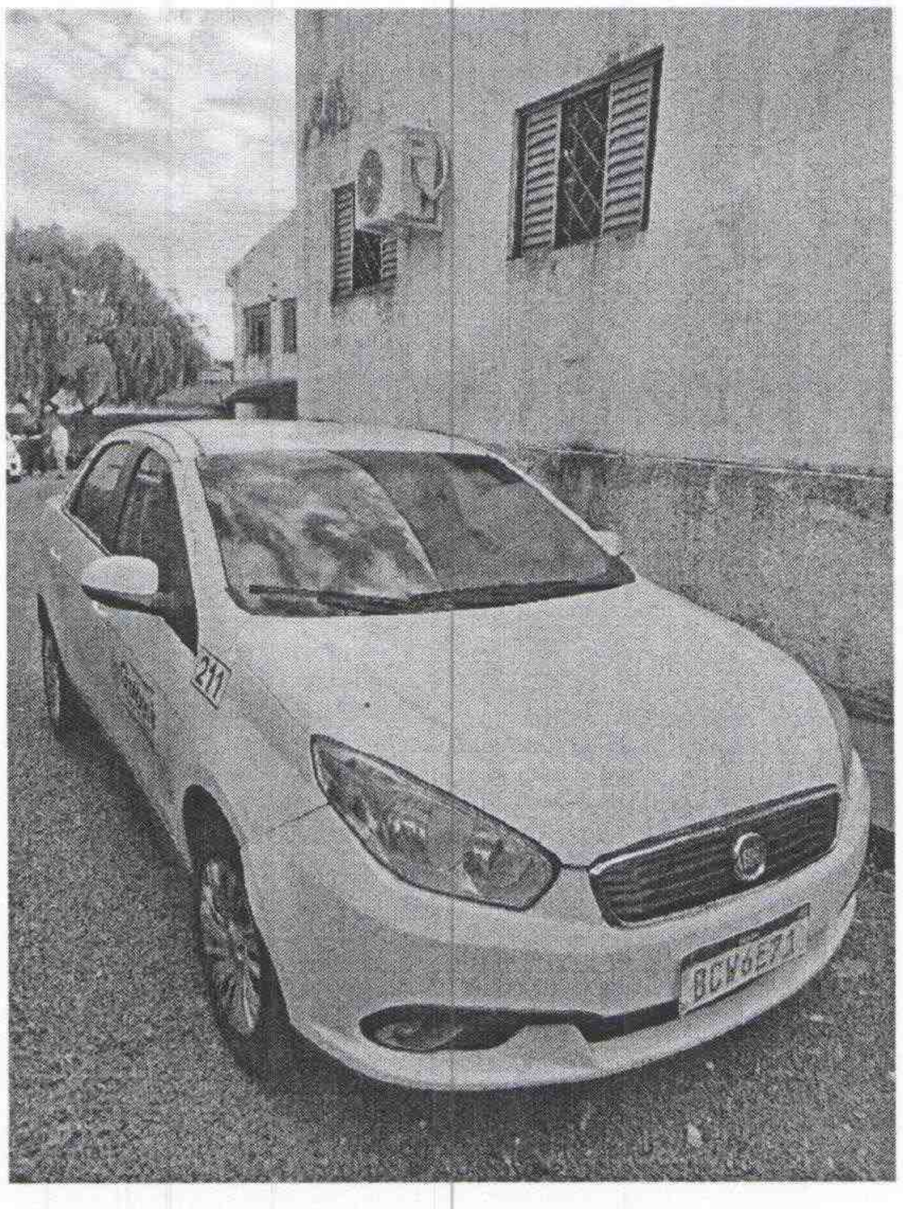


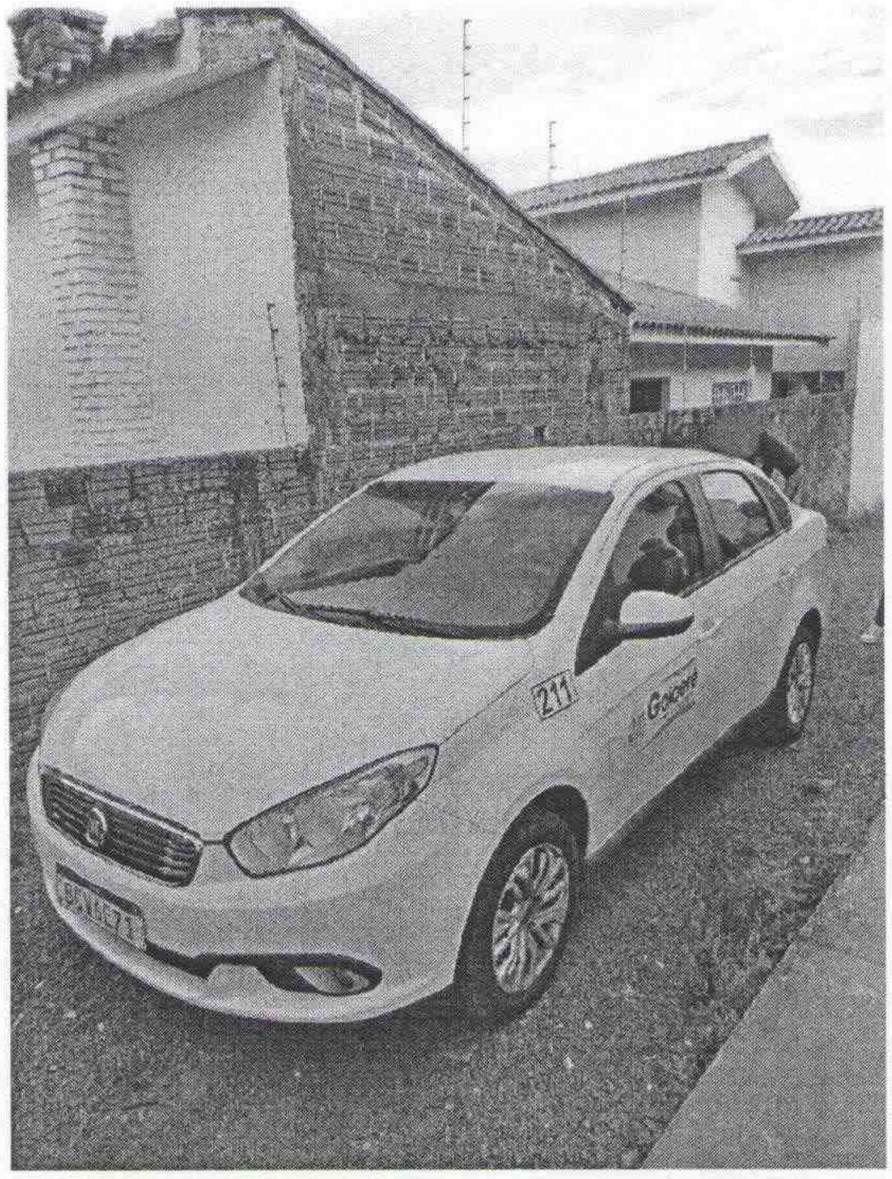




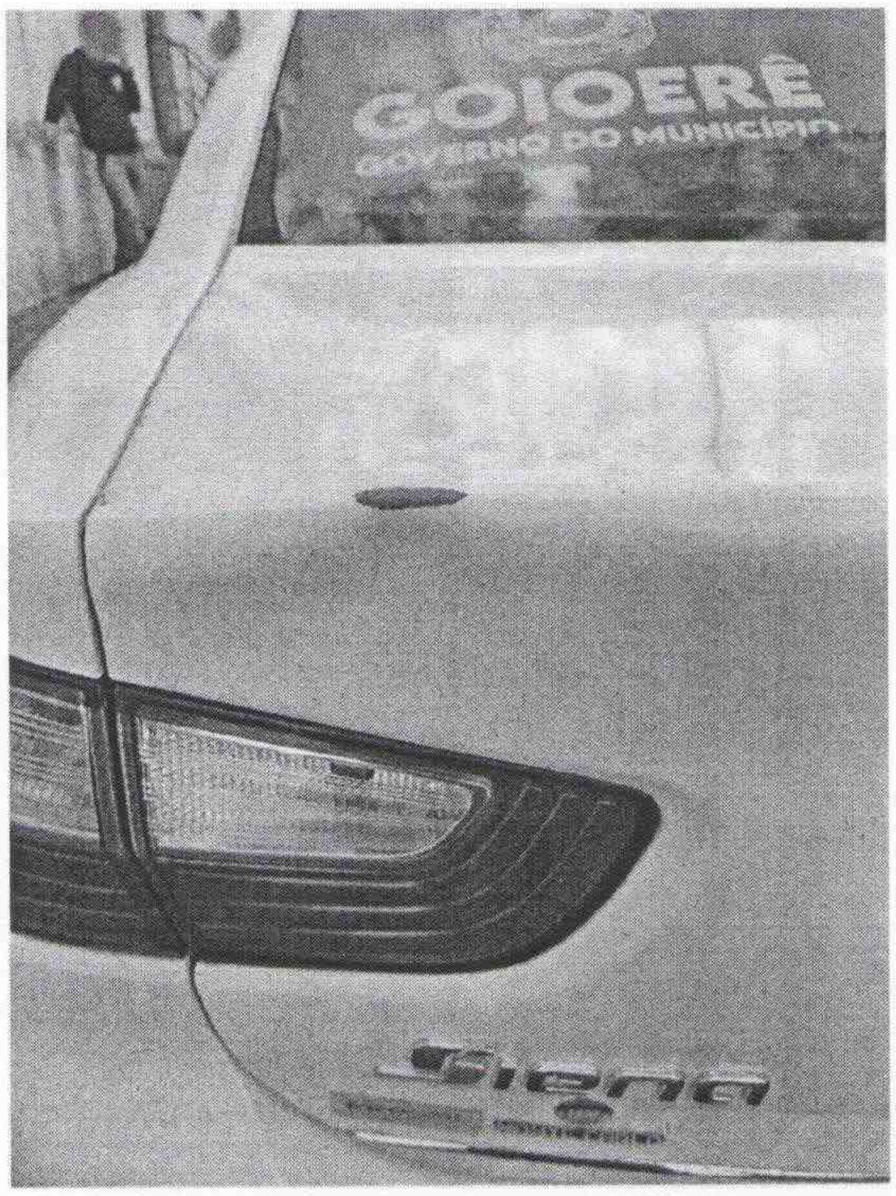
trincada (porém funcionando), luz de placa ausente e não possui identificação do número da frota.

Veículo: Fiat Siena Attractive 1.4
Placa: BCW6E71
Frota: 211
Ano: 2018
Apontamentos: Pneu dianteiro direito necessitando substituição e porta malas amassado.





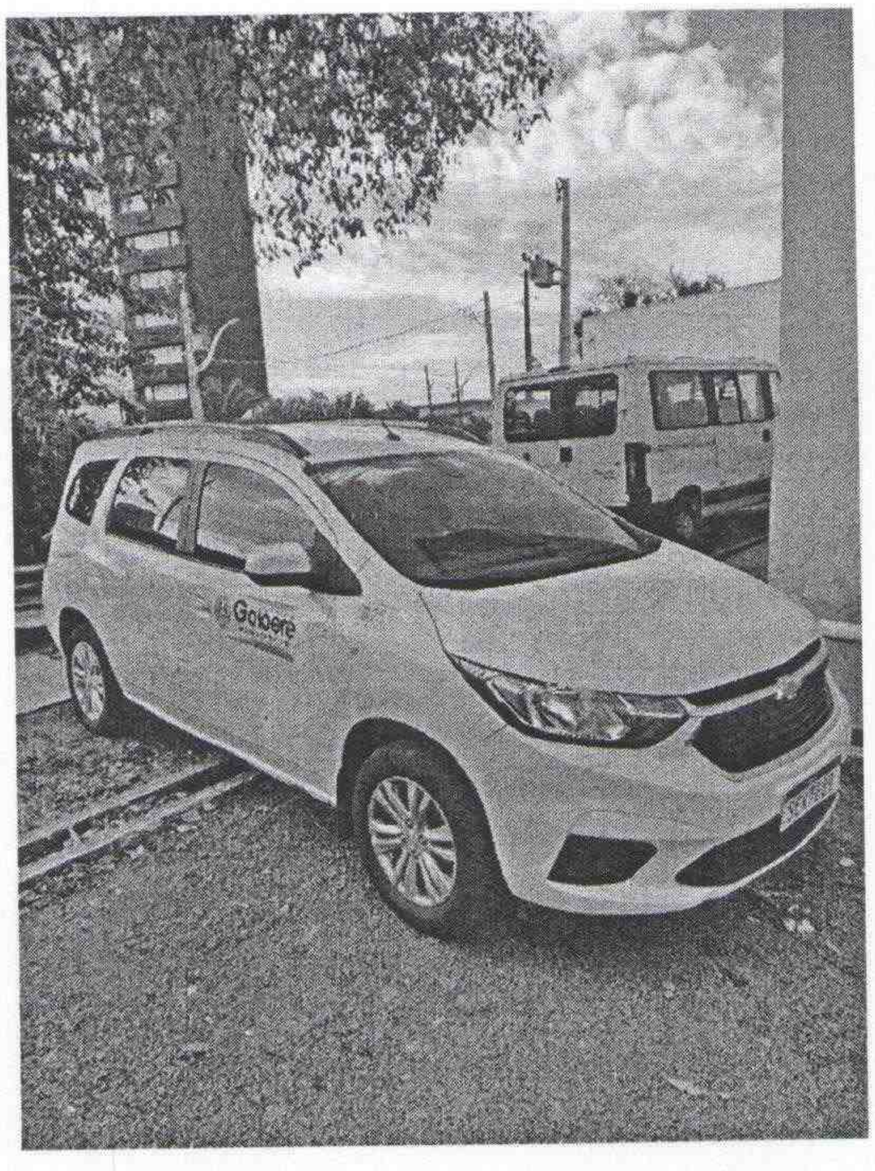




Veículo: Chevrolet Spin 1.8 LT7
Placa: SEK7E89
Frota: 625
Ano: 2023
Apontamentos: Não consta

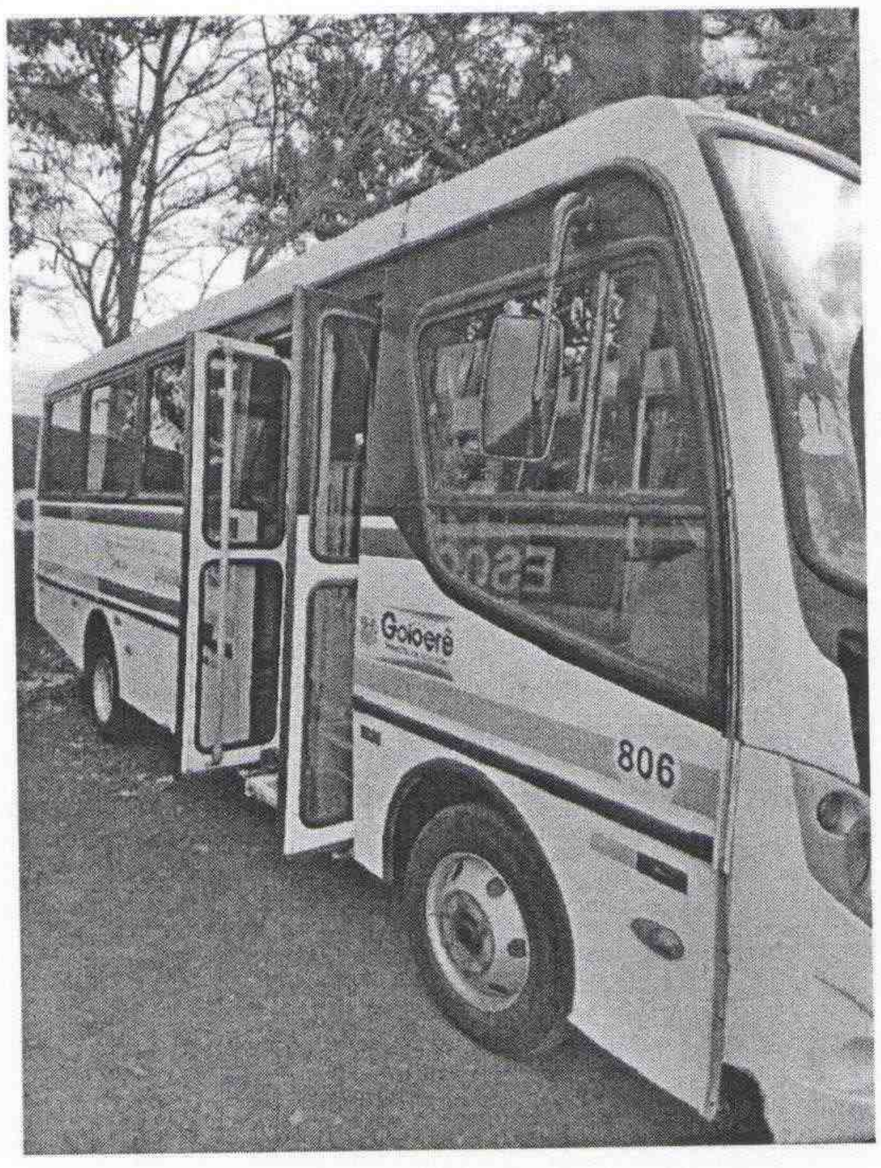




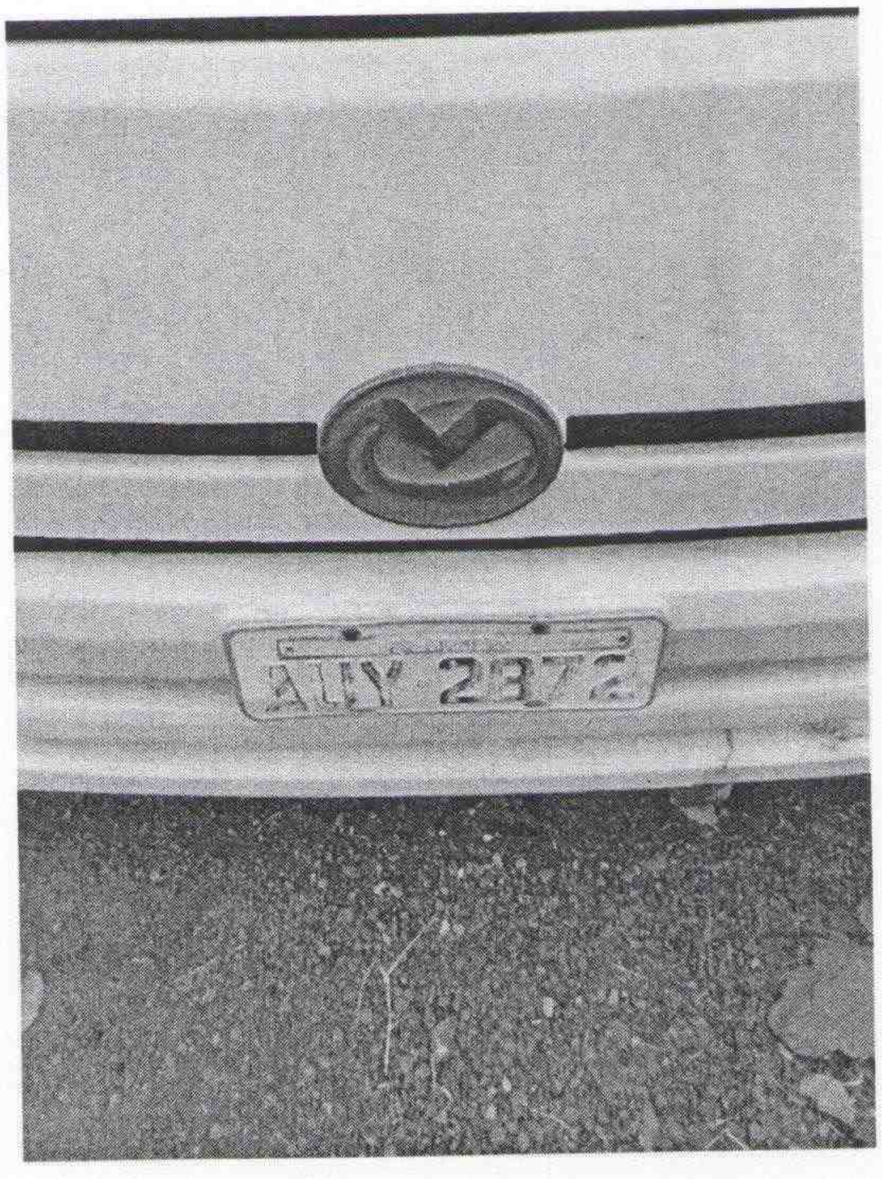


Veículo: Micro-ônibus Agrale
Placa: AUY2872
Frota: 806
Ano: 2011
Apontamentos: Tacógrafo necessitando de aferição, luz de posição do freio queimada, para-choque dianteiro danificado, placa ilegível, não possui dístico escolar, bancos com estofamentos rasgados, assoalho e acabamentos laterais internos danificados, grade de retorno ar condicionado danificada e autorização para transporte escolar vencida.

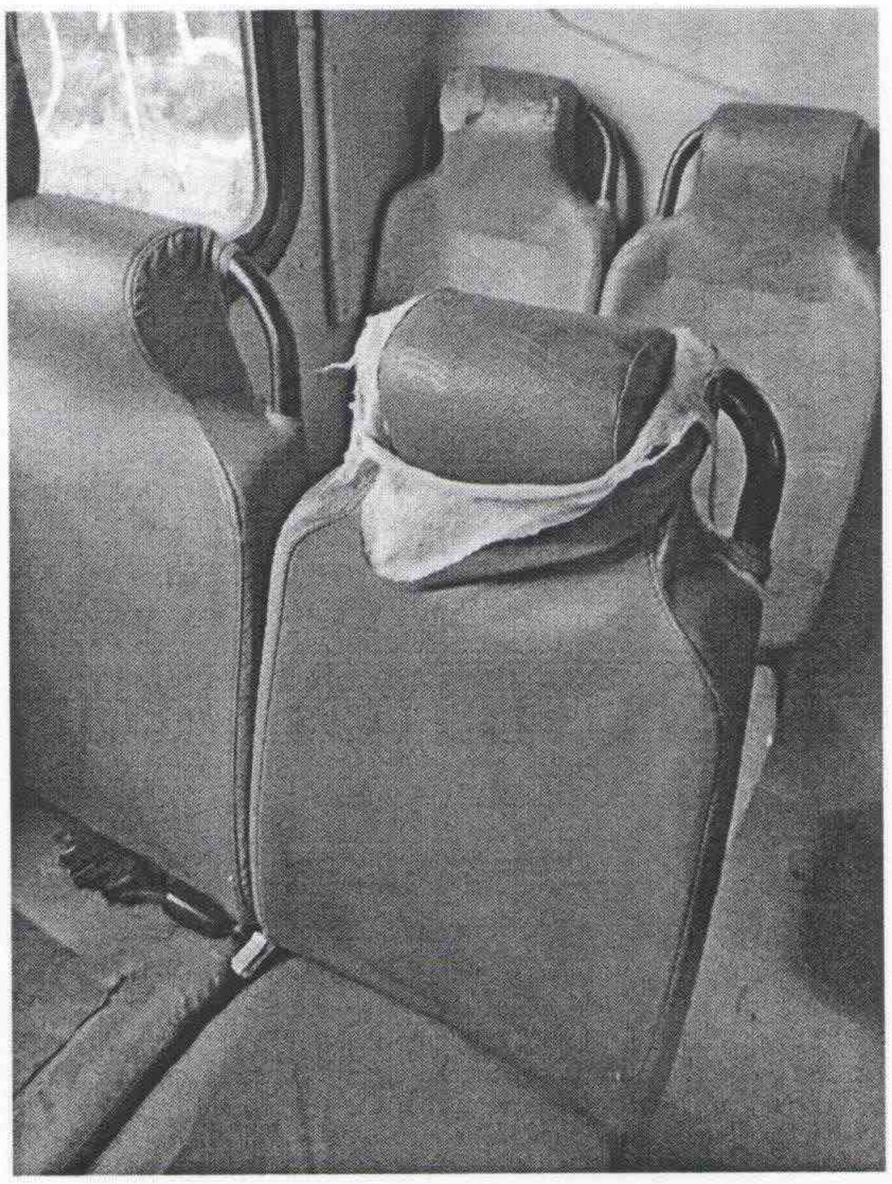


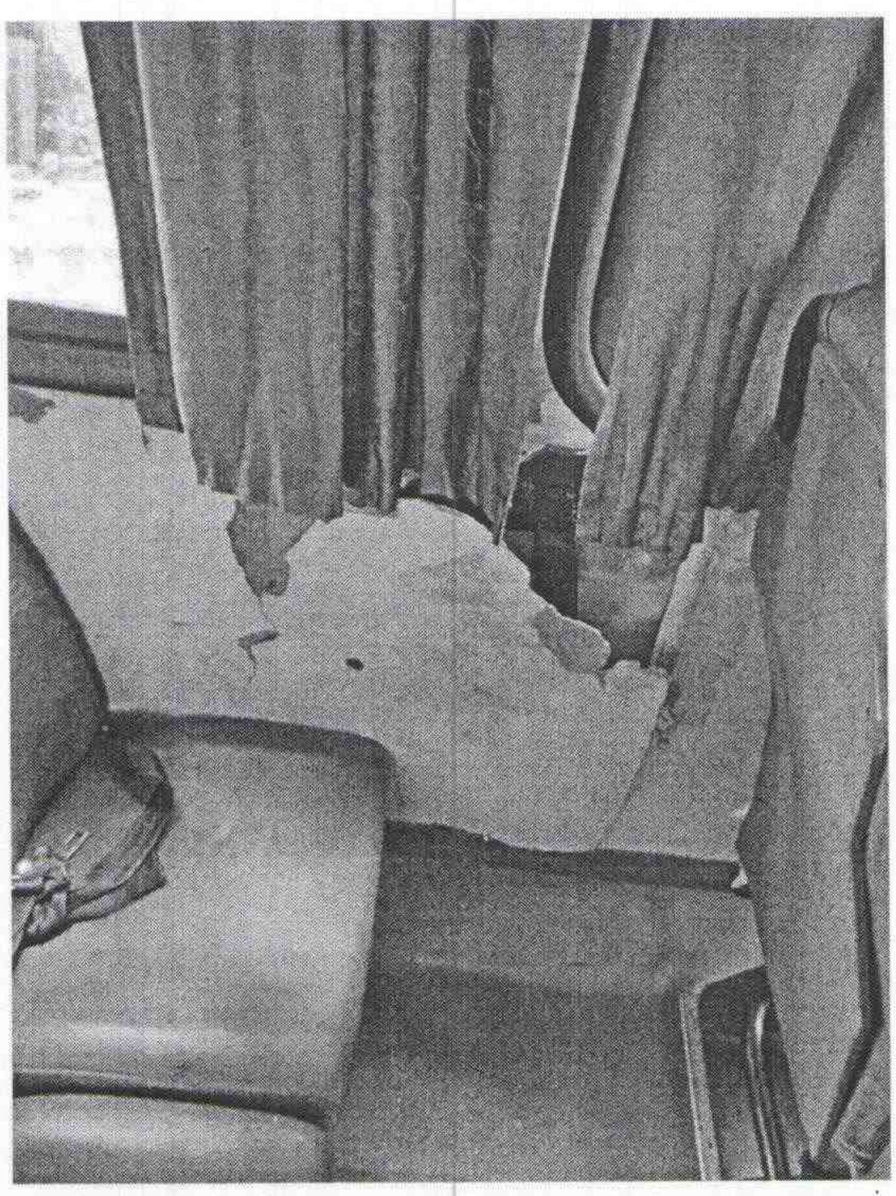


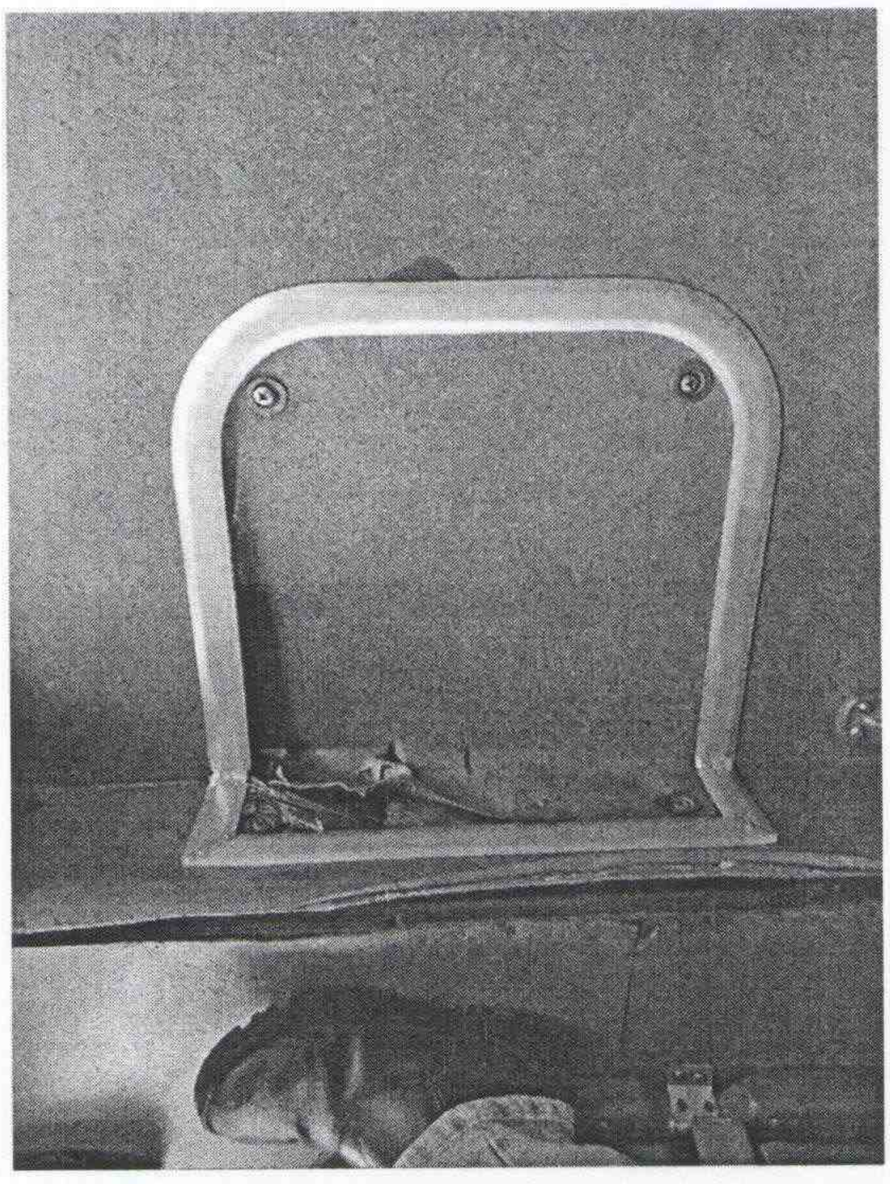






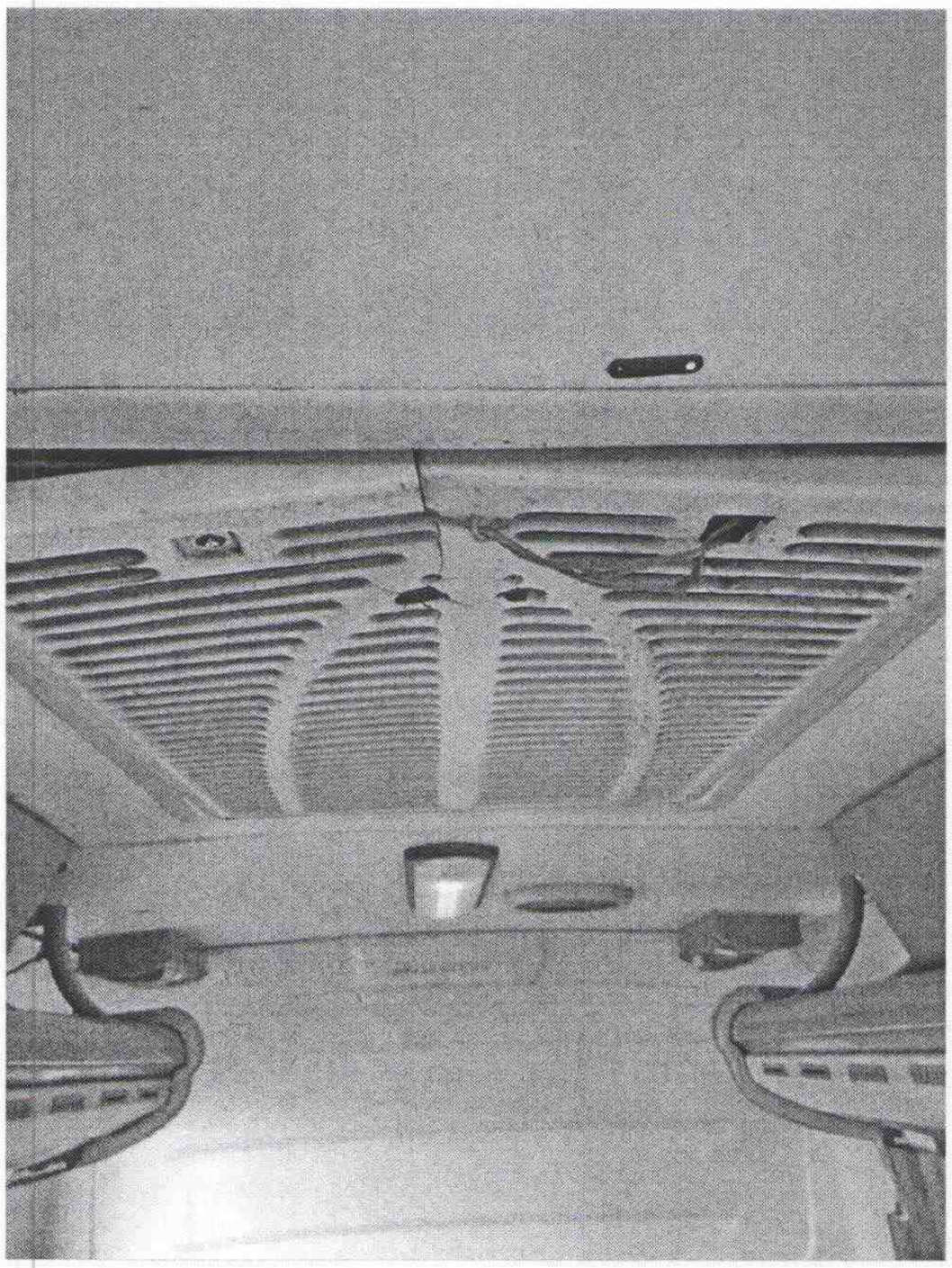






MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

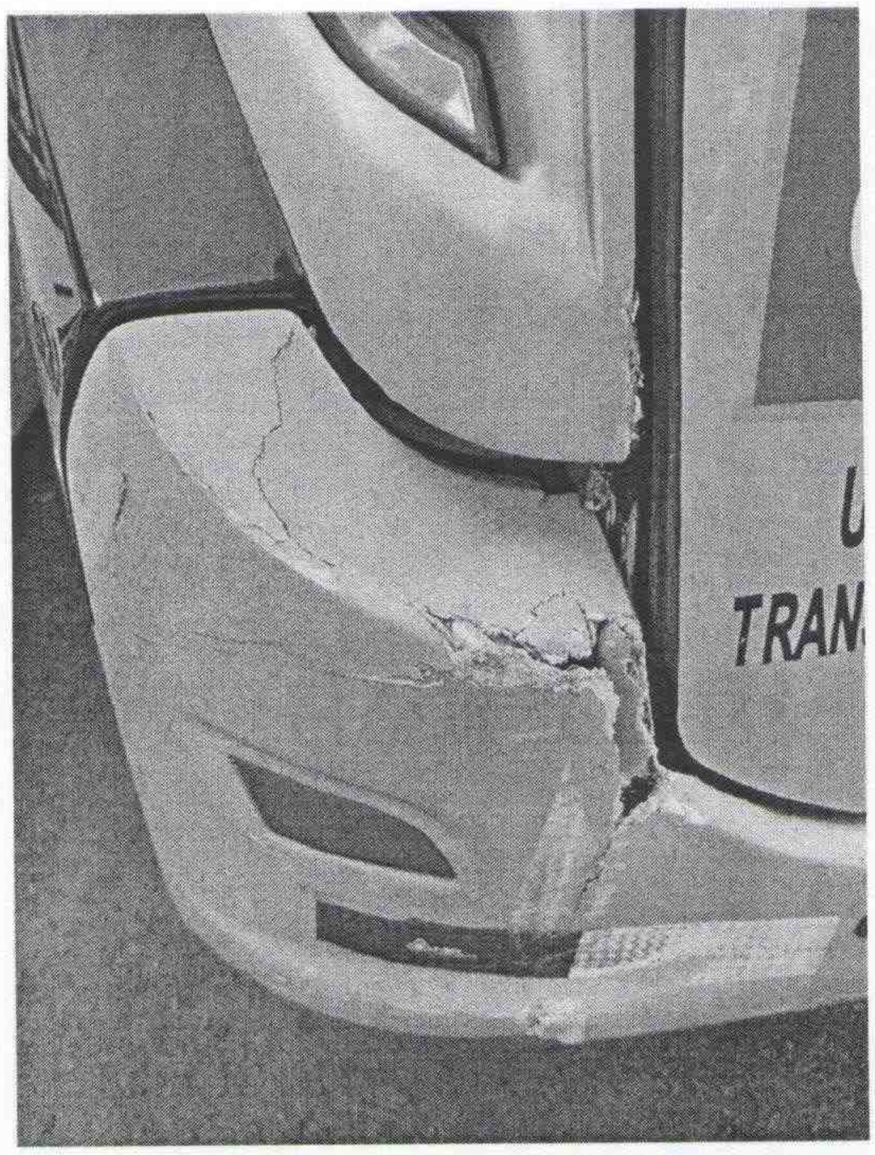


Veículo: Mercedez Benz/Caio LO 916 ORE
Placa: BCZ8E33
Frota: 216
Ano: 2018
Apontamentos: Para-choque traseiro e lateral traseira danificados, luz de freio queimada, bancos rasgados, acabamento lateral interno danificado, acento de elevação necessitando de limpeza, autorização para transporte escolar vencida.

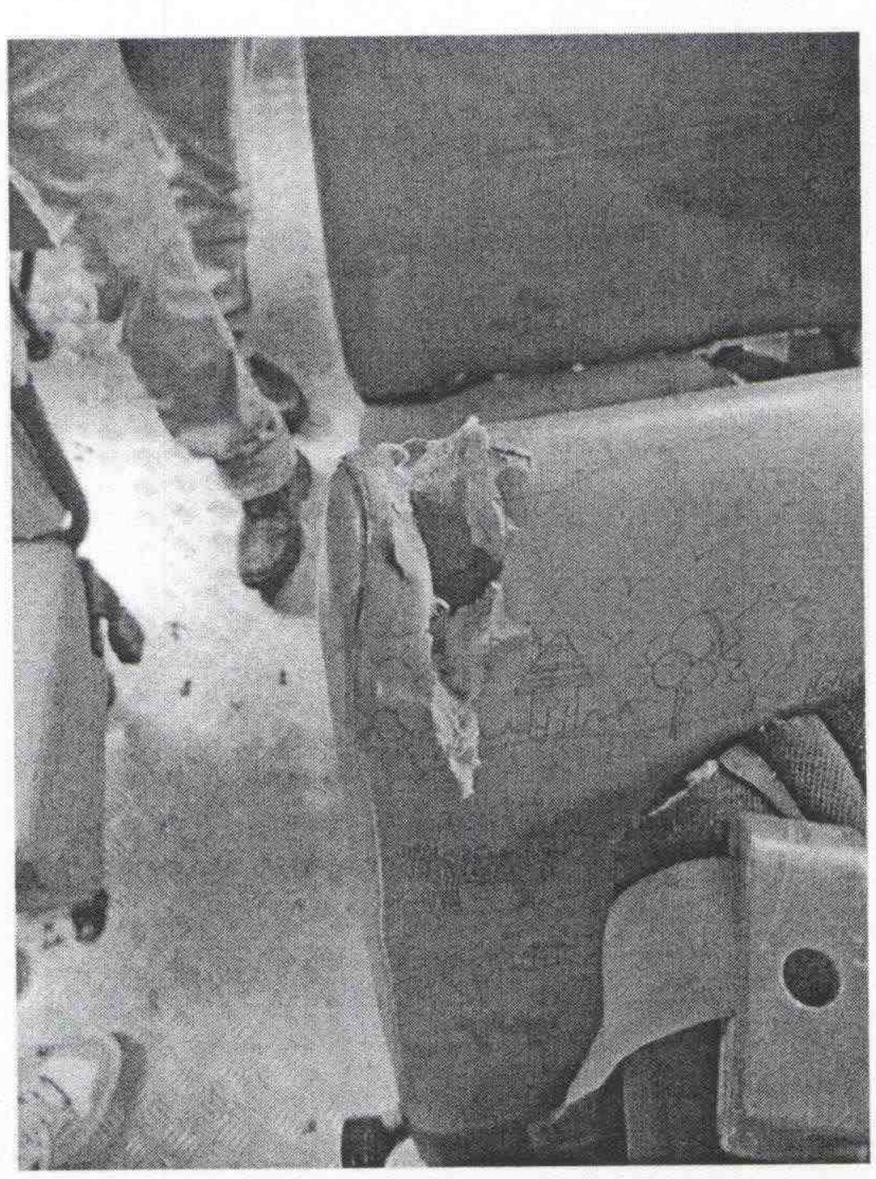


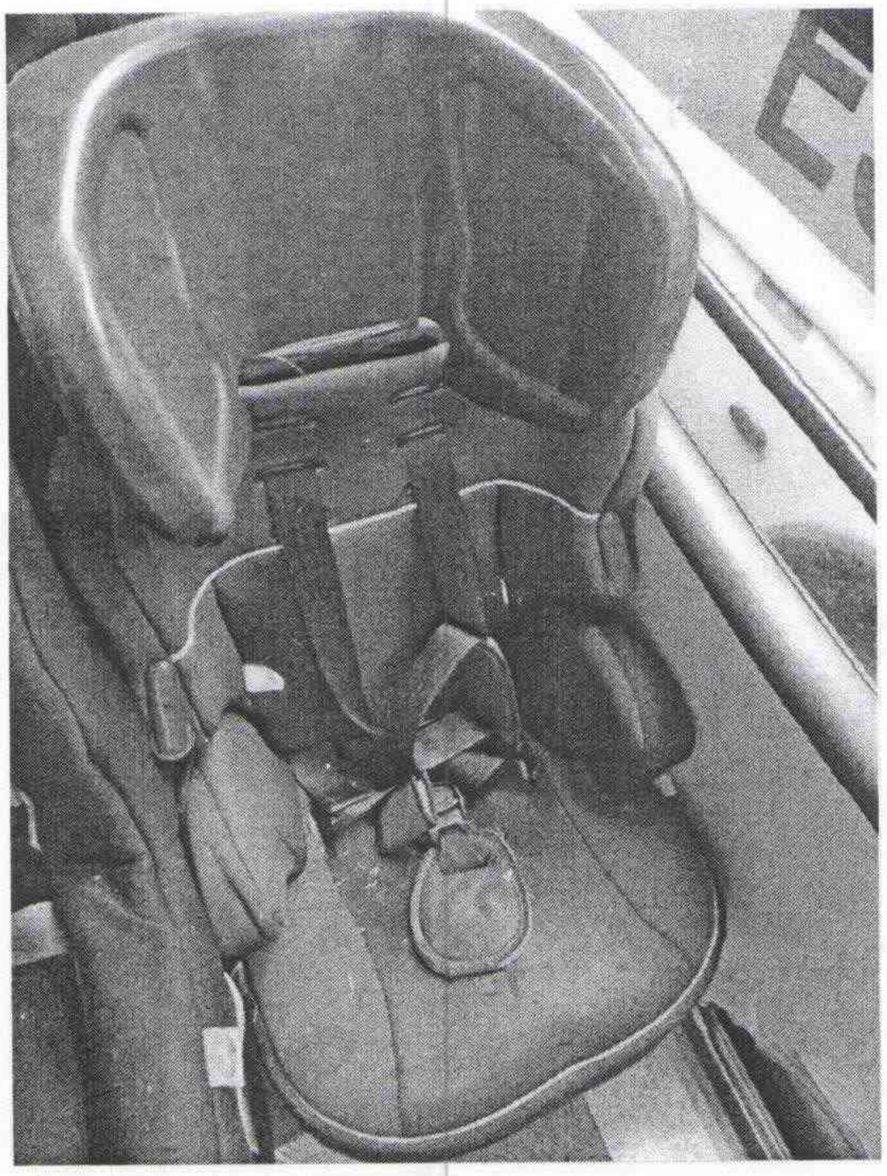


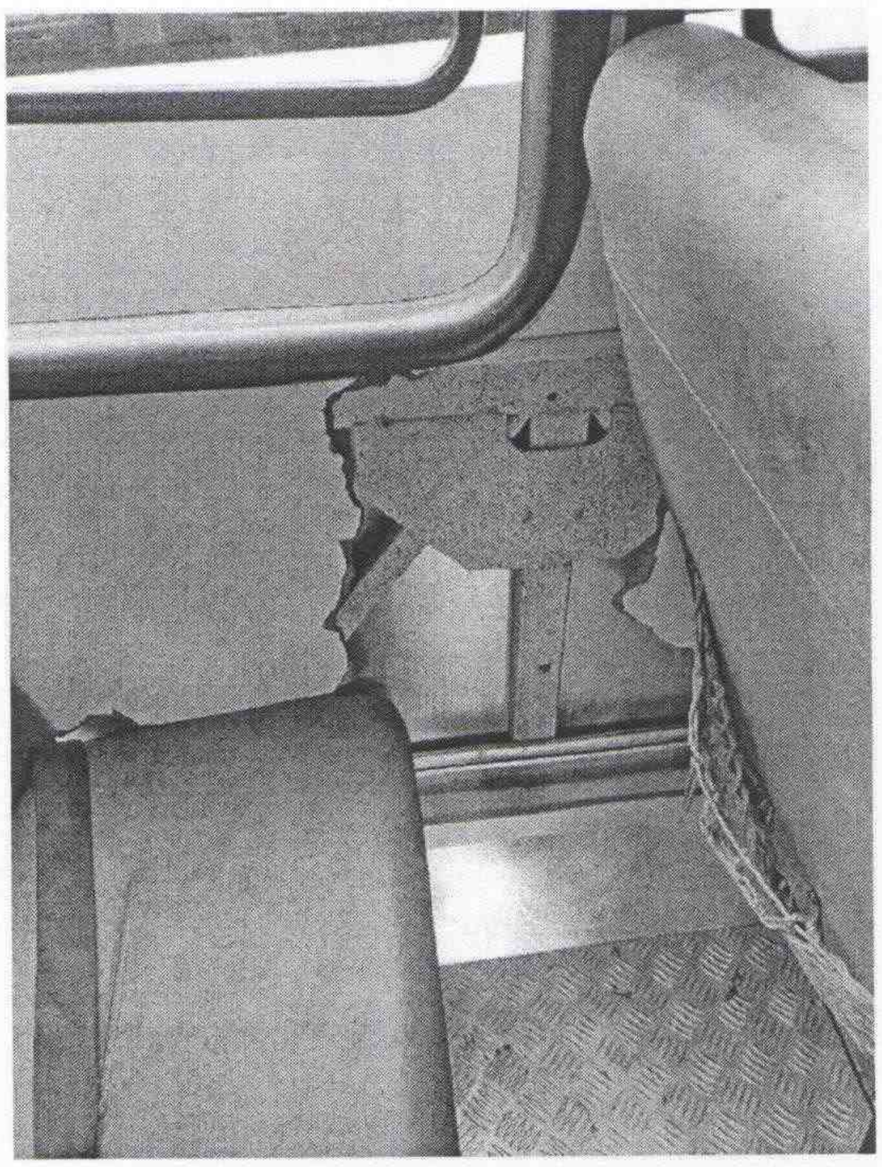

70
km/h
BGZ8E33

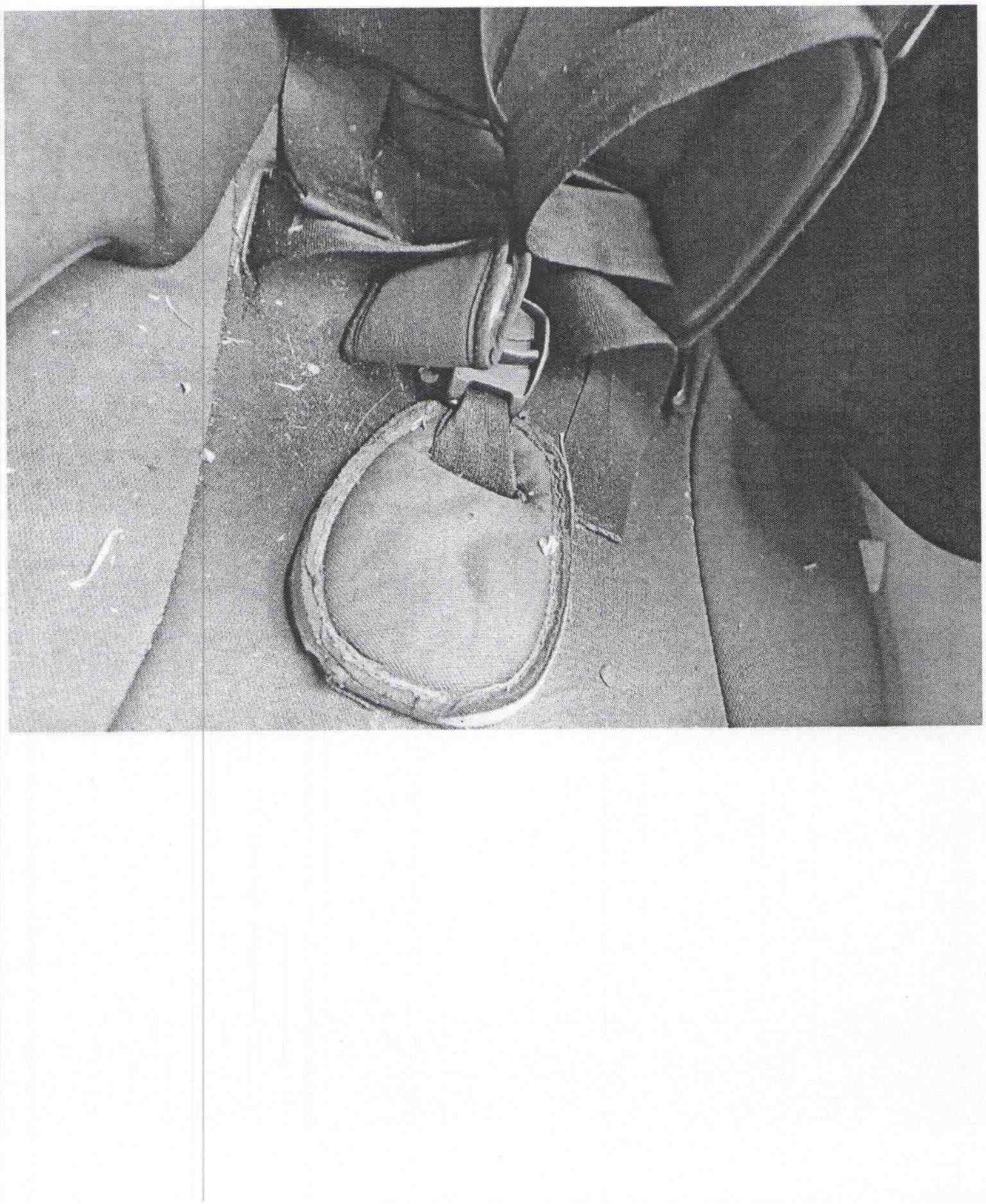




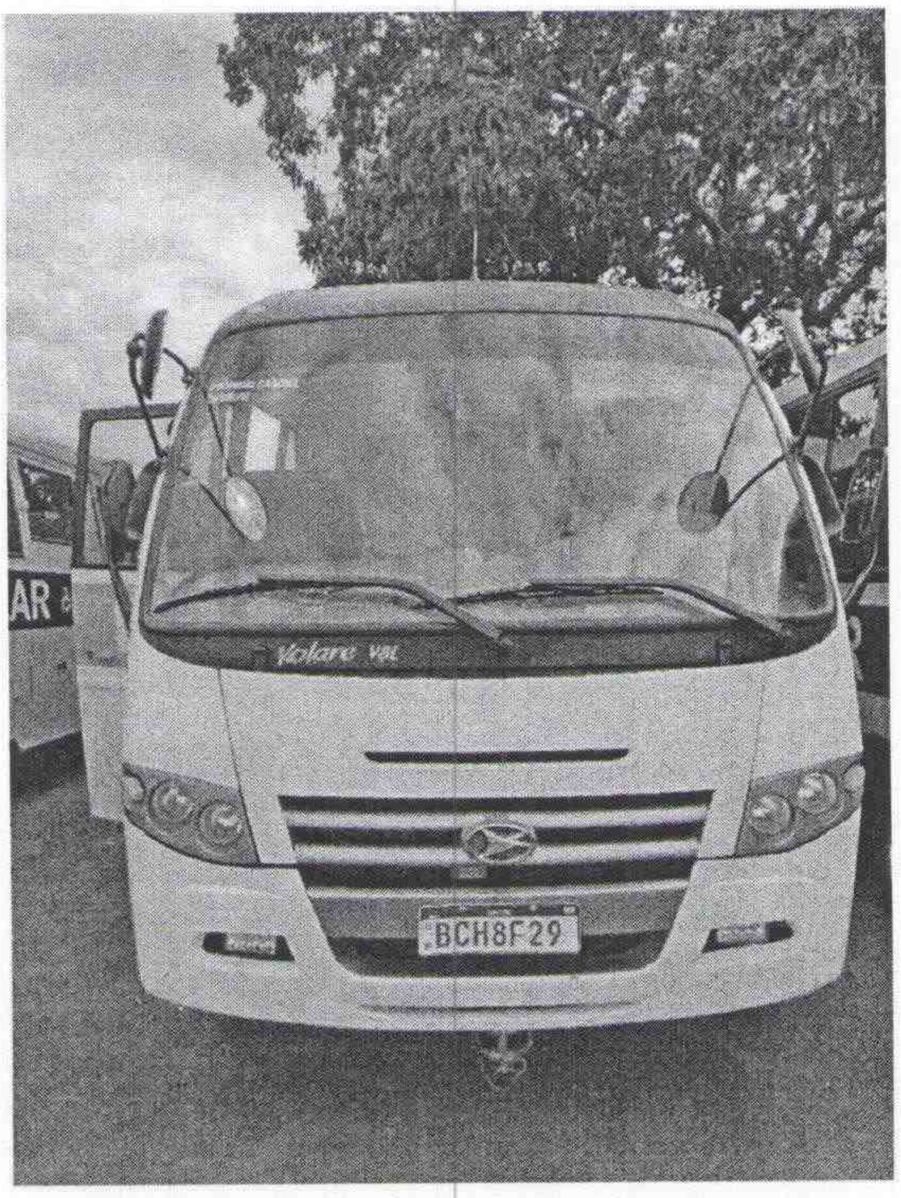


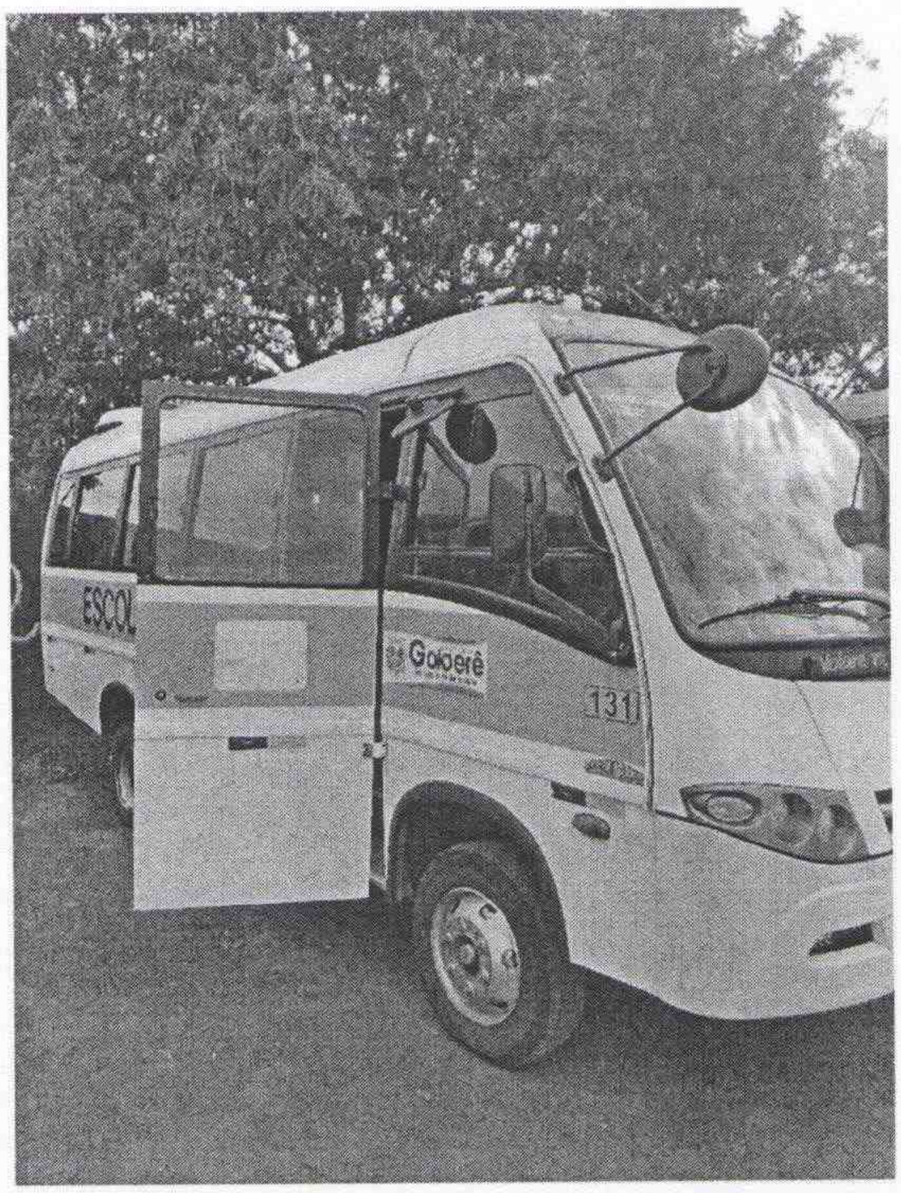


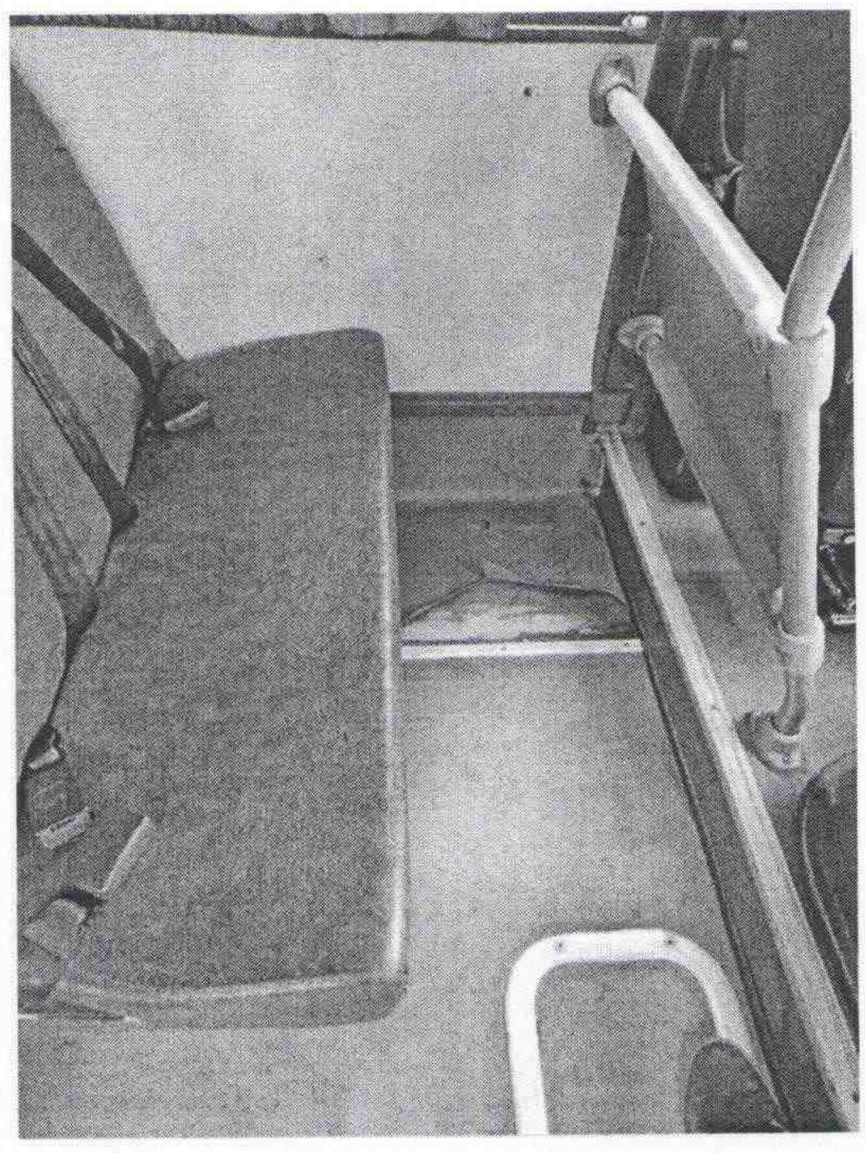




Veículo: Marco Polo Volare V8L EO
Placa: BCH8F29
Frota: 131
Ano: 2018
Apontamentos: Revestimento do assoalho danificado, luz de placa queimada, autorização para transporte escolar vencida.

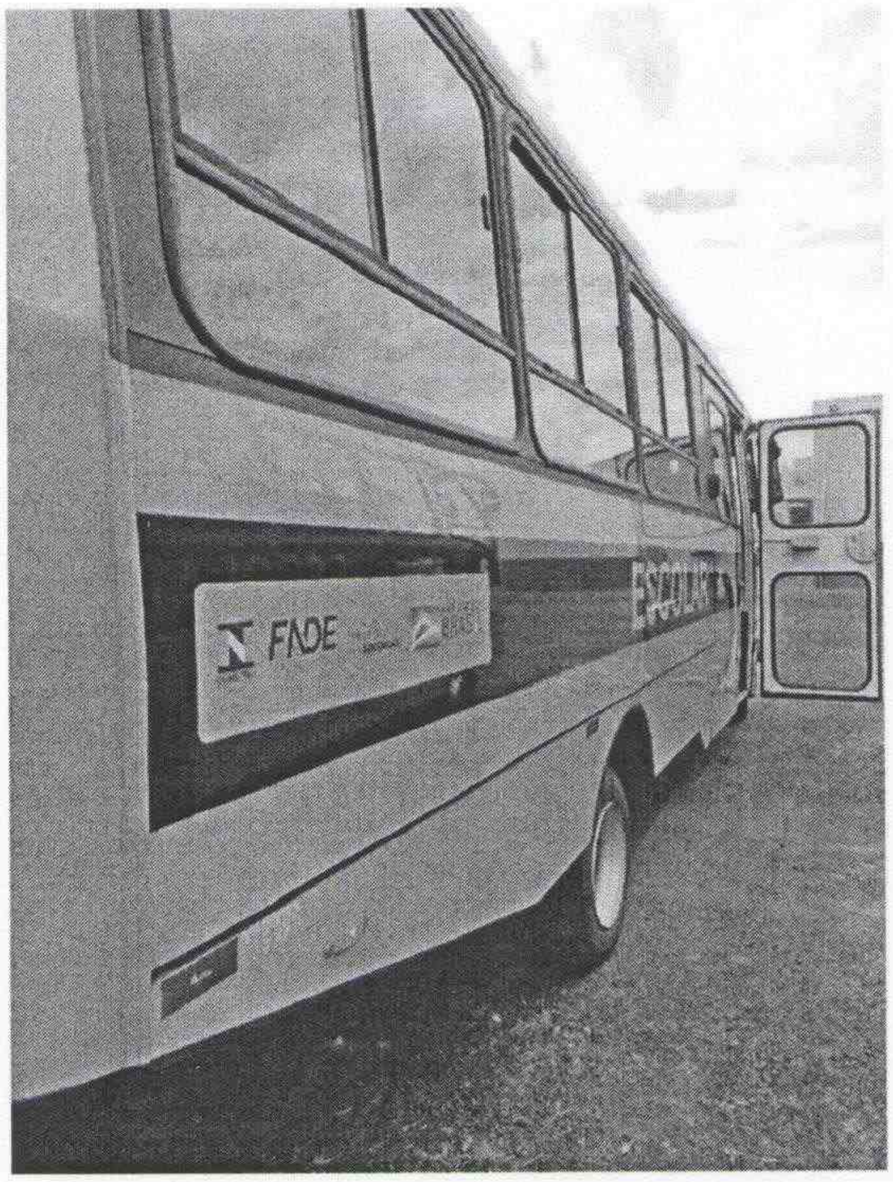


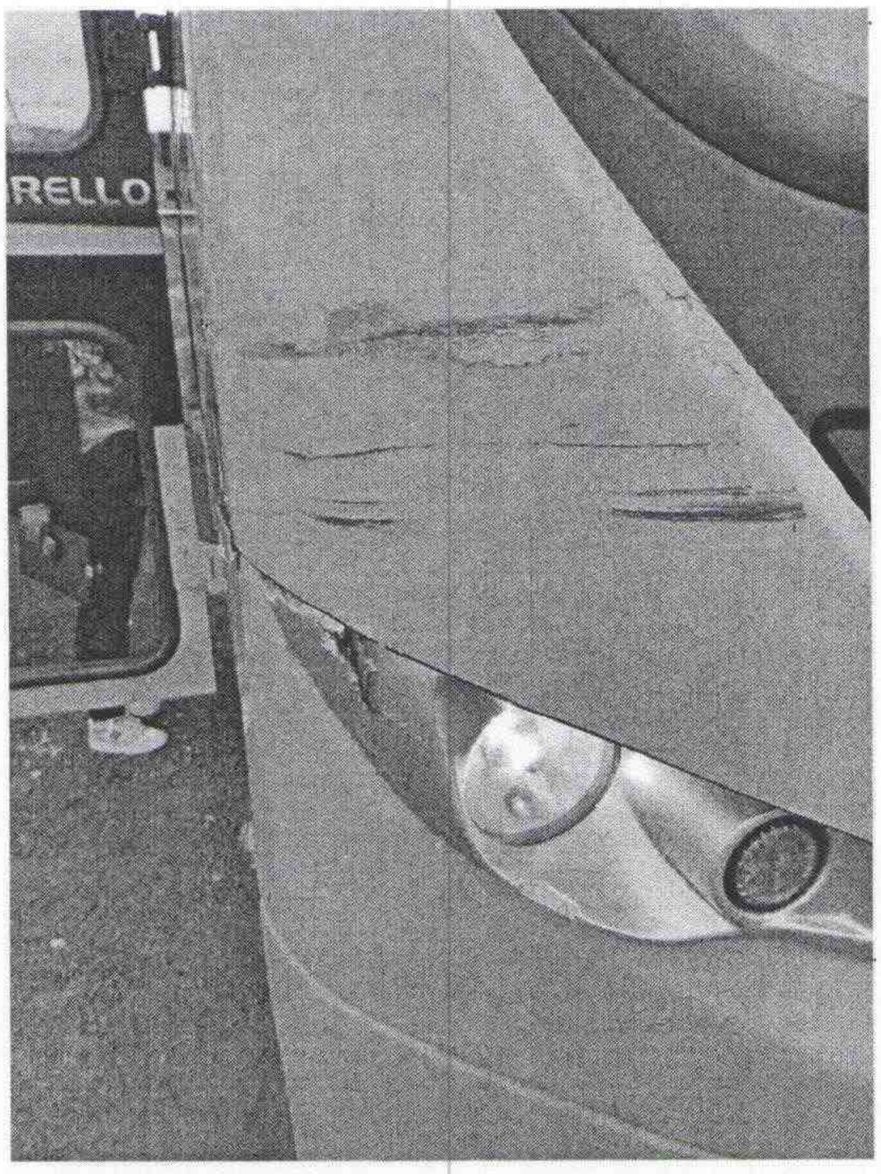




Veículo: Iveco/Bus 10/190
Placa: BEX6E34
Frota: 801
Ano: 2020
Apontamentos: Para-choque dianteiro danificado, lateral dianteira direita danificada, vidro lateral quebrado (para-brisa baixo), bomba de direção hidráulica avariada, bancos

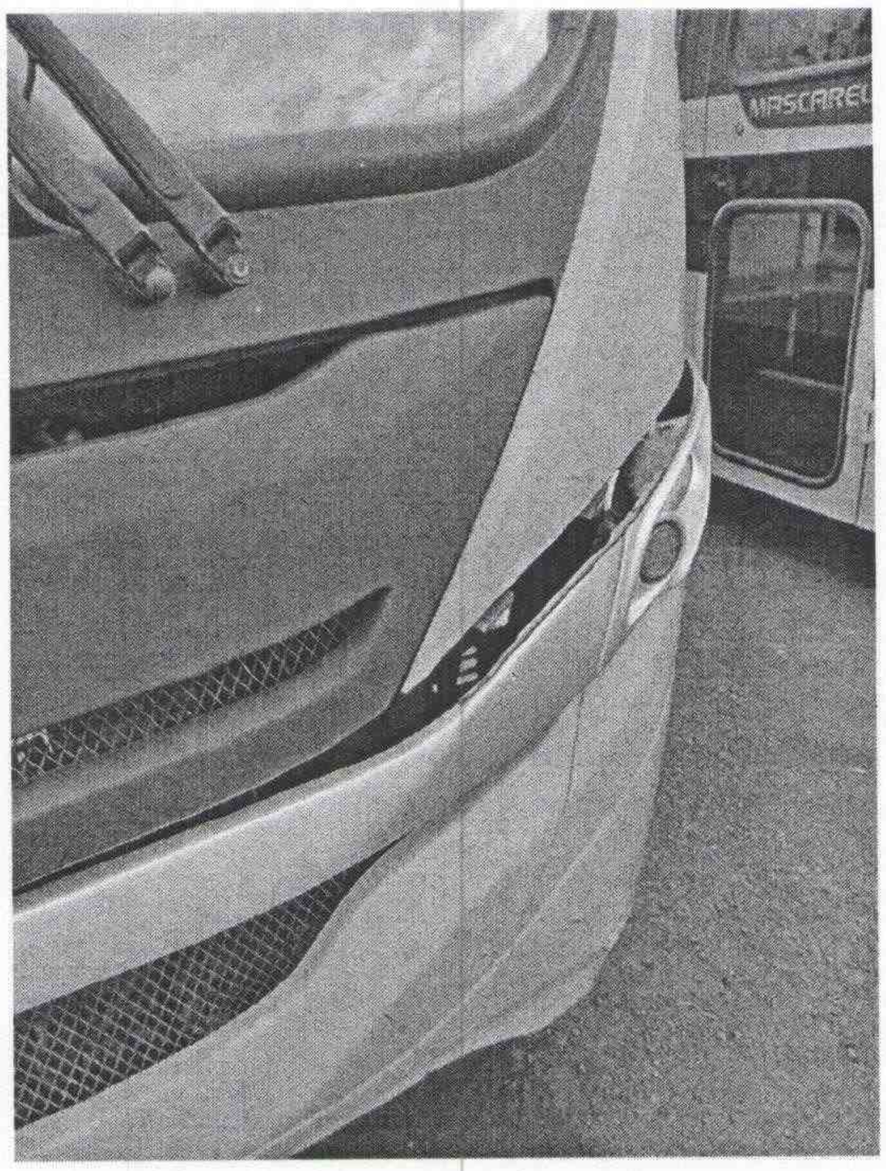


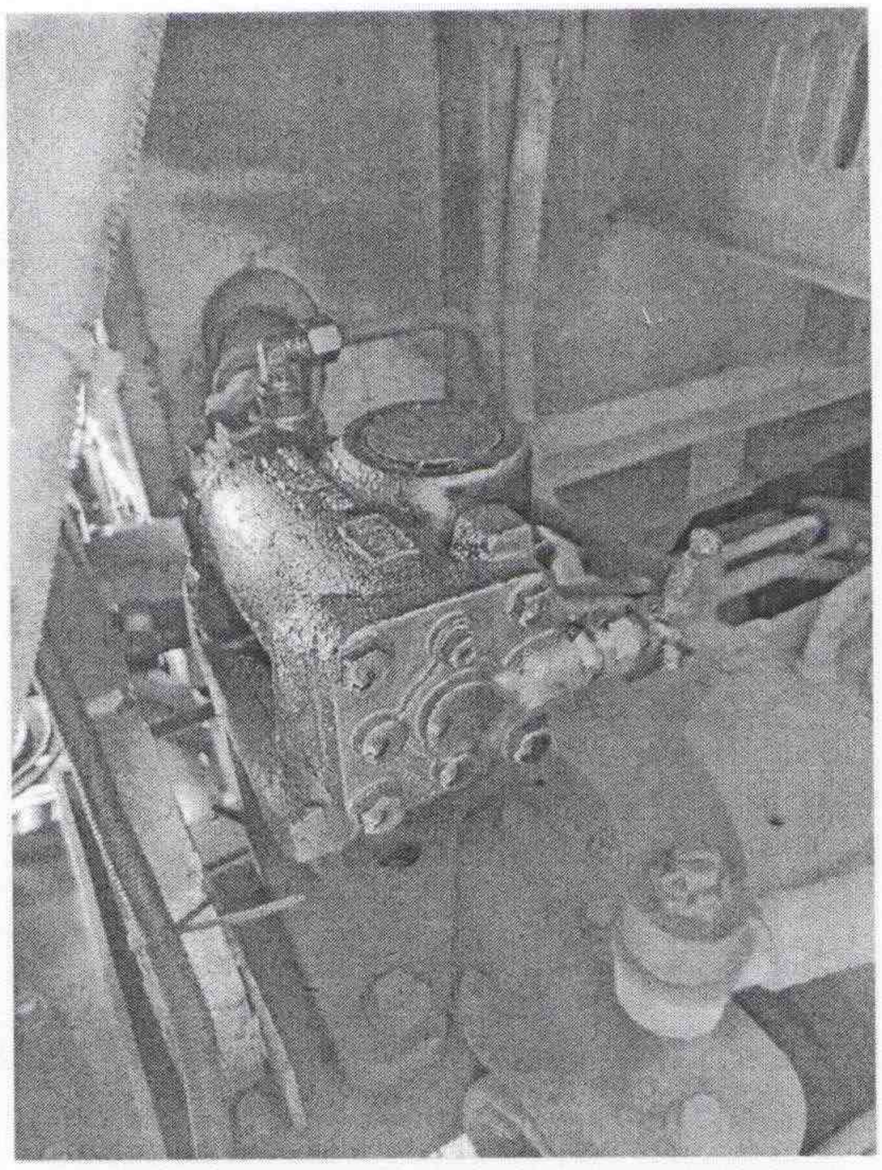


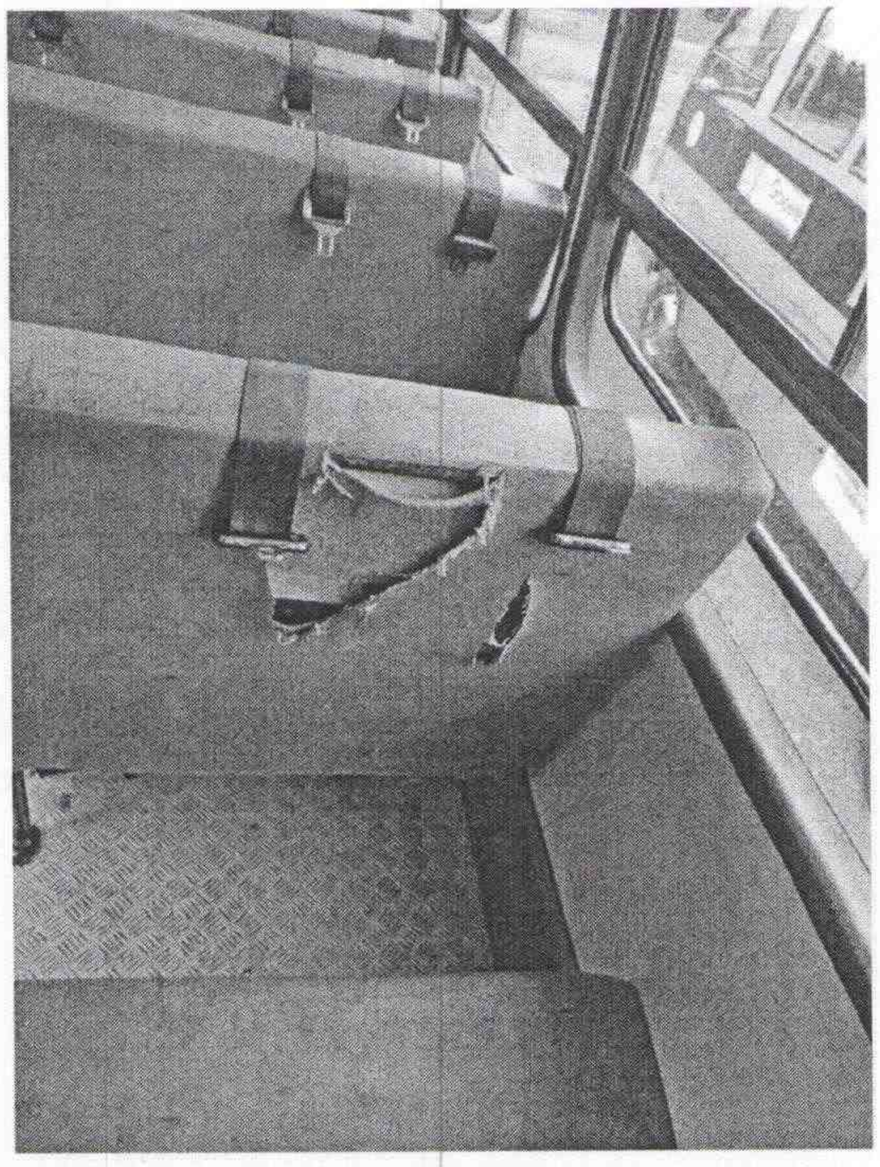


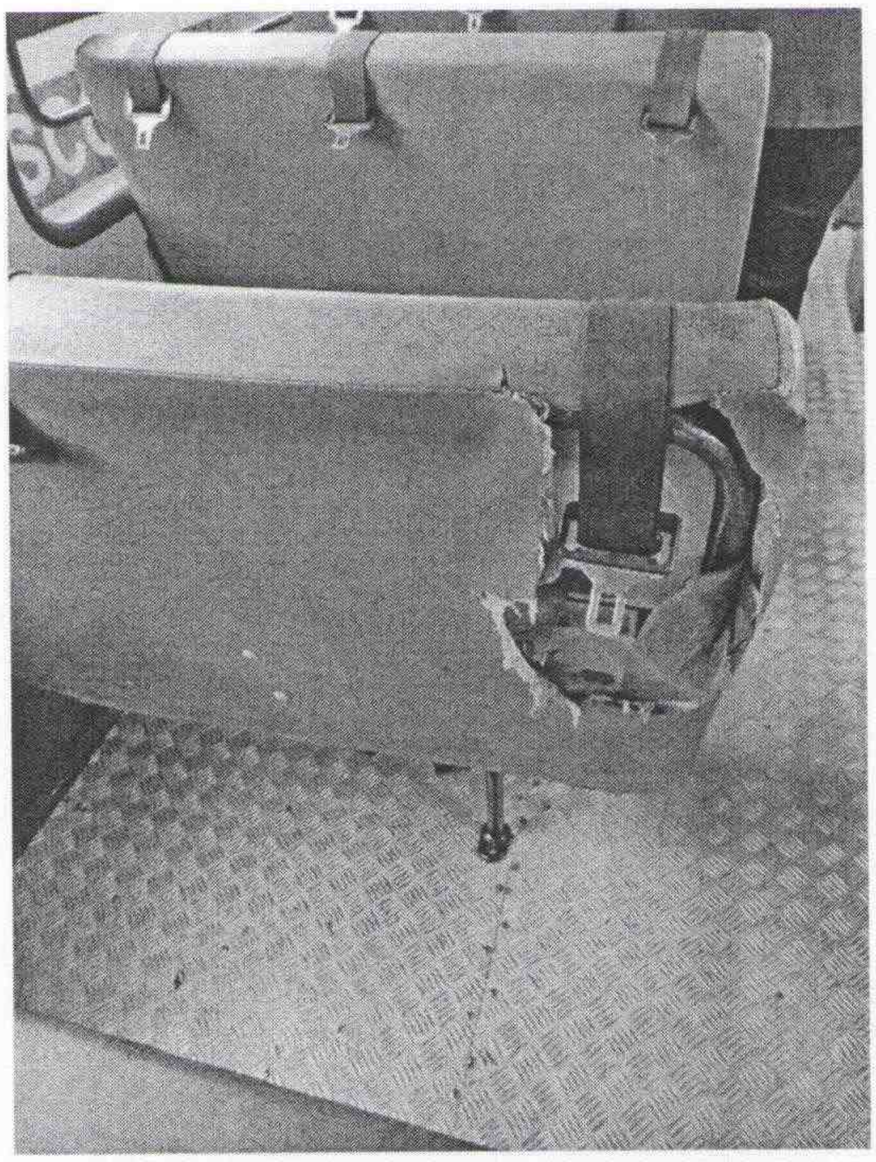


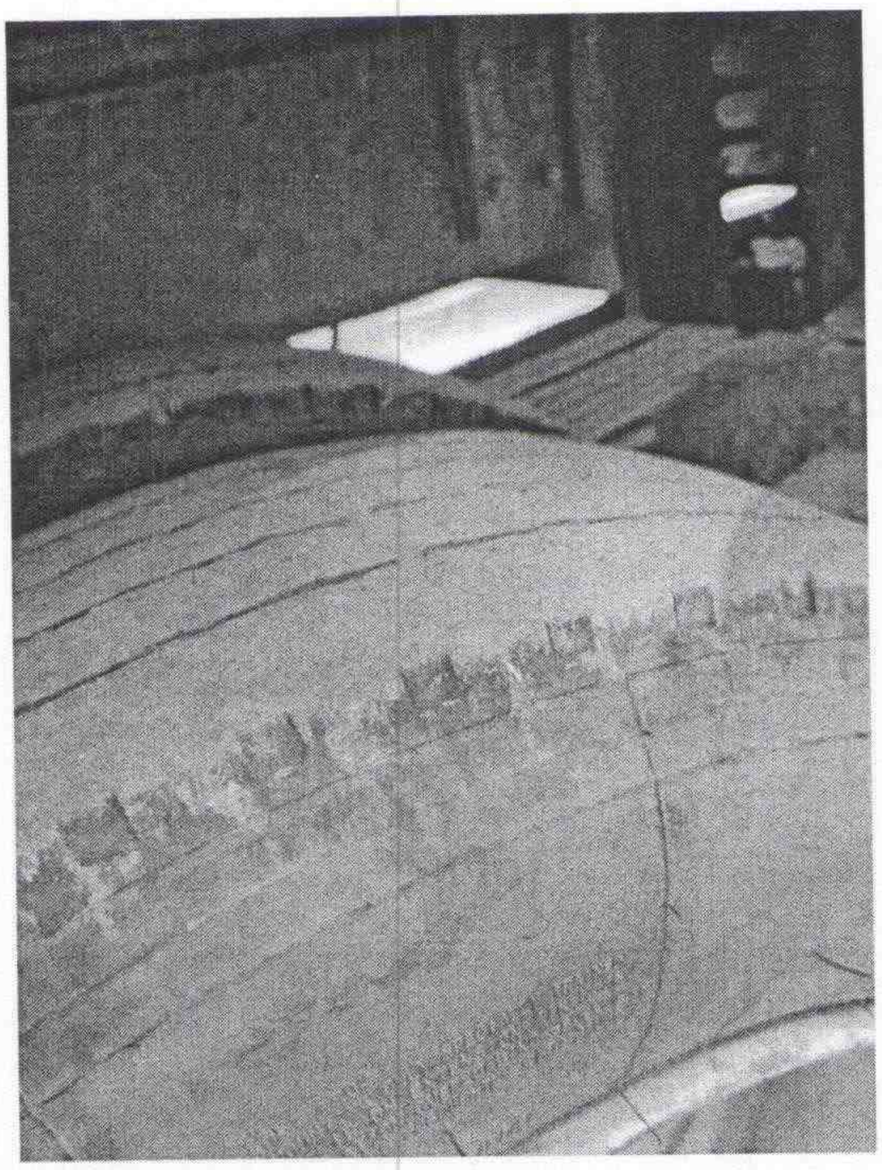
rasgados, pneus traseiros externos necessitando substituição, adesivos do governo federal inadequados e autorização para transporte escolar vencida.

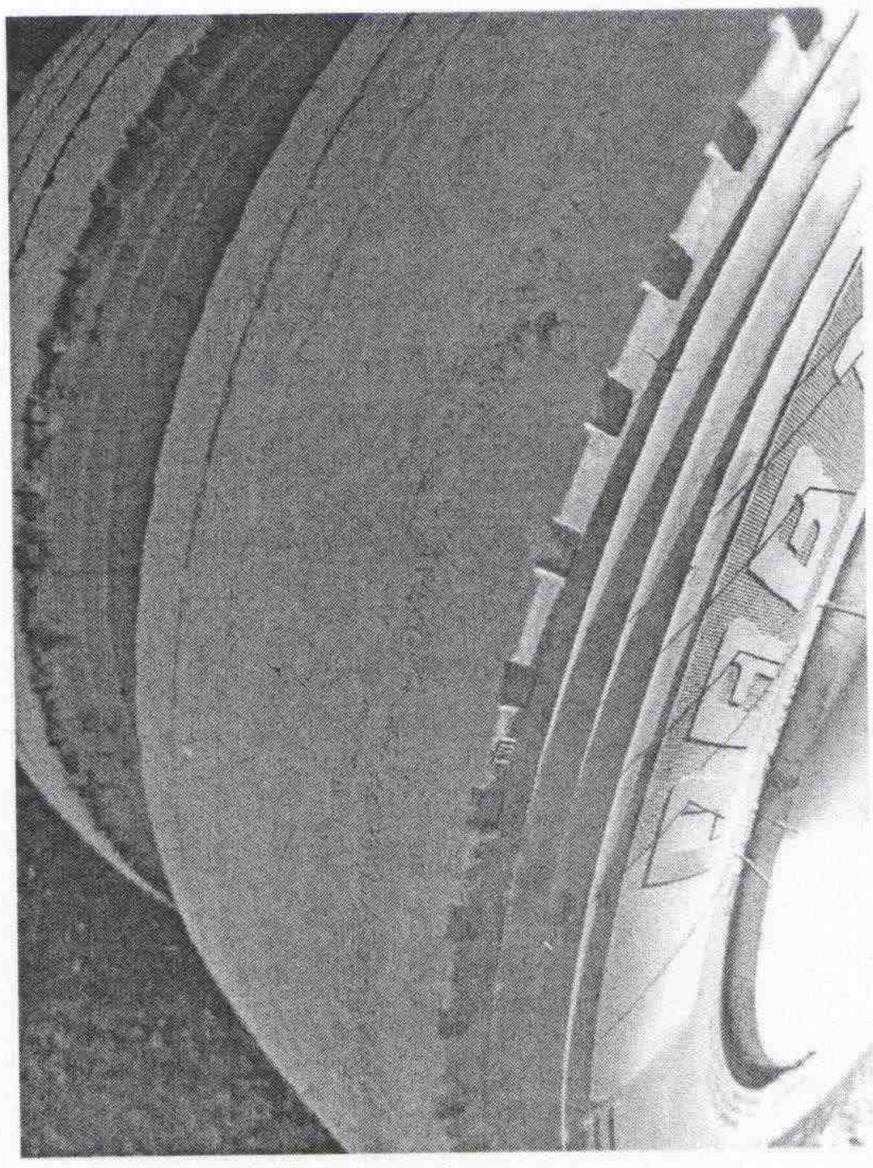


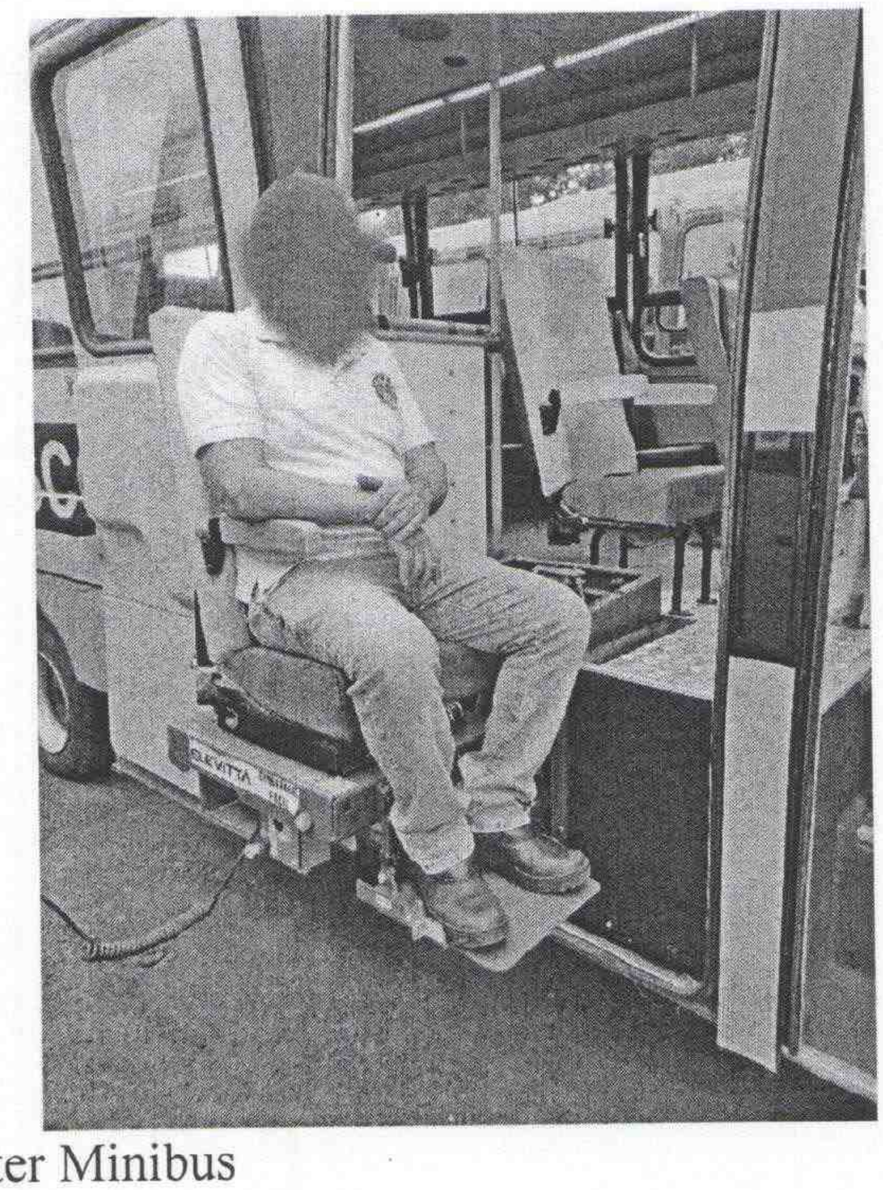










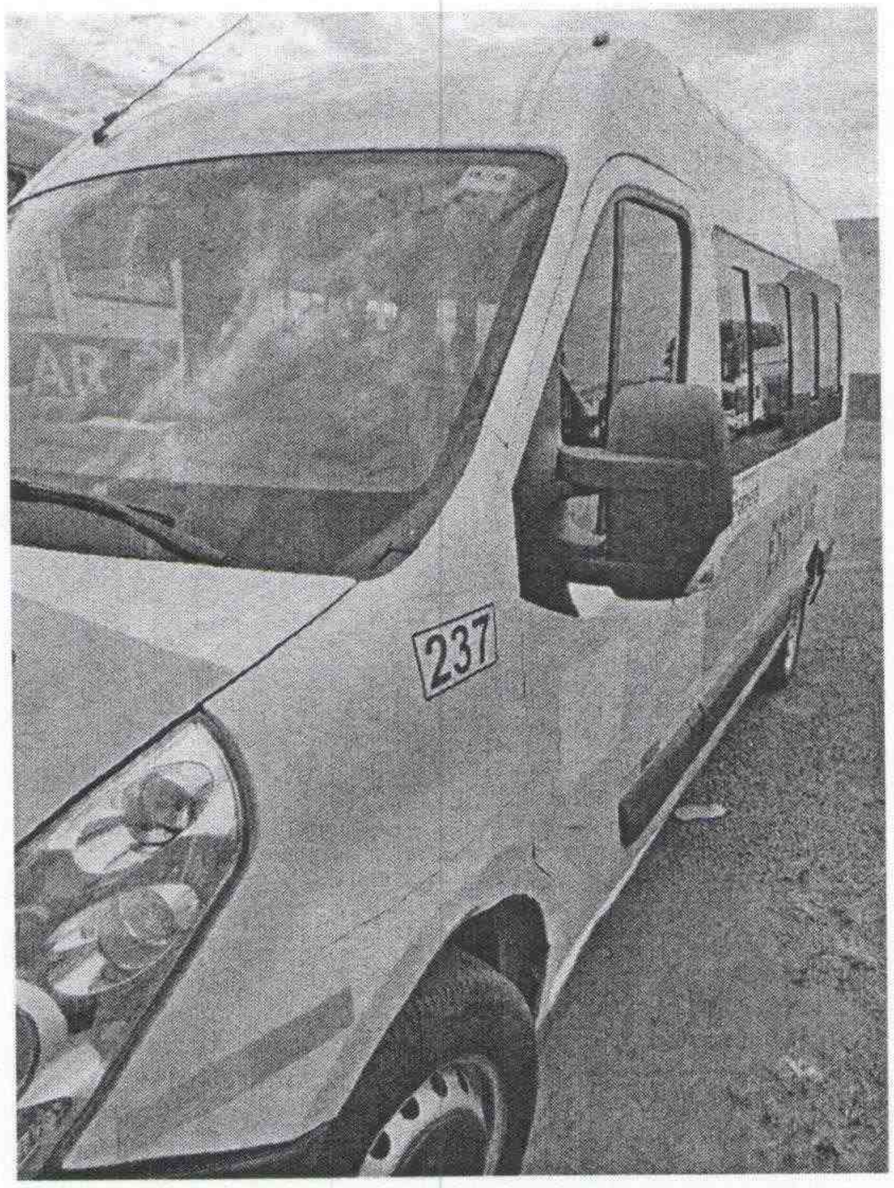


Veículo: Renault Master Minibus

Placa: BCX2F82
Frota: 237
Ano: 2018
Apontamentos: Placa ilegível, luz de placa queimada e autorização para transporte escolar vencida.









6. SÍNTESE DOS ACHADOS

A auditoria identificou oportunidades de aprimoramento nos controles relacionados à frota utilizada pela Secretaria Municipal de Educação.

Na **1ª etapa**, foram verificadas inconsistências cadastrais, fragilidades no registro das infrações de trânsito e irregularidades na documentação e autorização de veículos e condutores do transporte escolar junto ao DETRAN/PR.

Na **2ª etapa**, foram identificadas fragilidades no acompanhamento individualizado do consumo de combustível, além de 8 (oito) veículos com rendimento inferior às referências utilizadas na análise.

Na **3ª etapa**, foram identificadas falhas na conferência das especificações técnicas de aquisição de pneus (Empenho nº 1836) e a impossibilidade de identificar a destinação final de componentes em virtude de incompatibilidade do veículo indicado na solicitação.

Na **4ª etapa**, foram identificadas situações relacionadas à segurança, trafegabilidade, conservação, higiene, identificação visual e manutenção preventiva dos veículos escolares.

Os achados indicam a necessidade de fortalecimento dos controles cadastrais e administrativos da frota, sob responsabilidade do Departamento de Frotas, e dos controles relacionados à utilização, manutenção, conservação, regularidade do transporte escolar e acompanhamento dos veículos da Secretaria Municipal de Educação

7. RECOMENDAÇÕES UNIFICADAS PARA REGULARIZAÇÃO

Considerando os achados identificados, a Coordenadoria de Controle Interno recomenda a adoção das seguintes medidas:

7.1 Ao Departamento de Frotas

Recomenda-se:

a) Atualizar e manter consistentes os dados cadastrais dos veículos no sistema informatizado, corrigindo as divergências identificadas;

b) Regularizar e manter atualizados os registros de infrações de trânsito no sistema informatizado, assegurando o lançamento e acompanhamento tempestivo das ocorrências;

c) Promover a conferência periódica entre a relação oficial de veículos e os registros existentes no sistema, inclusive quanto a placas, número de frota, situação cadastral e demais informações relevantes.

7.2 À Secretaria Municipal de Educação

Recomenda-se:

a) Regularizar imediatamente o cadastro e as autorizações de todos os veículos destinados ao transporte escolar junto ao DETRAN/PR, mantendo controle permanente da validade dos documentos;

b) Instituir rotina de verificação periódica do atendimento aos requisitos legais exigidos para os condutores do transporte escolar (validade da CNH, categoria compatível e cursos especializados);

c) Providenciar avaliação técnica, reparo ou substituição dos itens de segurança sinalização, iluminação e componentes mecânicos, estrutura interna dos veículos (bancos, assoalhos) e uma rotina permanente de limpeza e higienização da frota escolar;

d) Providenciar a identificação do veículo nas solicitações de manutenção, ordens de serviços, notas fiscais e demais documentos relacionados às despesas, sempre que aplicável;

e) Regularizar a identificação visual dos veículos (número de frota, dístico escolar) e providenciar a substituição das placas ilegíveis;

f) Reforçar os procedimentos de planejamento e conferência técnica previamente às aquisições de peças e pneus, verificando individualmente as especificações técnicas de cada veículo antes de cada solicitação;

g) Acompanhar os veículos que apresentaram rendimento inferior às referências, considerando quilometragem, utilização, condições mecânicas e histórico de manutenção;

8. NOTIFICAÇÃO PARA MANIFESTAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Diante do conjunto de achados e inconformidades operacionais e patrimoniais apurados durante as 4 (quatro) etapas da presente auditoria, fica a **Secretaria Municipal de Educação NOTIFICADA** do teor deste Relatório Preliminar Unificado.

Em observância aos princípios constitucionais do contraditório, da ampla defesa e da motivação dos atos administrativos, concede-se o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir

da data de recebimento deste expediente, para que essa Secretaria apresente manifestação formal perante esta Coordenadoria de Controle Interno.

A Secretaria poderá apresentar concordância ou discordância em relação aos achados expostos, acompanhada das devidas justificativas técnicas, documentos complementares, providências já adotadas, bem como apresentar plano de ação corretivo indicando os responsáveis e os prazos para as ações que ainda estiverem pendentes.

Considerando que parte dos apontamentos está relacionada a controles realizados de forma centralizada pelo Departamento de Frotas, **cópia do presente relatório será encaminhada ao referido Departamento para conhecimento e adoção das providências que estiverem sob sua responsabilidade.**

Após recebimento das manifestações, a Coordenadoria de Controle Interno realizará análise das informações apresentadas que subsidiará a elaboração do **Relatório Final de Auditoria**, o qual será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

9. CONCLUSÃO

A auditoria permitiu identificar situações que podem ser aprimoradas nos controles relacionados à frota da Secretaria Municipal de Educação, especialmente quanto ao cadastro, regularidade do transporte escolar, abastecimento, manutenção, conservação e acompanhamento das condições dos veículos.

Os apontamentos apresentados neste relatório têm caráter de orientação e melhoria dos controles, buscando contribuir para o adequado acompanhamento da frota municipal, a segurança dos usuários e servidores e a melhor utilização dos recursos públicos.

A Coordenadoria de Controle Interno acompanhará as providências adotadas e poderá realizar nova verificação dos pontos apresentados, conforme o planejamento das atividades de controle.

Goioerê/PR, 11 de Setembro de 2026

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
CONTROLADORA INTERNA
Portaria 956/2025

Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE CONSOLIDAÇÃO DOS ACHADOS DE AUDITORIA DA FROTA MUNICIPAL DA SECRETARIA DE SAÚDE

Origem: Coordenadoria de Controle Interno

Destinatário: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Consolidação dos Achados de Auditoria da Frota Municipal (Etapas 1 a 4)

Responsável Técnica: Emanuelle Ramos Vinagre – Controladora Interna (Portaria nº 956/2025)

1 – APRESENTAÇÃO

O presente Relatório Preliminar consolida, em documento único, os achados identificados ao longo das quatro etapas da auditoria realizada sobre a frota de veículos vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo a avaliação documental e cadastral, os controles de abastecimento e consumo de combustível, os registros e despesas de manutenção e a inspeção física *in loco*.

A auditoria foi realizada de acordo com a Matriz de Planejamento elaborada pela Coordenadoria de Controle Interno, tendo como finalidade avaliar a existência e a efetividade dos controles relacionados à identificação dos veículos, regularidade documental, confiabilidade dos registros, utilização de combustível, despesas de manutenção e condições de segurança e conservação dos veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Ressalta-se que parte dos controles avaliados possui caráter centralizado e é executada pelo Departamento de Frotas, especialmente aqueles relacionados à atualização cadastral dos veículos, alimentação do sistema informatizado de gestão de frotas e controle de infrações de trânsito. As questões relacionadas à manutenção, conservação e providências necessárias nos veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde permanecem sob responsabilidade da própria Secretaria, conforme o fluxo adotado pela Administração Municipal.

Dessa forma, os achados apresentados neste relatório não implicam atribuição exclusiva de responsabilidade à Secretaria Municipal de Saúde quando a execução do controle identificado estiver sob responsabilidade de outro setor da Administração Municipal.

2- DA METODOLOGIA

A presente auditoria foi desenvolvida por meio de um processo sistemático de avaliação e controle, dividido em quatro etapas complementares e encadeadas, observando os critérios fixados na Matriz de planejamento da Coordenadoria de Controle Interno e nos regramentos normativos e legais aplicáveis a Administração Pública.

A abordagem metodológica fundamentou-se na combinação de técnicas de análise documental, conferência cadastral, cruzamento de informações entre diferentes bases de dados, análise de despesas, avaliação de indicadores de consumo e verificação *in loco*.

2.1. DA ABORDAGEM DAS ETAPAS DE AUDITORIA

a) 1ª Etapa – Avaliação Documental e Cadastral da Frota

A primeira etapa incidiu sobre a verificação da regularidade documental, administrativa e patrimonial da frota.

Os trabalhos consistiram na conferência e no cruzamento das informações constantes da relação oficial de veículos da Secretaria Municipal de Saúde com os registros do sistema informatizado de gestão de frotas – Betha, cadastros patrimoniais municipais, Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV e consultas à base oficial do DETRAN/PR.

Foram avaliadas informações como placa, RENAVAM, chassi, número de frota, tombamento, valor de aquisição, situação cadastral e registros relacionados a infrações de trânsito.

Considerando a existência de gestão centralizada da frota municipal, os achados relacionados à atualização cadastral, alimentação do sistema informatizado e registro de infrações foram considerados também sob a perspectiva das rotinas executadas pelo Departamento de Frotas.

b) 2ª Etapa – Avaliação dos Controles de Abastecimento e Consumo de Combustível

A segunda etapa foi direcionada aos controles de abastecimento, consumo e desempenho dos veículos. Foram utilizados relatórios do sistema informatizado de abastecimento – Q-CARD, sendo o consumo médio calculado mediante a seguinte fórmula:

Consumo médio (km/l) = Distância percorrida (km) ÷ Litros abastecidos.

Os resultados foram confrontados com parâmetros de referência fornecidos pelos fabricantes e com médias observadas em veículos de especificação semelhante.

Também foi analisada a vinculação dos abastecimentos aos respectivos veículos e centros de custo, buscando identificar inconsistências e oportunidades de aprimoramento dos controles.

c) 3ª Etapa – Avaliação dos Registros e Despesas de Manutenção

A terceira etapa teve como objetivo avaliar os controles financeiros e operacionais relacionados à conservação da frota.

Diante da inexistência de histórico individualizado e consolidado de manutenção por veículo, os procedimentos consistiram no levantamento e exame de empenhos, notas fiscais, ordens de serviço e requisições relacionadas à aquisição de peças e contratação de serviços de manutenção.

Foram avaliados, entre outros aspectos, a rastreabilidade das despesas, a identificação do veículo beneficiado, a justificativa para substituição de peças e a compatibilidade dos itens adquiridos com os veículos da frota.

d) 4ª Etapa – Inspeção Física *In Loco*

A quarta etapa consistiu na realização fiscalização direta, realizado no dia 31 de julho de 2026, com o acompanhamento de servidores do Departamento de Frotas e do Departamento de Assuntos de Saúde Pública. Mediante aplicação de *checklist* padronizado e registros fotográficos, avaliou-se por amostragem:

- Segurança e Trafegabilidade: Estado dos pneus/estepes, para-brisas, retrovisores, iluminação, buzina e sinalização visual;
- Estrutura e Conservação: Carroceria, estofamentos, travas/maçanetas e ar-condicionado;
- Equipamentos Específicos e de Emergência: Funcionamento de giroflex, sirenes, macas e existência de recipientes para descarte de resíduos perfurocortantes (*Descartex*) em ambulâncias;
- Equipamentos Obrigatórios: Presença e regularidade dos itens previstos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e resoluções do CONTRAN.

3. RELAÇÃO DOS VEICULOS AUDITADOS

Frota	Placa	Tipo (Sistema)	Descrição
654	UBA-8I54	Ambulância	I/FIAT SCUDO PCIA A (FROTA 654)
653	UAW-3J89	Ambulância	I/FIAT SCUDO PCIA A (FROTA 653)
650	TBY-6I04	Microônibus	RENAULT/MASTER JI MBUS FROTA 650
649	TBW-2E07	Microônibus	I/CITROEN JUMPY MICRO JI FROTA 649
648	TBW-2F98	Microônibus	I/CITROEN JUMPY MICRO JI FROTA 648
642	TBS-0C85	Automóvel	CITROEN/C3 LIVE 1.0 FROTA 642
641	TBS-0C84	Automóvel	CITROEN/C3 LIVE 1.0 FROTA 641
232	BCS-4J13	Van	MICROONIBUS RENAULT MASTER Nº 232
142	PRD-9586	Pickup	STRADA 14 FLEX VIGIA SUS Nº 142
630	SES-5D13	Automóvel	CITROEN C3 FROTA 630
628	SES-5D14	Automóvel	CITROEN C 3 FROTA 628
629	SES-5D12	Automóvel	CITROEN C3 FROTA 629
617	SGT-4B27	Ambulância	AMBULANCIA UTI MOVEL FROTA 617
622	RPO-8A41	Ambulância	FIAT/FIORINO FROTA 622
626	SEK-7E90	Automóvel	CHEV/SPIN FROTA 626
802	SEB-2B61	Ônibus	ONIBUS CAMPIONE FROTA 802
618	SDW-4D46	Ambulância	VAN TRANSIT FROTA 618
615	SDS-6C84	Automóvel	CHEVSPIN PREMIER FROTA 615
616	SDS-6C82	Automóvel	CHEVSPIN 18L AT PREMIER FROTA 616
613	SDQ-5J22	Automóvel	FIAT PULSE DRIVE AT-FROTA 613
605	RHB-3I87	Automóvel	VWGOL 1OL MC4 FROTA 605
604	RHB-3H51	Automóvel	VWGOL 1OL MC4 FROTA 604
603	RHB-3C01	Automóvel	VWGOL 1OL MC4 FROTA 603
606	RHB-3I26	Automóvel	VWGOL 1OL MC4 FROTA 606

602	APF-0J34	Automóvel	VANMICROONIBUS RENAUL 602
601	RHF-8A30	Automóvel	MICRO ONIBUS SPRINTER VAM FROTA 601
191	BEM-9G36	Automóvel	FIAT DUCATO GREENC PAS FROTA Nº 191
154	BDR-9I21	Ambulância	AMBULANCIA ESPCAMIONETE Nº 154
148	BDR-9I90	Ambulância	AMBULANCIA ESP CAMIONETE Nº 148
141	BDR-9I87	Automóvel	AMBULANCIA CAMIONETE FIAT DUCATO Nº 141
219	BDT-6B28	Ambulância	MICROONIBUS MARCOPOLO VOLARE Nº 219
647	BDJ-5E85	Ambulância	I/MB 415SPRINTER REV AMB FROTA 647
231	BCS-4J12	Van	MICROONIBUS RENAULT 231
235	BCO-1646	Ônibus	ONIBUS VW MASCA ROMA Nº 235
236	BCO-9219	Ônibus	MICRO ONIBUS Nº 236
204	BCK-0359	Automóvel	DOBLO ESSENCE Nº 204
205	BCK-0356	Automóvel	DOBLO ESSENCE Nº 205
206	BCK-1930	Automóvel	DOBLO ESSENCE Nº 206
152	BBY-7410	Automóvel	AMBULANCIA Nº 152
157	BBZ-3994	Automóvel	AMBULANCIA Nº 157
115	BBO-8438	Automóvel	MOBI LIKE 10 Nº 115
139	BBO-8437	Automóvel	MOBI LIKE 10 Nº 139
122	BBO-4716	Automóvel	MOBI LIKE 10 Nº 122
136	BBO-4709	Automóvel	MOBI LIKE 10 Nº 136 APSUS
138	BBO-4701	Automóvel	MOBI LIKE 10 Nº 138 APSUS
135	BBO-4710	Automóvel	MOBI LIKE 10 Nº 135 APSUS

228	BAG-5210	Ambulância	DUCATO AMBULÂNCIA Nº 228
201	BAD-6221	Automóvel	PALIO FIRE Nº 201
192	AZO-2441	Automóvel	PALIO FIRE FLEX Nº 192
646	AVQ-3481	Ambulância	DUCATO MC AMBULANCIA frota 646

Observação: Na 4ª etapa, referente à inspeção física *in loco*, foram vistoriados, por amostragem, 6 (seis) veículos que se encontravam disponíveis na Secretaria Municipal de Saúde na data da inspeção.

4. CONSOLIDAÇÃO DOS ACHADOS

Os achados constantes deste relatório encontram-se fundamentados nas evidências obtidas durante a execução dos procedimentos de auditoria.

Toda a documentação utilizada para fundamentação dos achados encontra-se devidamente organizada e arquivada na Coordenadoria de Controle Interno, permanecendo à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, da Administração Municipal, dos órgãos de controle externo e das demais autoridades competentes para fins de consulta, verificação, contraditório e acompanhamento.

4.1. 1ª ETAPA – Avaliação Documental e Cadastral da Frota

a) Achado 1 (Inconsistências Cadastrais): Veículos com ausência de dados, divergências cadastrais, falta de valor de aquisição, ausência de número de patrimônio e veículos não localizados no sistema informatizado de gestão **(sistema Betha – todos os veículos).**

Responsabilidade pelo tratamento: considerando que a manutenção e atualização cadastral da frota são realizadas de forma centralizada pelo Departamento de Frotas, a regularização das inconsistências deverá ser tratada pelo referido Departamento, em conjunto com os setores envolvidos quando necessária a validação das informações.

b) Achado 2 (Fragilidade no Controle de Infrações de Trânsito): Falta de lançamento/atualização no sistema informatizado de multas de trânsito registradas em meio físico ou em planilhas internas do Departamento de Frotas, comprometendo o acompanhamento e a responsabilização de condutores. **(todos os veículos).**

Responsabilidade pelo tratamento: Departamento de Frotas.

4.2. 2ª ETAPA – Controles de Abastecimento e Consumo de Combustível

a) Achado 1 (Ausência de Acompanhamento Individualizado): Foi constatada a inexistência de rotina sistemática para acompanhamento mensal e individualizado do rendimento, consumo e gasto de combustível por veículo.

Também foi identificada divergência relacionada ao veículo Fiat Mobi, placa BBO-4702, vinculado ao centro de custo do PROCON, mas identificado em utilização pela Secretaria Municipal de Saúde.

b) Achado 2 (Rendimento Inferior aos Parâmetros de Referência): Identificação de 6 (seis) veículos com rendimento médio abaixo dos parâmetros referenciais de fabricante e frota similar:

1. Fiat Doblo Cargo 1.4 (AVA1174): Média de 6,2 km/l (Parâmetro: 9,8 km/l gas. / 6,8 km/l et.).
2. Fiat Mobi Like 1.0 (BBO8436): Média de 8,17 km/l (Parâmetro: 11,9 km/l gas. / 8,4 km/l et.).
3. Nova Saveiro Robust (BCV2D54): Média de 7,02 km/l (Parâmetro: 10,8 km/l gas. / 7,5 km/l et.).
4. Fiat Siena Attractive 1.4 (BCW6E71): Média de 6,27 km/l (Parâmetro: 11,2 km/l gas. / 7,7 km/l et.).
5. Chevrolet Spin 1.8 AT (SEK7E89): Média de 7,49 km/l (Parâmetro: 11,3 km/l gas. / 7,8 km/l et.).
6. VW/Neobus 8.180E (UBV6I79): Média de 2,74 km/l (Parâmetro: 4,0 km/l urb. / 6,5 km/l rod.).

A situação não permite, isoladamente, concluir pela existência de irregularidade no abastecimento, mas indica a necessidade de acompanhamento dos veículos, considerando também quilometragem, tipo de utilização, condições mecânicas e características do serviço realizado.

4.3. 3ª ETAPA – Registros e despesas de Manutenção

a) Achado 1 (Ausência de Identificação do Veículo nas Despesas): Foram identificados empenhos e notas fiscais sem especificação da frota/veículo beneficiado por peças/serviços.

A ausência de informação dificulta a rastreabilidade individual das despesas e o acompanhamento do histórico de manutenção dos veículos.

Responsabilidade: Secretaria Municipal de Saúde.

b) Achado 2 (Manutenção Vinculada a Veículo Não Localizado na Frota): Foi Registro do Empenho nº 1978 (R$ 3.750,50 - alinhamento, balanceamento e cambagem) vinculado à Frota nº 643, não constante na relação oficial de veículos.

A situação requer verificação da identificação do veículo e da correspondente documentação de despesa.

Responsabilidade: Secretaria Municipal de Saúde, com eventual apoio do Departamento de Frotas para conferência cadastral.

c) Achado 3 (Aquisição de Baterias em Intervalo Reduzido): Foi identificada substituição recorrente de 4 baterias de 152 AMP em intervalo muito curto para os veículos BCO-1646 e SEB-2B61 (Empenhos nº 3649/3650 e nº 5737/5749), somando R$ 6.880,00 sem justificativa formal do desgaste precoce nos autos.

Não foi localizada, nos documentos analisados, justificativa formal para o desgaste ou substituição em período reduzido.

Responsabilidade: Secretaria Municipal de Saúde.

Empenho	Serviço	Valor	Observações
3647	Aquisição de 8 pneus 195/65 R15	R$ 2.103,92	**Achado 01**
4752	Aquisição de 8 pneus 205/75 R16 - Ref ao empenho com valor de R$ 11.144,00 – Os pneus que não identificados o veiculo que foram adquiridos nesse empenho de 11.144,00 somando eles dá 3.112,00	R$ 3.112,00	**Achado 01**
5038	Serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento	R$ 1.470,60	**Achado 01**

5729	Serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento	R$ 807,04	**Achado 01**
6100	Serviços de cambagem	R$ 787,74	**Achado 01**
1978	Serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem	R$ 3.750,50	**Achado 02**
3649 e 3650	Aquisição de 4 baterias 152 AMP (2 para cada) para os veículos BCO1646 e SEB2B61 - (06/04/2026)	R$ 3.440,00	**Achado 03**
5737 e 5749	- Aquisição de 4 baterias 152 AMP (2 para cada) para os veículos BCO1646 e SEB2B61	R$ 3.440,00	**Achado 03**

4.4. 4ª ETAPA – Inspeção Física *In Loco*

a) **Achado 1 (Segurança e Trafegabilidade Deficientes):** Durante a inspeção foram identificados retrovisores e para-brisas trincados/quebrados, faróis/luzes de freio/placa queimados, pneus/estepes carecas ou necessitando substituição, buzina inoperante e placas de identificação ilegíveis.

b) **Achado 2 (Deficiências Estruturais e de Conservação):** Foram identificados para-choques quebrados/avariados, avarias na carroceria, iluminação interna defeituosa e problemas em fechos/maçanetas que impedem a abertura de portas.

c) **Achado 3 (Inoperância de Equipamentos Essenciais em Ambulâncias):** Foram identificados dispositivos de emergência inoperantes (giroflex e sirenes), ar-condicionado quebrado e macas necessitando reparos (ex.: Veículos BBY7410 e BDR9I87).

d) **Achado 4 (Inexistência de Coletores Perfurocortantes):** Ausência de recipientes adequados (Descartex) em ambulâncias para o descarte seguro de resíduos perfurocortantes (ex.: Veículos BDR9I87 e BDR9I21).

e) **Achado 5 (Fragilidade no Controle Preventivo**): Ausência de plano de manutenção preventiva e de acompanhamento sistemático de ordens de serviço.

Responsabilidade: Secretaria Municipal de Saúde.

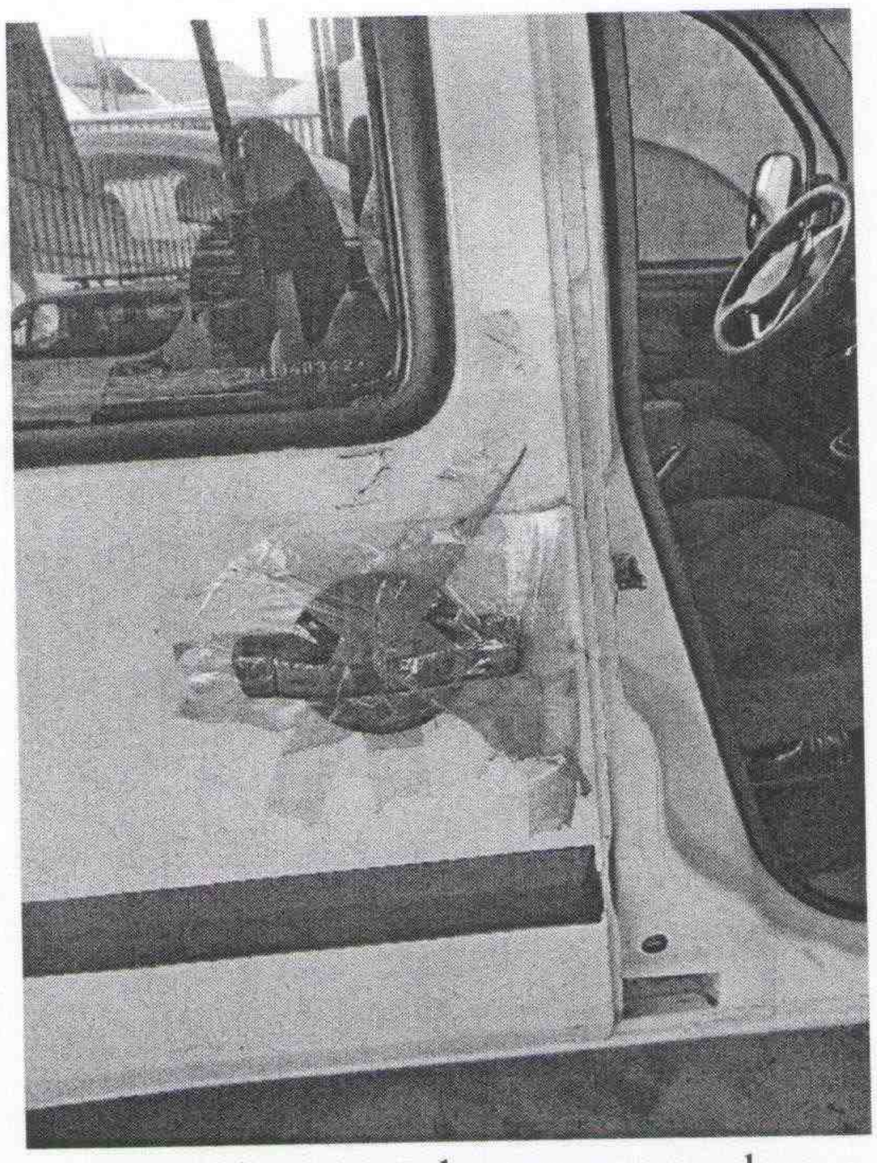
4.5 Registros Fotográficos e Apontamentos

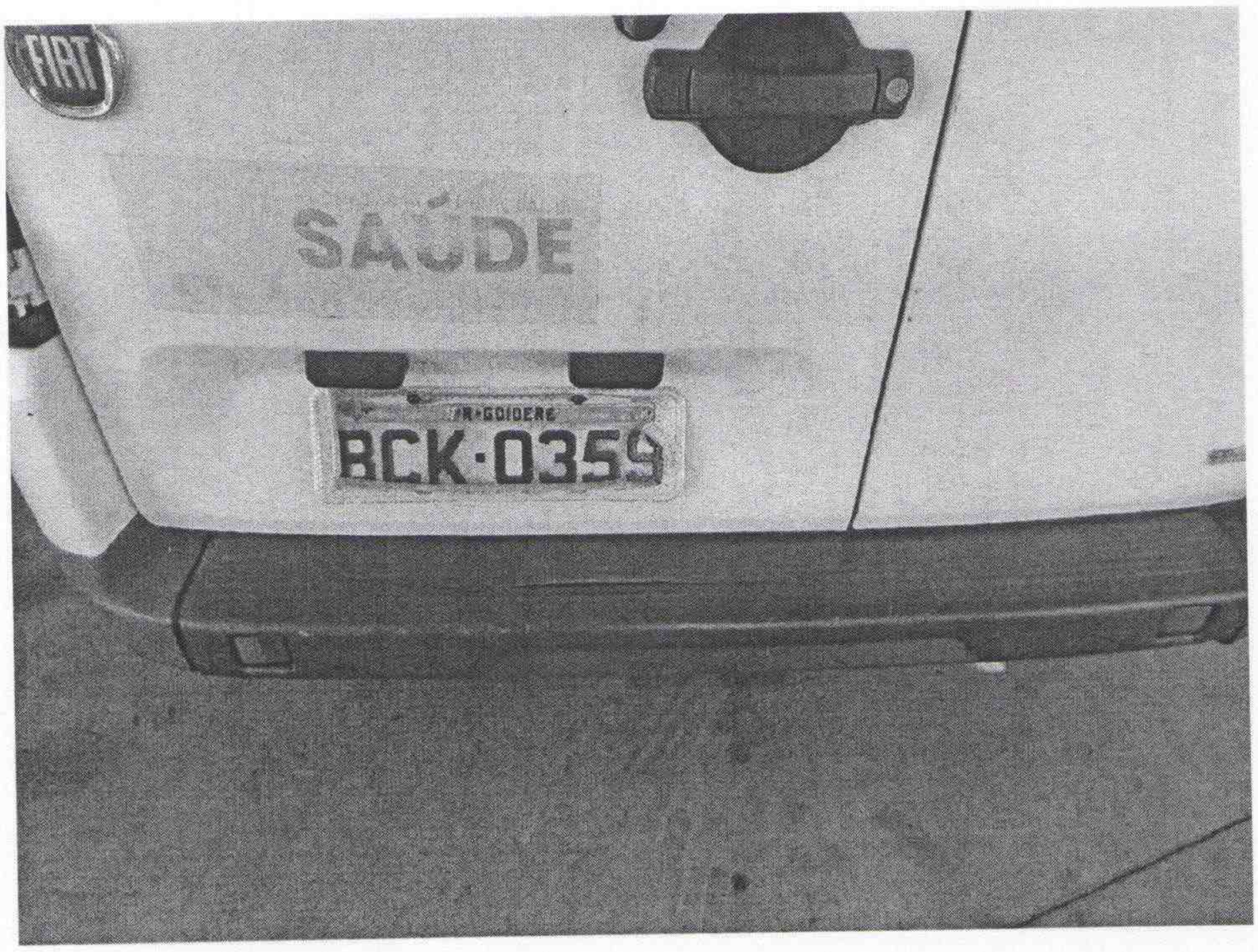
Veículo: Fiat Doblo Essence 1.8
Placa: BCK0359
Frota: 204
Ano: 2018
Apontamentos: Estepe necessitando substituição, farol direito queimado, porta direita traseira não funciona (maçaneta quebrada), porta traseira com problemas na abertura e para-choque traseiro quebrado.










FIAT
SAÚDE
PR-GOIOERÊ
BCK-0359

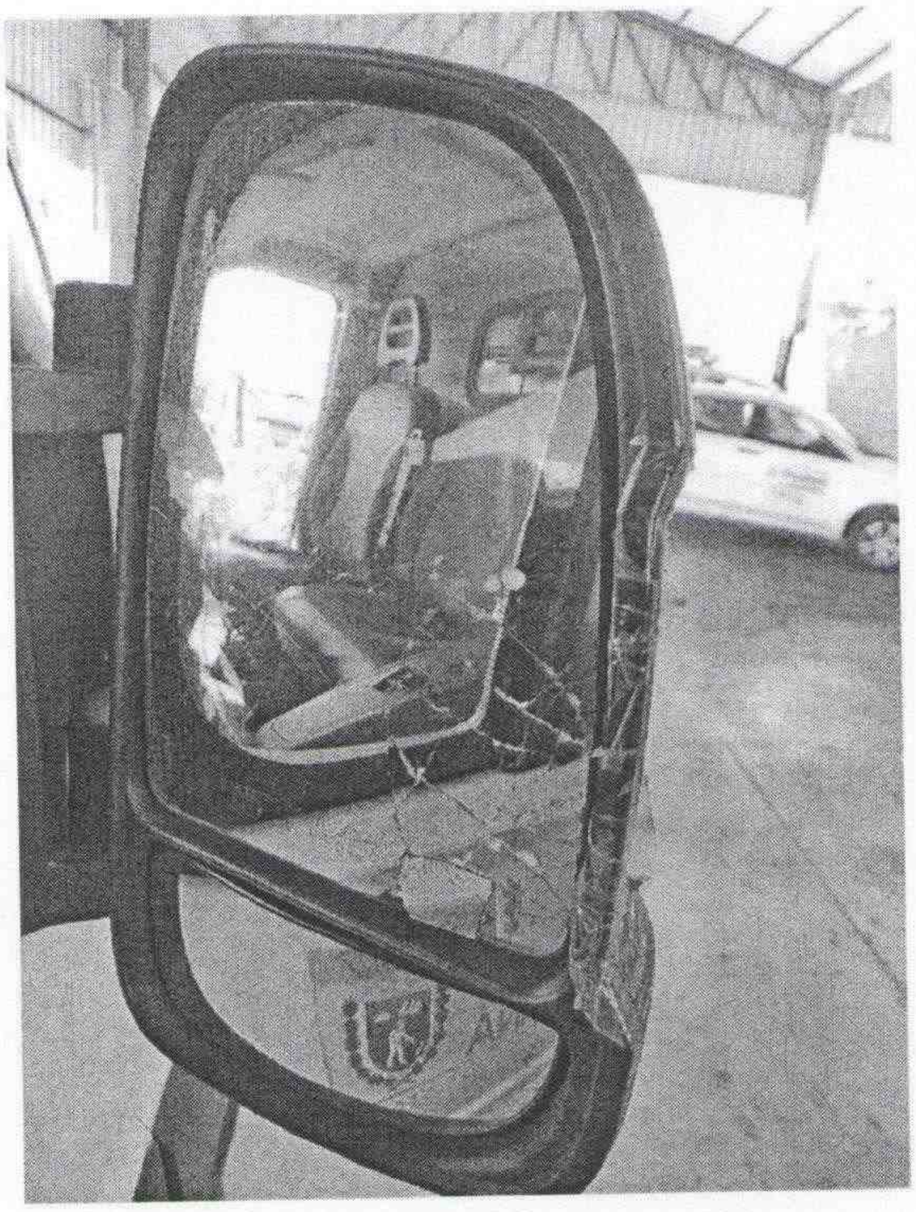


Veículo: Fiat Ducato Ambulância
Placa: BDR9I87
Frota: 141
Ano: 2019
Apontamentos: Retrovisor lado direito quebrado, para-choque dianteiro quebrado, ar condicionado inoperante e não possui descartex (ou coletor perfurocortante).

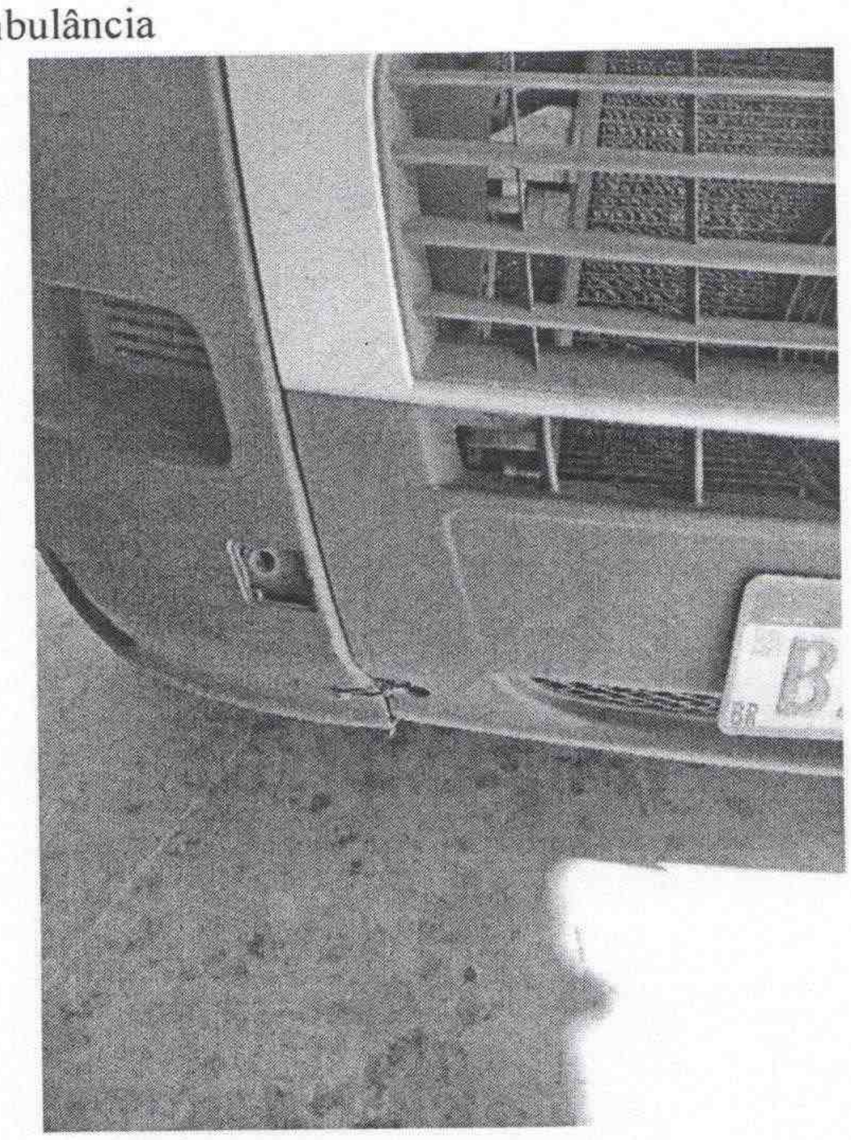






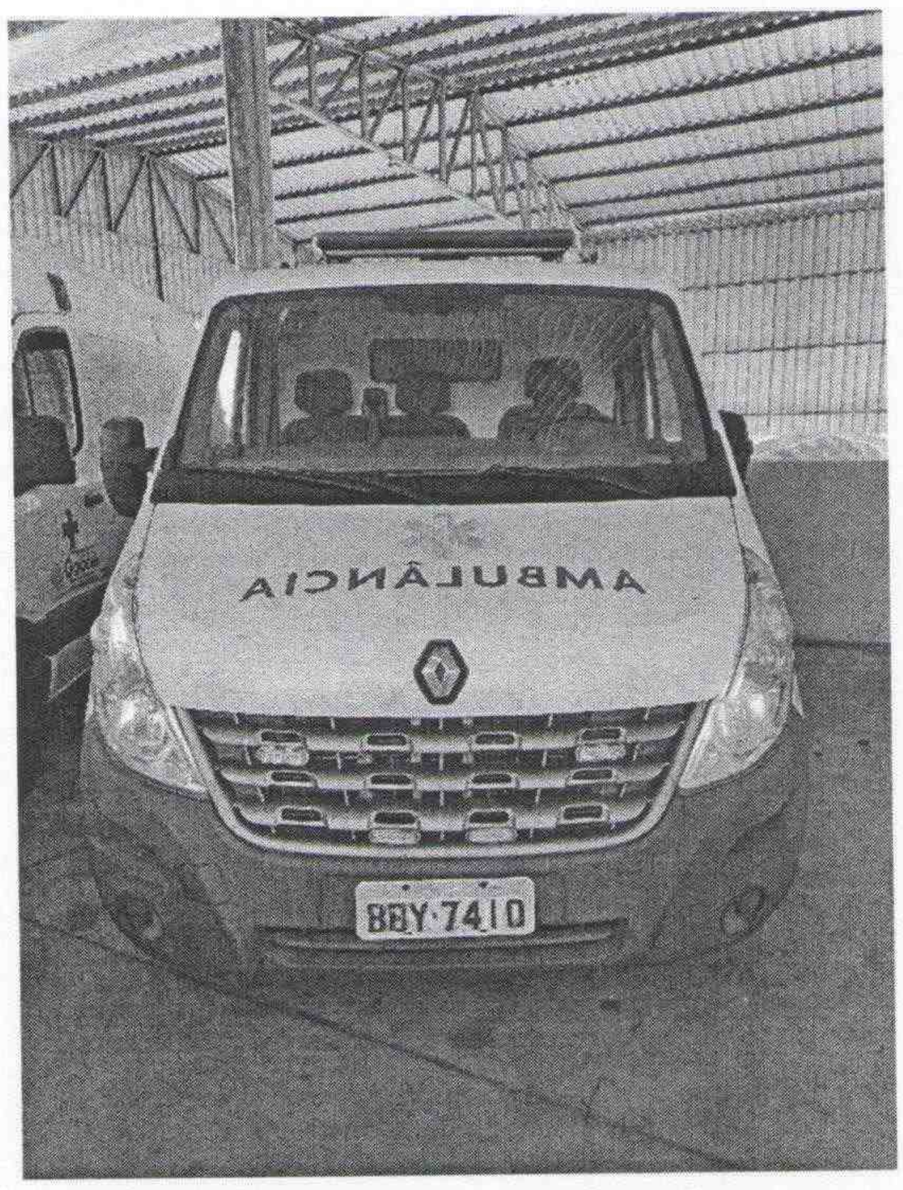


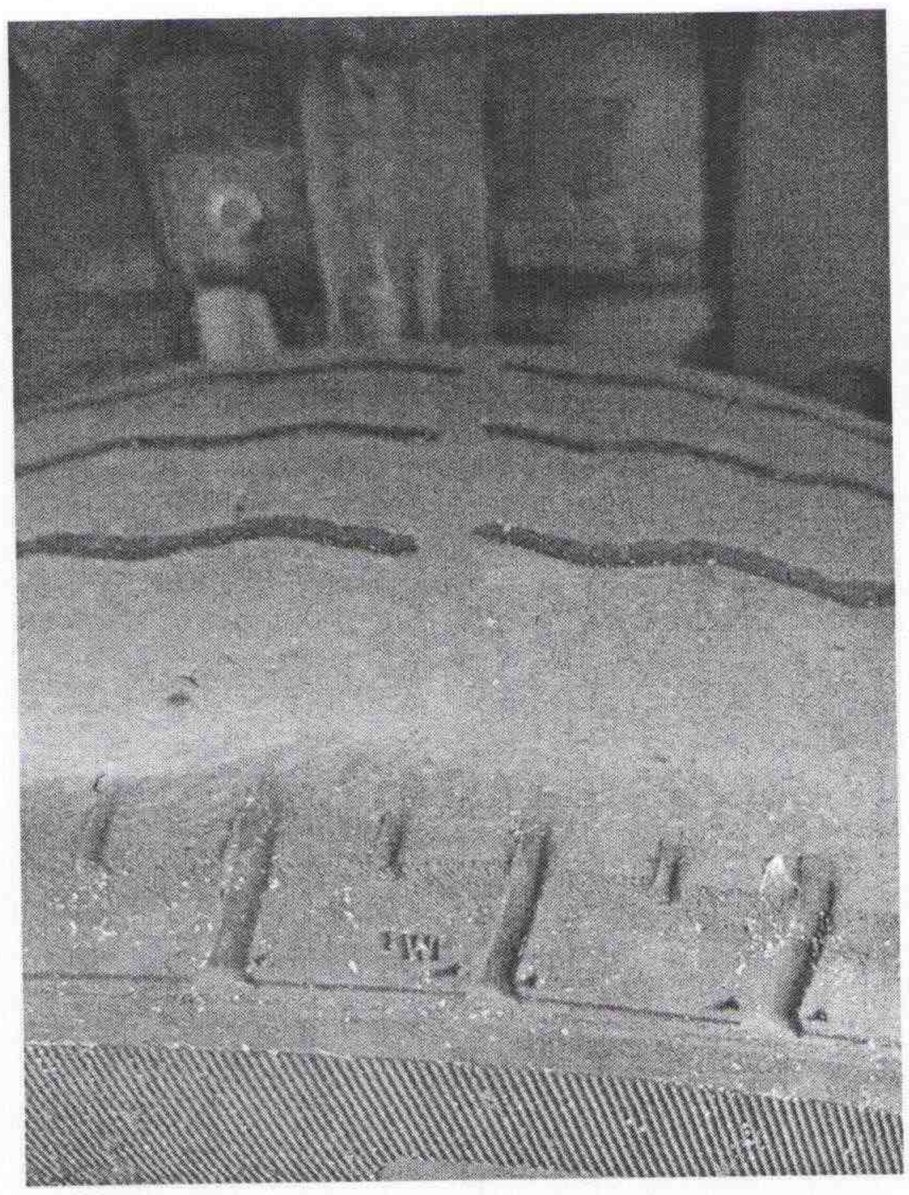
Veículo: Renault Master Ambulância

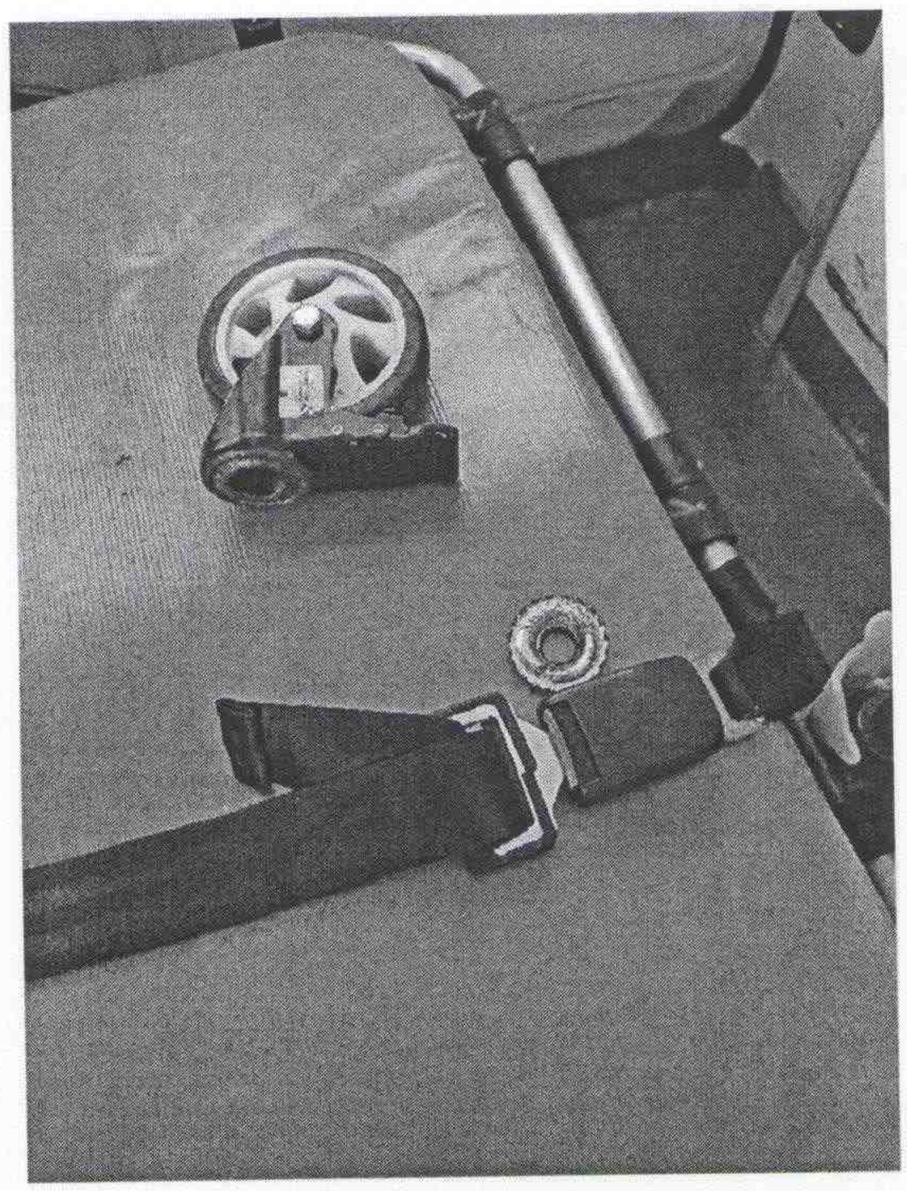


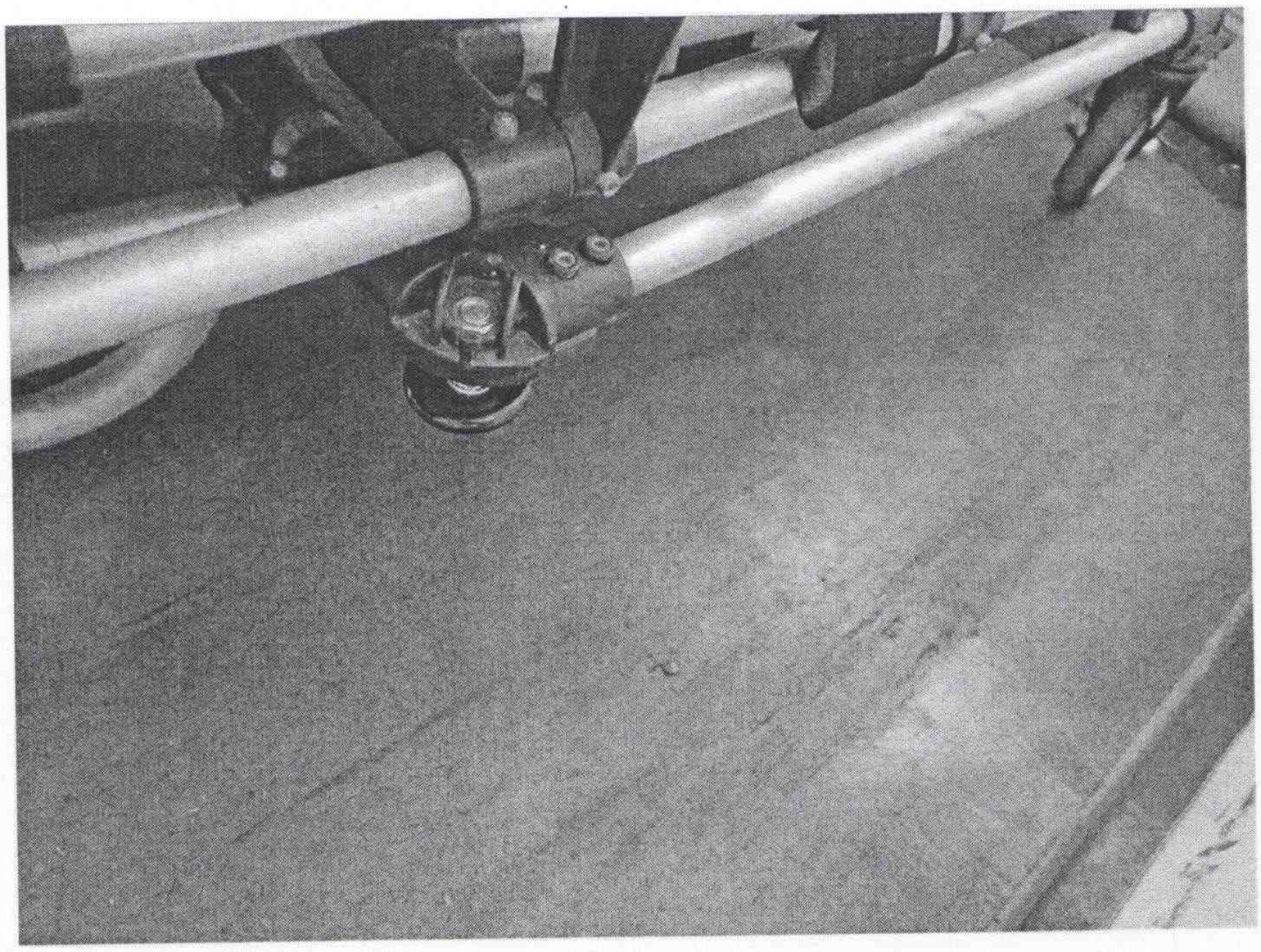
Placa: BBY7410
Frota: 152
Ano: 2017
Apontamentos: Pneu dianteiro direito necessitando substituição, luz de freio queimada, luz de placa queimada, sem extintor de incêndio, placa traseira ilegível, iluminação interna com defeito, maca necessitando reparos e giroflex e sirenes inoperantes.











Veículo: Fiat Ducato Ambulância
Placa: BDR9I21
Frota: 154
Ano: 2019
Apontamentos: Retrovisor danificado e não possui descartex (ou coletor perfurocortante).

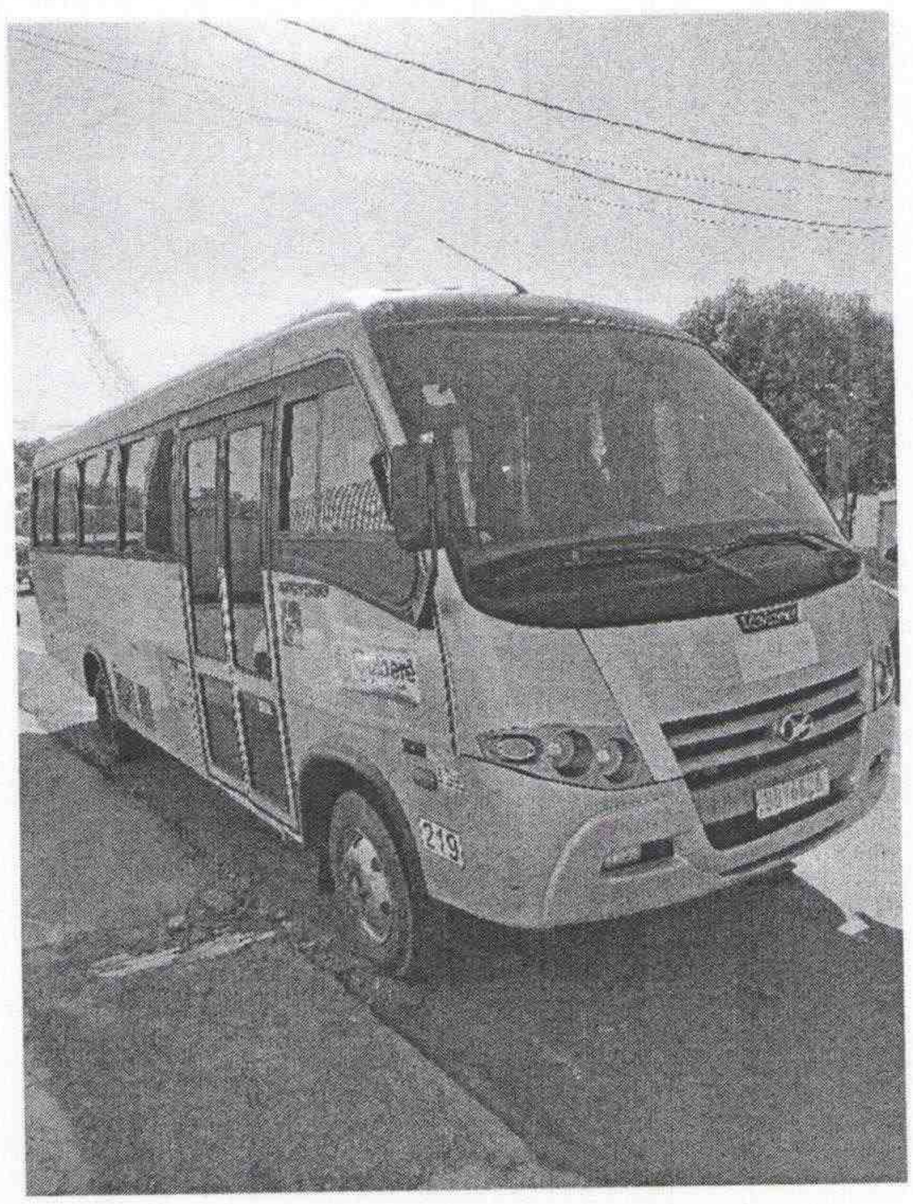




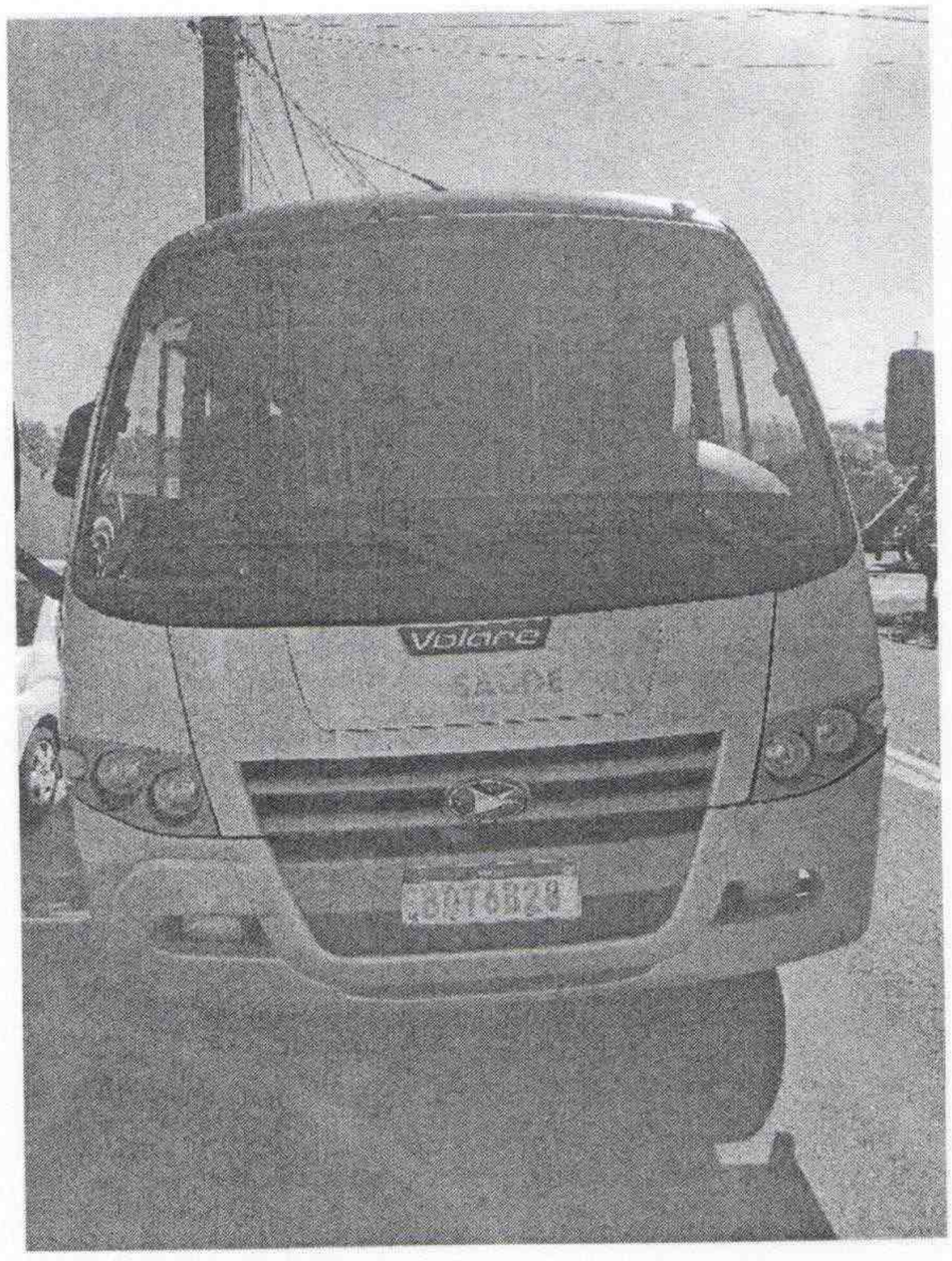




Veículo: Micro-ônibus Volare
Placa: BDT6B28
Frota: 219
Ano: 2019
Apontamentos: Luz de freio queimada.

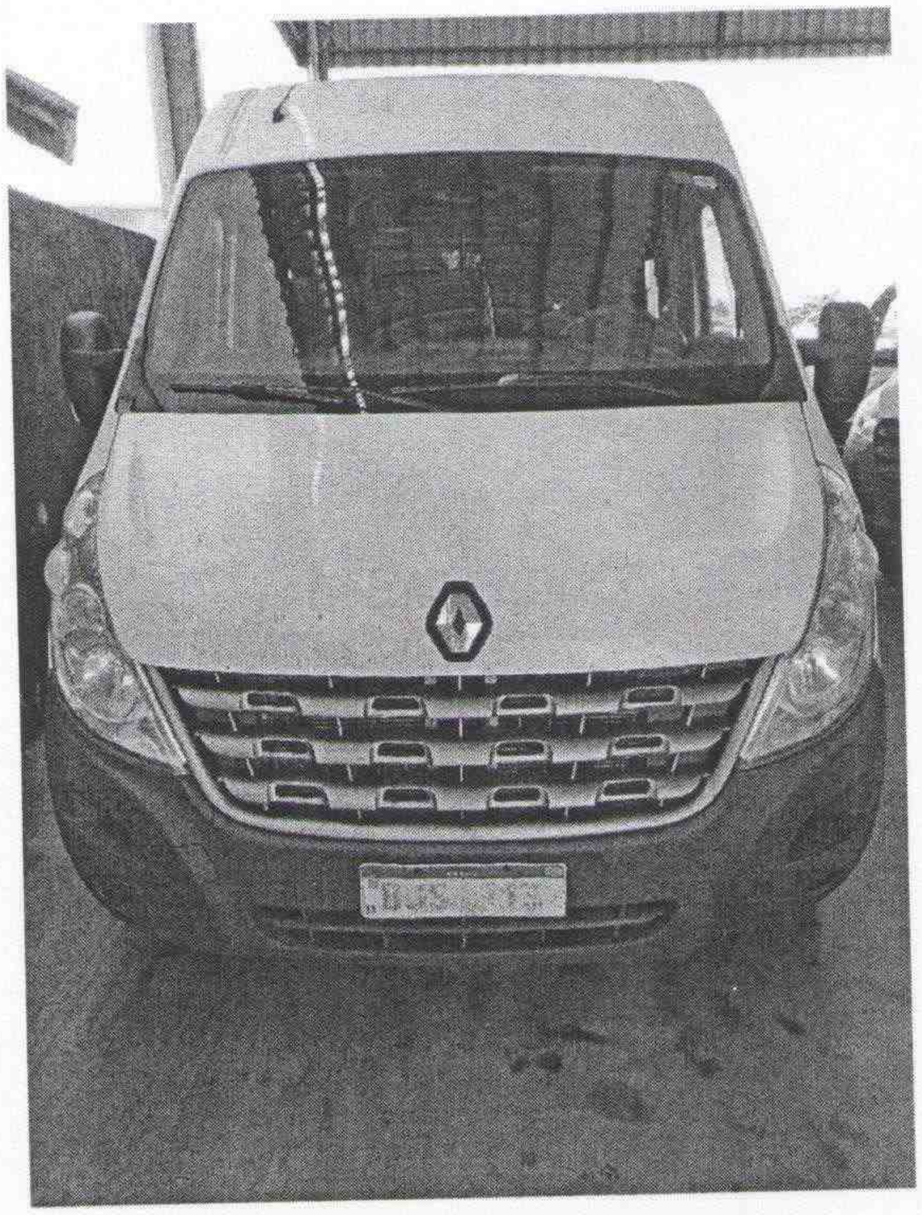




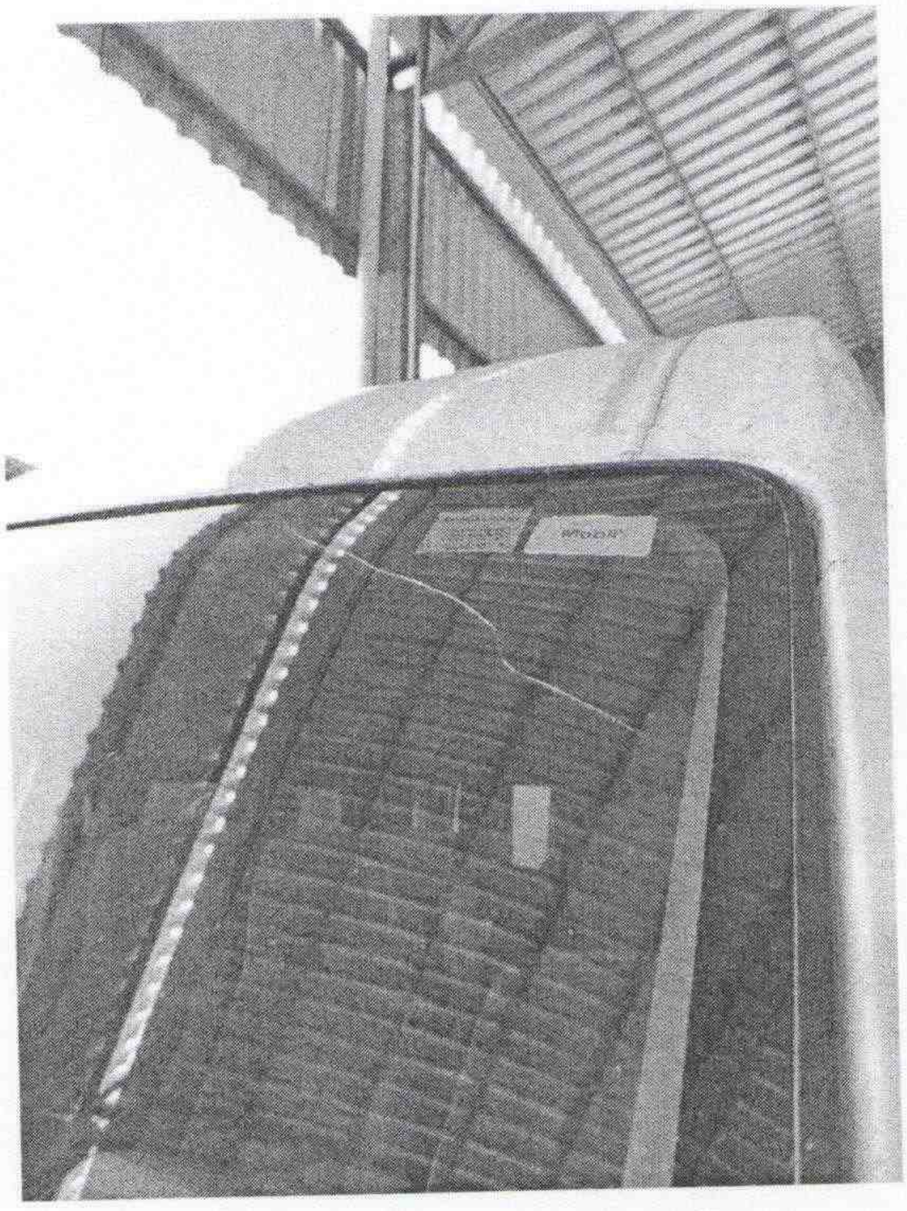


Veículo: Renault Master
Placa: BCS4J13
Frota: 232
Ano: 2018
Apontamentos: Para-brisa trincado, luz de placa queimada, buzina inoperante, porta lateral não abre, maçaneta da porta lateral quebrada e placa dianteira ilegível.

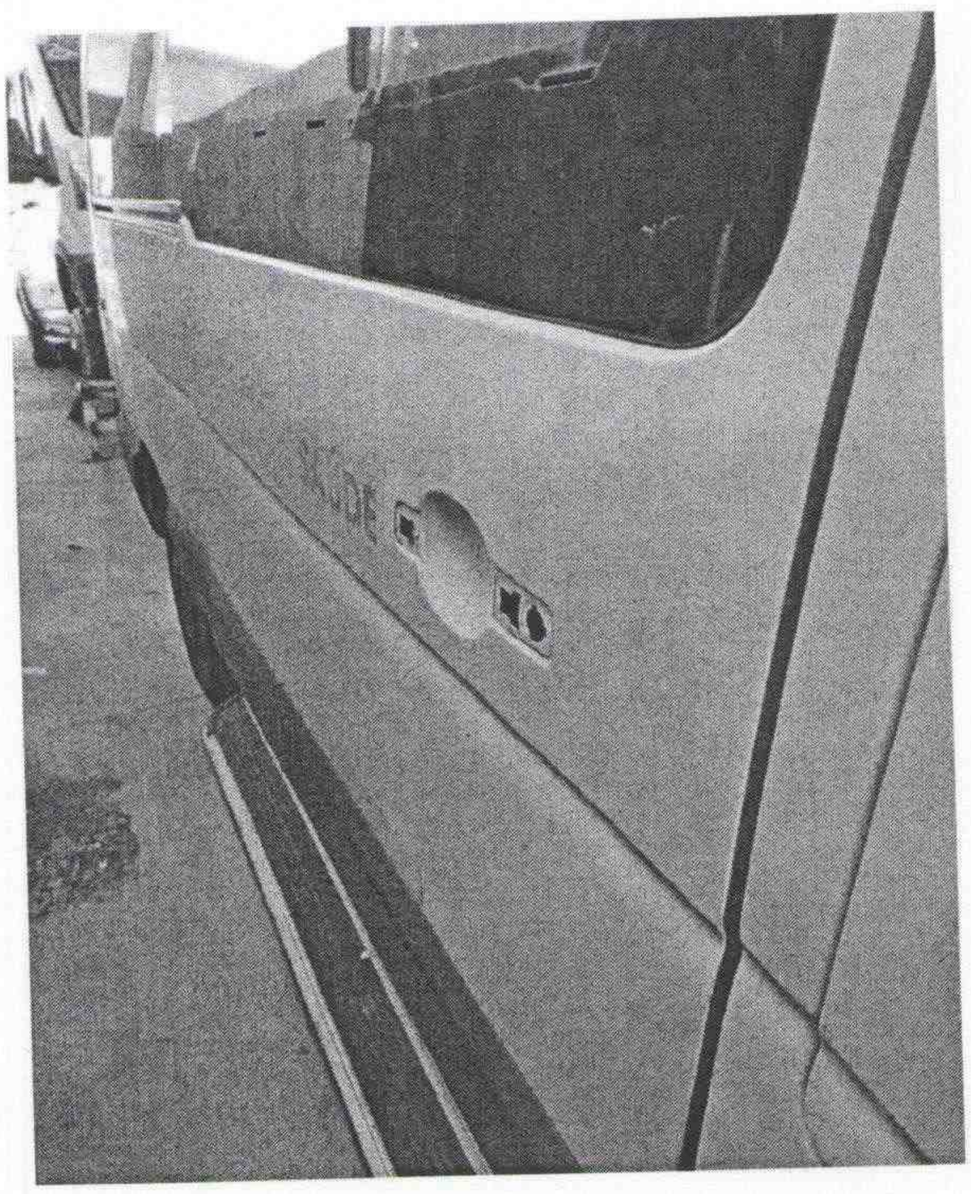












5. SÍNTESE DOS ACHADOS

A auditoria identificou oportunidades de aprimoramento nos controles relacionados à frota utilizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Na **1ª etapa**, foram verificadas inconsistências cadastrais e fragilidades no registro das infrações de trânsito no sistema informatizado, relacionadas aos controles centralizados do Departamento de Frotas.

Na **2ª etapa**, foram identificadas fragilidades no acompanhamento individualizado do consumo de combustível, inclusive divergência de vinculação de centro de custo, além de veículos com rendimento inferior às referências utilizadas na análise.

Na **3ª etapa**, foram identificadas dificuldades na rastreabilidade de algumas despesas de manutenção, ausência de identificação dos veículos em determinados documentos, necessidade de verificação de despesa relacionada à Frota nº 643 e substituições de baterias sem justificativa técnica localizada na documentação analisada.

Na **4ª etapa**, foram identificadas situações relacionadas à segurança, trafegabilidade, conservação dos veículos, funcionamento de equipamentos de ambulâncias e disponibilidade de equipamentos para descarte de materiais perfurocortantes.

Os achados indicam a necessidade de fortalecimento dos controles cadastrais e administrativos da frota, sob responsabilidade do Departamento de Frotas, e dos controles relacionados à utilização, manutenção, conservação e acompanhamento dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o fluxo adotado pela Administração Municipal.

6. RECOMENDAÇÕES UNIFICADAS PARA REGULARIZAÇÃO

Considerando os achados identificados, a Coordenadoria de Controle Interno recomenda a adoção das seguintes medidas:

6.1 Ao Departamento de Frotas

Recomenda-se:

a) Atualizar e manter consistentes os dados cadastrais dos veículos no sistema informatizado, corrigindo as divergências identificadas;

b) Regularizar e manter atualizados os registros de infrações de trânsito no sistema informatizado, assegurando o lançamento e acompanhamento tempestivo das ocorrências;

c) Promover a conferência periódica entre a relação oficial de veículos e os registros existentes no sistema, inclusive quanto a placas, número de frota, situação cadastral e demais informações relevantes.

6.2 À Secretaria Municipal de Saúde

Recomenda-se:

a) Providenciar a avaliação e correção dos itens de segurança nos veículos identificados na vistoria com problemas relacionados à segurança e conservação;

b) Fortalecer o acompanhamento da manutenção preventiva e corretiva dos veículos com registro das intervenções realizadas;

c) Estabelecer rotina de acompanhamento individualizado das despesas e serviços de manutenção por veículo;

d) Providenciar a identificação do veículo nas solicitações de manutenção, ordens de serviços, notas fiscais e demais documentos relacionados às despesas, sempre que aplicável;

e) Apurar a origem da despesa vinculada à Frota nº 643 e apresentar justificativa técnica para as trocas recorrentes de baterias nos veículos BCO-1646 e SEB-2B61.

f) Verificar a documentação relacionada às substituições das baterias dos veículos BCO-1646 e SEB-2B61 e, quando cabível, registrar a respectiva justificativa técnica

g) Acompanhar os veículos que apresentaram rendimento inferior às referências, considerando quilometragem, utilização, condições mecânicas e histórico de manutenção;

h) Realizar o conserto imediato de itens de emergência/segurança (giroflex, sirenes, macas, ar-condicionado, luzes, retrovisores e para-brisas) e instalar recipientes *Descartex* em 100% das ambulâncias.

i) Priorizar a correção dos itens que possam comprometer a segurança dos usuários e a adequada prestação dos serviços de transporte de pacientes.

7. NOTIFICAÇÃO PARA MANIFESTAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Diante do conjunto de achados e inconformidades operacionais e patrimoniais apurados durante as 4 (quatro) etapas da presente auditoria, fica a **Secretaria Municipal de Saúde** **NOTIFICADA** do teor deste Relatório Preliminar Unificado.

Em observância aos princípios constitucionais do contraditório, da ampla defesa e da motivação dos atos administrativos, concede-se o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento deste expediente, para que essa Secretaria apresente manifestação formal perante esta Coordenadoria de Controle Interno.

A Secretaria poderá apresentar concordância ou discordância em relação aos achados expostos, acompanhada das devidas justificativas técnicas, documentos complementares, providências já adotadas, bem como apresentar plano de ação corretivo indicando os responsáveis e os prazos para as ações que ainda estiverem pendentes.

Considerando que parte dos apontamentos está relacionada a controles realizados de forma centralizada pelo Departamento de Frotas, **cópia do presente relatório será encaminhada ao referido Departamento para conhecimento e adoção das providências que estiverem sob sua responsabilidade.**

Após recebimento das manifestações, a Coordenadoria de Controle Interno realizará análise das informações apresentadas que subsidiará a elaboração do **Relatório Final de Auditoria**, o qual será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

7. CONCLUSÃO

A auditoria permitiu identificar situações que podem ser aprimoradas nos controles relacionados à frota da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente quanto ao cadastro, abastecimento, manutenção, conservação e acompanhamento das condições dos veículos.

Os apontamentos apresentados neste relatório têm caráter de orientação e melhoria dos controles, buscando contribuir para o adequado acompanhamento da frota municipal, a segurança dos usuários e servidores e a melhor utilização dos recursos públicos.

A Coordenadoria de Controle Interno acompanhará as providências adotadas e poderá realizar nova verificação dos pontos apresentados, conforme o planejamento das atividades de controle.

Goioerê/PR, 11 de setembro de 2026.

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025

Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

DEPARTAMENTO DE FROTAS E VEICULOS

COMUNICAÇÃO INTERNA 015/2026

DE: JOAO B. A. BEZERRA/DEPARTAMENTO DE FROTAS

PARA: EMANUELLE RAMOS VINAGRE/COORD. CONTROLE INTERNO

ASSUNTO: **RESPOSTA À CI Nº 119/2026 – MEDIDAS ADOTADAS EM RELAÇÃO AO CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL**

Em atenção à Comunicação Interna nº 119/2026, datada de 11 de setembro de 2026, apresentamos, a seguir, as medidas adotadas em relação aos apontamentos realizados por essa Coordenadoria:

1. Cadastro de veículos

No que se refere ao cadastro dos veículos da frota municipal, esclarecemos que essa atribuição compete ao Departamento de Patrimônio. Ao Departamento de Frotas cabe complementar e atualizar as informações, eventualmente pendentes, após a realização do devido cadastro dos veículos no sistema.

2. Lançamento e acompanhamento de multas de trânsito

Quanto ao registro das multas de trânsito, estamos disponibilizando às secretarias municipais acesso ao sistema Betha, por meio da funcionalidade "Multas de Trânsito", a fim de descentralizar os lançamentos e permitir que cada secretaria registre e acompanhe as multas relacionadas aos veículos sob sua responsabilidade.

Ressaltamos, contudo, que o Departamento de Frotas continuará acompanhando as providências adotadas pelas secretarias em relação às multas, visando assegurar o devido tratamento das ocorrências e o cumprimento das medidas necessárias.

3. Documentação dos veículos

Em relação à documentação dos veículos, estamos orientando as secretarias municipais quanto aos procedimentos para consulta e emissão do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) e das respectivas guias de taxas de licenciamento, por meio do portal oficial do Detran.

Essa medida busca conferir maior agilidade à obtenção dos documentos, além de descentralizar os procedimentos e ampliar a participação das secretarias na gestão documental dos veículos sob sua responsabilidade, mantendo-se o acompanhamento e o controle das informações pelo Departamento de Frotas.

4. Prazo para implementação das medidas

As providências necessárias à regularização dos cadastros, à disponibilização dos acessos ao sistema Betha, à orientação das secretarias quanto ao registro e acompanhamento de multas e à obtenção da documentação dos veículos serão implementadas no prazo de até **60 dias**, contados a partir do recebimento desta Comunicação Interna.

Cumpre destacar que, embora o levantamento realizado por essa Coordenadoria tenha abrangido inicialmente as Secretarias Municipais de Educação e de Saúde, as medidas de descentralização, orientação e aprimoramento dos procedimentos acima descritos serão estendidas às demais secretarias municipais, visando à padronização das rotinas e ao fortalecimento dos controles internos relacionados à gestão da frota.

Por fim, registramos nosso reconhecimento pelo trabalho desenvolvido por essa Coordenadoria e sua equipe, cuja atuação contribui significativamente para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e para o fortalecimento dos mecanismos de controle da Administração Pública.

Reiteramos nossa disposição em colaborar com essa Coordenadoria, adotando as providências necessárias para corrigir eventuais inadequações identificadas e aprimorar continuamente os procedimentos, de modo a assegurar maior eficiência, organização e conformidade na gestão da frota municipal.

Atenciosamente,

JOAO BATISTA ALVES BEZERRA

DEPARTAMENTO DE FROTAS

COMUNICAÇÃO INTERNA 4257/2026

DE: JACQUELINE TONELLI LOPES — SECRETÁRIA DE SAÚDE

PARA: EMANUELLE RAMOS VINAGRE — COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Assunto: Manifestação sobre o Relatório Preliminar Unificado de Auditoria da Frota da Secretaria Municipal de Saúde

Senhora Controladora,

Cumprimentando-a cordialmente, a Secretaria Municipal de Saúde, em atenção ao Relatório Preliminar Unificado de Auditoria da Frota Municipal da Secretaria Municipal de Saúde, apresenta os esclarecimentos e as providências adotadas para aprimorar os controles administrativos e o acompanhamento dos veículos utilizados por esta pasta.

1. Acesso ao sistema BETHA, acompanhamento das solicitações e regularização patrimonial

Foi solicitado e disponibilizado acesso ao sistema BETHA aos servidores do Setor de Transporte para que, em conjunto com a Secretária Municipal de Saúde e a Diretora da pasta, possam realizar o lançamento e o acompanhamento de multas, o cadastro de motoristas e as demais atividades disponibilizadas pelo sistema, conforme as permissões concedidas.

Os servidores Emerson e João Bezerra, responsáveis pelo Departamento de Frotas do Município, também foram orientados a acompanhar as solicitações registradas no sistema, visando conferir maior agilidade ao fluxo de informações, assegurar a rastreabilidade das demandas e reduzir a necessidade de emissão de Comunicações Internas para procedimentos que possam ser realizados diretamente pela plataforma. A medida busca aprimorar a integração entre os setores e promover maior eficiência administrativa e economicidade.

Quanto à regularização patrimonial da frota, esclarecemos que o cadastro e a atualização dos registros patrimoniais são realizados pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do setor responsável pelo Patrimônio. Dessa forma, esta Secretaria encaminhou Comunicação Interna, conforme documento anexo, solicitando a regularização dos dados dos veículos vinculados à pasta.

2. Controle de abastecimento e consumo de combustível

Foi solicitado ao Departamento de Frotas do Município que realize o controle e o acompanhamento do abastecimento e do consumo de combustível dos veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde,

considerando sua atuação na gestão centralizada da frota municipal e seu acesso aos cartões de abastecimento, relatórios e demais documentos necessários.

A solicitação visa ao acompanhamento individualizado do consumo por veículo, à identificação de eventuais inconsistências e ao fornecimento de informações que subsidiem esta Secretaria na avaliação da utilização dos veículos e das necessidades de manutenção, observadas as atribuições de cada setor.

3. Conferência da frota e regularização documental

Esta Secretaria realizou a conferência de todos os veículos vinculados à pasta, com a regularização dos documentos vencidos, a identificação das multas existentes e o lançamento dessas ocorrências no sistema BETHA.

Quanto às infrações identificadas, foi solicitado aos respectivos motoristas que adotem, até o dia 16 de outubro de 2026, as providências de regularização que lhes couberem, observada a responsabilidade correspondente a cada ocorrência.

As medidas buscam fortalecer os controles da frota e aprimorar a articulação entre a Secretaria Municipal de Saúde e o Departamento de Frotas, conforme a distribuição de atribuições indicada no relatório.

4. Registro e controle das despesas de manutenção

Para aprimorar o controle das manutenções, foi criada uma planilha de acompanhamento dos veículos encaminhados para conserto, contendo a identificação do veículo, a descrição dos itens e serviços e o respectivo orçamento. Também foi definida a designação de um servidor da equipe de Transporte para atuar exclusivamente no acompanhamento das manutenções.

Foi estabelecido, ainda, que todas as solicitações de manutenção deverão apresentar a identificação do veículo, a descrição dos itens ou serviços necessários e a justificativa da demanda.

Para o exercício de 2027, está previsto o início de um trabalho de revisões preventivas e manutenções corretivas dos veículos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme a disponibilidade orçamentária do setor. Ressaltamos que já foram iniciadas as manutenções dos veículos que atualmente apresentam avarias.

5. Esclarecimentos sobre os achados referentes a notas fiscais e empenhos

a) Empenho nº 1978

Foram analisados a nota fiscal, o empenho e o formulário de solicitação de compra de materiais e serviços.

Nos documentos relativos à solicitação realizada em 12 de fevereiro de 2026, não foi localizada a

identificação dos veículos aos quais se destinavam os materiais ou serviços. Para aprimorar os registros, foi estabelecida a exigência de identificação dos veículos nas novas solicitações, conforme informado no item 4.

b) Utilização do veículo do PROCON

O veículo do PROCON havia sido cedido temporariamente para utilização pela Diretora de Especialidades, tendo sido devolvido à Administração Municipal.

c) Aquisição de baterias em curto intervalo de tempo

Quanto às aquisições de baterias realizadas em curto intervalo de tempo, foi identificado que decorreram da proximidade do encerramento da vigência do processo de aquisição então utilizado, em 10 de maio de 2026. Considerando que o novo processo ainda se encontrava em tramitação, a compra foi realizada com a finalidade de evitar a indisponibilidade desses materiais e assegurar a continuidade das atividades de transporte da Secretaria Municipal de Saúde.

Esta Secretaria permanece à disposição para prestar esclarecimentos complementares e colaborar com a Coordenadoria de Controle Interno no acompanhamento das providências informadas.

Atenciosamente,

Goioerê, 14 de outubro de 2026.

Atenciosamente,

Jacqueline Tonelli Lopes
Secretaria Municipal de Saúde
Folha nº 157/2026

JACQUELINE TONELLI LOPES
SECRETARIA DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 78.198.975/0001-63

COMUNICAÇÃO INTERNA 986/2026

Goioerê-PR, 30 de setembro de 2026.

MANIFESTAÇÃO DETALHADA AO RELATÓRIO PRELIMINAR DE CONSOLIDAÇÃO DOS ACHADOS DE AUDITORIA DA FROTA MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Referente a Coordenaria de Controle Intermo Comunicação Interna nº 121/2026
Município de Goioerê – Paraná.

Documento elaborado para manifestação formal perante a Coordenadoria de Controle Interno.

1. FINALIDADE DA MANIFESTAÇÃO

Em atenção à Comunicação Interna nº 121/2026 e ao Relatório Preliminar de Consolidação dos Achados de Auditoria da Frota Municipal da Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Educação apresenta manifestação detalhada, item por item, com esclarecimentos sobre os apontamentos, as responsabilidades administrativas e as providências adotadas ou em andamento.

A presente manifestação foi estruturada seguindo a mesma sequência do relatório, abrangendo a comunicação inicial, a apresentação e metodologia da auditoria, os achados das quatro etapas, os registros fotográficos, a síntese dos achados, as recomendações e a notificação final.

Quando determinado controle é centralizado no Departamento de Frotas ou depende de Compras, Contabilidade ou Recursos Humanos, a manifestação registra essa divisão de competência sem atribuir à Secretaria de Educação uma responsabilidade que não esteja sob sua execução direta.

2. PÁGINA 1 – COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 121/2026

O documento encaminha à Secretaria Municipal de Educação o Relatório Preliminar e solicita manifestação quanto aos apontamentos relacionados às suas atribuições, admitindo esclarecimentos, justificativas, documentos complementares e plano de ação para providências pendentes.

A Secretaria apresenta, por meio deste documento, a manifestação solicitada, indicando as providências já adotadas, as medidas em andamento e os pontos cuja execução depende de outros setores da Administração Municipal.

Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/

3. PÁGINA 2 – APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO

O relatório informa que a auditoria analisou documentação e cadastro, abastecimento e consumo, manutenção e despesas e inspeção física dos veículos.

A Secretaria reconhece a importância dos controles apontados e esclarece que parte deles possui caráter centralizado no Departamento de Frotas. O próprio relatório registra que atualização cadastral, alimentação do sistema informatizado e controle de infrações são executados de forma centralizada.

Na esfera da Educação permanecem as providências relacionadas à operação do Transporte Escolar, manutenção e conservação dos veículos utilizados pela Secretaria, regularidade específica do transporte escolar e acompanhamento das condições dos veículos.

4. PÁGINA 3 – METODOLOGIA / 1ª ETAPA

A Secretaria tomou ciência da metodologia de conferência documental e cadastral. Quanto aos dados cadastrais gerais da frota, a responsabilidade é do Departamento de Frotas, com participação dos setores envolvidos quando houver necessidade de validação.

No transporte escolar, a Secretaria acompanha os documentos específicos necessários à utilização dos veículos e aos condutores, em conjunto com os setores competentes.

5. PÁGINA 4 – METODOLOGIA / ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO E INSPEÇÃO

A metodologia registra o uso de informações do sistema de abastecimento Q-CARD, a análise de empenhos, notas fiscais, ordens de serviço e requisições, além da inspeção física in loco.

A Secretaria esclarece que a documentação de manutenção permanece arquivada: orçamentos, notas fiscais e documentos do fluxo administrativo. Os serviços são encaminhados conforme existência de licitação vigente e saldo disponível.

Na inspeção física, a Secretaria reconhece que os itens visíveis podem ser conferidos diretamente, enquanto determinados serviços internos de oficina, como intervenções dentro do motor e algumas trocas de óleo e filtros, não permitem acompanhamento integral pela equipe fora da oficina. Nesses casos, o controle documental é utilizado em conjunto com a conferência possível do veículo.

6. PÁGINA 5 – RELAÇÃO DOS VEÍCULOS AUDITADOS

A relação e a amostragem utilizada pela Controladoria são consideradas para fins desta manifestação. A inspeção física alcançou 10 veículos disponíveis na Secretaria na data da vistoria.

A Secretaria não contesta a utilização da amostra como fotografia das condições encontradas naquela data. As providências posteriores são tratadas conforme cada necessidade e disponibilidade administrativa.

7. PÁGINA 6 – ACHADOS DA 1ª ETAPA

ACHADO 1 – INCONSISTÊNCIAS CADASTRAIS: o próprio relatório atribui a responsabilidade ao Departamento de Frotas em conjunto com os setores envolvidos. A Secretaria de Educação colaborará com documentos e informações quando solicitados, mas o cadastro centralizado não é administrado exclusivamente pela Secretaria.

ACHADO 2 – INFRAÇÕES DE TRÂNSITO: o relatório atribui o tratamento ao Departamento de Frotas. A Secretaria não administra o sistema centralizado de multas e permanece disponível para fornecer informações relativas à operação do transporte escolar.

ACHADO 3 – IRREGULARIDADES DO TRANSPORTE ESCOLAR: este ponto é de interesse direto da Secretaria. Estão sendo realizados os encaminhamentos necessários para regularização dos veículos e autorizações junto ao DETRAN/PR, bem como acompanhamento dos requisitos dos condutores.

8. PÁGINA 7 – ABASTECIMENTO E CONSUMO

O relatório registra a ausência de acompanhamento individualizado de abastecimento e aponta oito veículos com rendimento abaixo das referências, esses veículos não competem a esta secretaria e sim a secretaria de saúde como diz no relatório, mas também afirma expressamente que a situação, isoladamente, não permite concluir pela existência de irregularidade no abastecimento.

A Secretaria esclarece que o controle centralizado de abastecimento e consumo é atribuição do Departamento de Frotas. A Educação pode fornecer informações operacionais das rotas, quilometragem e utilização quando solicitada, mas não deve assumir como própria a gestão do sistema de abastecimento que está centralizada no Frotas.

Os oito veículos indicados no relatório são da secretaria de saúde: Citroën C3 SES-5D14; VW Gol RHB-3187; VW Gol RHB-3126; Fiat Ducato BDR-9190; Fiat Doblò BCK-1930; Fiat Mobi BBO-4716; Fiat Mobi BBO-4709; e Fiat Palio BAD-6221. A análise de rendimento deve considerar, como o próprio relatório recomenda, quilometragem, utilização, condições mecânicas e características das rotas.

9. PÁGINA 8 – 3ª E 4ª ETAPAS: MANUTENÇÃO E INSPEÇÃO FÍSICA

O relatório registra que, no Empenho nº 1836, houve incompatibilidade entre a especificação dos pneus solicitados e a especificação da Frota 183, mas registra expressamente: 'Este achado foi devidamente justificado pela Secretaria'.

A Secretaria mantém o procedimento de levantamento de pneus conforme a especificação individual de cada veículo e orientação do fabricante. O levantamento é encaminhado ao Compras, com previsão de quantidade e ETP quando aplicável.

Quanto à inspeção física, os achados gerais abrangem segurança, trafegabilidade, estrutura, conservação, identificação e controle preventivo. A Secretaria está encaminhando os itens apontados para correção conforme as possibilidades de contratação e saldo.

Quanto ao controle preventivo, a Secretaria reconhece a necessidade de fortalecimento e formalização do acompanhamento por quilometragem, histórico e ordens de serviço. O setor vem estruturando controles para manutenção preventiva e continua recebendo dos motoristas informações sobre desgaste e necessidade de reparo.

10. PÁGINAS 9 A 23 – REGISTROS FOTOGRÁFICOS E RESPOSTA INDIVIDUAL

As páginas 9 a 23 documentam, por fotografias e apontamentos, as condições de veículos encontrados na inspeção de 21 de julho de 2026. A Secretaria considera esses registros como fotografia das condições observadas naquela data e apresenta abaixo a resposta administrativa para cada conjunto.

10.1 PÁGINA 9 – FIAT DOBLÒ CARGO 1.4 – FROTA 170

O relatório registra lanterna traseira trincada, embora funcionando, e porta lateral sem trava. A Secretaria reconhece os apontamentos e informa que itens de conservação e segurança são encaminhados para manutenção conforme disponibilidade de contrato/saldo. A identificação visual do veículo também integra o processo de regularização da frota este veículo já está em reparo e encontrasse na oficina regularizando e trocando a lanterna e demais itens necessários.

10.2 PÁGINA 10 – KOMBI – FROTA 183

O relatório registra falta de aferição do tacógrafo e ausência do número de identificação da frota.

A Secretaria informa que a identificação da Frota 183 já foi providenciada junto à plotagem do Transporte Escolar. Quanto ao tacógrafo, o item é encaminhado para regularização conforme a necessidade técnica e as exigências do órgão de trânsito.

O relatório também tratou da Frota 183 no Empenho nº 1836, questão que já foi justificada pela Secretaria.

10.3 PÁGINA 11 – VW SAVEIRO ROBUST – FROTA 162

Foram apontados para-choque avariado, suporte do estepe quebrado, lanterna traseira trincada, luz de placa ausente e ausência do número da frota.

A Secretaria informa que a identificação da Frota 162 está entre as identificações ainda pendentes de regularização e que os itens de manutenção são encaminhados para correção conforme contratação disponível, no momento estamos esperando sair o carro Fiat Doblò frota 170 da oficina, para deixar a saveiro frota 162, e este cronograma é montado para não deixar de atender a demanda da merenda escolar.

10.4 PÁGINA 12 – FIAT SIENA ATTRACTIVE 1.4 – FROTA 211

O relatório aponta pneu dianteiro direito necessitando substituição e porta-malas amassado.

A necessidade de pneu é tratada mediante o levantamento técnico de cada veículo, observando especificação do fabricante. A substituição é encaminhada ao Compras para aquisição/serviço conforme os procedimentos administrativos vigentes. O item de carroceria segue o mesmo fluxo de manutenção.

10.5 PÁGINA 13 – CHEVROLET SPIN 1.8 LT7 – FROTA 625

O relatório registra 'não consta' no campo de apontamentos. Não há, portanto, apontamento material de reparo a ser respondido especificamente para este veículo.

10.6 PÁGINAS 14 E 15 – MICRO-ÔNIBUS AGRALE – FROTA 806

Foram registrados: tacógrafo necessitando aferição; luz de posição/freio queimada; para-choque dianteiro danificado; placa ilegível; ausência de dístico escolar; bancos com estofamento rasgado; assoalho e acabamentos laterais internos danificados; grade de retorno do ar-condicionado danificada; e autorização para transporte escolar vencida.

A Secretaria reconhece os apontamentos e informa que eles foram considerados no processo de correção e regularização da frota. Os itens de segurança e documentação têm prioridade, enquanto os itens de conservação e acabamento são encaminhados conforme disponibilidade de manutenção e contratação. A placa e a identificação visual integram o processo de regularização descrito nesta manifestação já foi comunicado o departamento frotas, regularização está em andamento sobre a placa.

10.7 PÁGINAS 16 A 18 – MERCEDES-BENZ/CAIO LO 916 ORE – FROTA 216

Foram apontados para-choque traseiro e lateral traseira danificados, luz de freio queimada, bancos rasgados, acabamento lateral interno danificado, assento de elevação necessitando limpeza e autorização para transporte escolar vencida.

A Secretaria informa que os itens de segurança e regularidade documental são encaminhados para correção prioritária, enquanto bancos, acabamento e limpeza são tratados no planejamento de manutenção e conservação. A inspeção posterior deve ser utilizada para verificar a execução dos serviços que forem autorizados.

10.8 PÁGINA 19 – MARCO POLO VOLARE V8L EO – FROTA 131

Foram registrados revestimento do assoalho danificado, luz de placa queimada e autorização para transporte escolar vencida.

A Frota 131 já foi objeto de orientação interna para restrição de uso em razão de problemas apresentados, sendo utilizada somente conforme a organização operacional definida pelo setor

enquanto os reparos necessários são tratados. A Secretaria continuará encaminhando os itens de regularização e manutenção.

10.9 PÁGINAS 20 E 21 – IVECO/BUS 10/190 – FROTA 801

Foram apontados para-choque dianteiro danificado, lateral dianteira direita danificada, vidro lateral quebrado, bomba de direção hidráulica avariada, bancos rasgados, pneus traseiros externos necessitando substituição, adesivos do Governo Federal inadequados e autorização para transporte escolar vencida.

Os itens de segurança e dirigibilidade são tratados como prioridade. A substituição de pneus segue a especificação técnica do veículo e o procedimento de aquisição, já foi trocado os 06 (seis) pneus. A documentação e identificação visual também estão incluídas nas providências de regularização.

10.10 PÁGINAS 22 E 23 – RENAULT MASTER MINIBUS / FROTA 237

A página 22 apresenta registros fotográficos do Renault Master Minibus e a página 23 identifica a Frota 237, placa BCX-2F82, ano 2018, com apontamentos de placa ilegível, luz de placa queimada e autorização para transporte escolar vencida.

A Secretaria informa que placas ilegíveis e identificação visual estão sendo regularizadas progressivamente, e que as autorizações vencidas são objeto de encaminhamento para regularização junto ao fluxo competente.

11. IDENTIFICAÇÃO VISUAL, PLACAS E PLOTAGEM

Atualmente, conforme levantamento informado à Secretaria, 100% dos veículos possuem adesivo da Prefeitura e aproximadamente 90% possuem o número de identificação da frota.

Alguns veículos ainda necessitam de complementação. Foram citados como exemplos o Mobi, Frota 114, e a Saveiro, Frota 162, enquanto a Kombi, Frota 183, já recebeu identificação junto à plotagem do Transporte Escolar. Também há necessidade de identificação em outros veículos, como a Doblò mencionada pelo setor.

Quanto às placas, a maioria já foi regularizada. Algumas ainda dependem da conclusão do procedimento administrativo de substituição ou revitalização. A Secretaria vem adotando medidas para avançar na regularização.

12. MANUTENÇÃO, ORÇAMENTOS, AF, NOTAS FISCAIS E ARQUIVAMENTO

Cada orçamento de manutenção contém a placa e o número da frota do veículo. O orçamento é encaminhado ao setor de Compras, lançado no sistema, passa pelas autorizações administrativas, segue para a Contabilidade para empenho e retorna ao Compras para emissão da Autorização de Fornecimento – AF.

A AF é encaminhada ao responsável pelo Transporte Escolar, que a leva à oficina junto com o veículo para autorização da execução. Depois do serviço, a nota fiscal é apresentada, encaminhada ao fluxo administrativo e posteriormente arquivada junto ao orçamento e demais documentos.

A Secretaria mantém os documentos em pastas, permitindo a vinculação da despesa ao veículo correspondente. As peças, pneus e demais componentes retirados durante os serviços permanecem na oficina responsável pela execução para o descarte correto, conforme o procedimento adotado pela oficina.

13. FISCALIZAÇÃO POSSÍVEL DOS SERVIÇOS DE OFICINA

A Secretaria realiza conferência visual sempre que o serviço permite. Suspensão, componentes externos e outros itens acessíveis podem ser verificados com o veículo elevado em equipamento apropriado.

Em serviços internos de motor, troca de óleo, filtros e outros procedimentos realizados dentro da oficina, não existe possibilidade de acompanhamento integral de cada etapa. Nesses casos, a Secretaria trabalha com a documentação do processo e com a conferência possível do resultado.

Quando necessário, servidores já se deslocaram para acompanhar serviços executados fora do Município, inclusive em oficinas de outros municípios, demonstrando preocupação com a efetiva realização dos serviços.

14. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

A limpeza interna é realizada por motoristas e monitores. Após terem sido observadas situações de sujeira, a Secretaria promoveu reunião e alinhamento para reforçar a responsabilidade pela limpeza interna.

A lavagem externa é realizada em lava-jato quando necessária, com custo informado de aproximadamente R$ 400,00 por veículo. A rotina será mantida de acordo com a necessidade e disponibilidade administrativa.

15. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONTROLE POR QUILOMETRAGEM

Em relação ao apontamento de ausência de plano de manutenção preventiva, a Secretaria informa que vem fortalecendo o controle preventivo por quilometragem, além de utilizar as comunicações dos motoristas e as necessidades observadas no uso diário.

A organização desse controle deverá permitir registrar quilometragem, última manutenção, próxima manutenção, itens substituídos e pendências, reduzindo a dependência de manutenção somente após a ocorrência de falhas.

Enquanto a estruturação completa do controle é consolidada, as necessidades urgentes continuam sendo encaminhadas para manutenção conforme a contratação vigente e disponibilidade de saldo.

16. COMPRAS DE PNEUS E PEÇAS – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Cada veículo possui especificação própria de pneus e componentes. O setor do Transporte Escolar realiza o levantamento com base nas especificações do fabricante e nas informações dos motoristas.

Quando os pneus estão desgastados, os motoristas comunicam a necessidade, o setor consolida a demanda e encaminha ao Compras. É realizada previsão de quantidade e, quando aplicável, ETP.

O relatório registra que o achado do Empenho nº 1836 já foi devidamente justificado pela Secretaria, o que é expressamente reconhecido no documento de auditoria.

17. DOCUMENTAÇÃO DE CHUVA E QUEBRA DE VEÍCULOS

Quando uma rota rural não pode ser realizada em razão de chuva ou condições da estrada, é elaborado relatório de ocorrência/justificativa. Da mesma forma, quando um veículo apresenta quebra ou falha que impede o transporte, é produzido relatório de justificativa da interrupção.

Esses documentos ficam arquivados na Secretaria de Educação e uma cópia é encaminhada à escola correspondente, para que a direção tenha documentação para justificar as faltas dos alunos decorrentes da impossibilidade de realização da rota.

Esse procedimento permite registrar a causa da interrupção e evita que uma ocorrência excepcional fique sem documentação.

18. REGULARIZAÇÃO DO DETRAN E VISTORIAS

Seis veículos já foram levados para vistoria. Conforme informado pela Secretaria, os seis apresentaram reprovação nos itens apontados pelo órgão de trânsito e os reparos estão sendo providenciados.

Já foram realizados novos agendamentos para reapresentação de veículos. O procedimento adotado é: apresentar o veículo, receber os apontamentos, encaminhar as correções e reapresentar o veículo para nova vistoria.

Sendo dois veículos vistoriados na data de 29/09/2026 junto ao Detran.

A Secretaria não declara como aprovados veículos que ainda não tenham obtido aprovação; informa apenas o andamento efetivamente realizado.

19. LICITAÇÃO, SALDO E LIMITAÇÕES PARA MANUTENÇÃO

O encaminhamento do veículo para oficina depende da existência de contratação/licitação vigente e saldo disponível. Quando esses requisitos estão presentes, o veículo é encaminhado.

Quando não existe contratação ou saldo, a Secretaria precisa aguardar a regularização administrativa necessária para que o serviço possa ser contratado de forma regular.

Isso explica por que algumas providências aparecem como 'em andamento': a Secretaria pode identificar e solicitar o reparo, mas a execução depende do fluxo de contratação pública.

20. PÁGINA 24 – SÍNTESE DOS ACHADOS

A Secretaria considera a síntese da Controladoria como consolidação das quatro etapas. Quanto aos achados cadastrais e de infrações, reconhece-se a competência do Departamento de Frotas.

Quanto ao combustível, a gestão centralizada é do Frotas. Quanto à manutenção, conservação, regularidade do transporte escolar, identificação, limpeza e acompanhamento operacional, a Secretaria informa as providências descritas nesta manifestação.

Quanto à incompatibilidade do pneu no Empenho nº 1836, o relatório registra que a Secretaria já apresentou justificativa.

21. PÁGINA 25 – RESPOSTA ÀS RECOMENDAÇÕES 7.1 E 7.2

7.1(a) a (c) – Departamento de Frotas: atualização cadastral, controle de infrações e conferência periódica da relação oficial são providências do setor centralizado de Frotas, com colaboração dos demais setores quando necessário.

7.2(a) – DETRAN: em andamento, com vistorias, correções e novos agendamentos.

7.2(b) – Condutores: acompanhamento em conjunto com RH, incluindo CNH, categoria, curso especializado, toxicológico e atualização no SIGET.

7.2(c) – Segurança, conservação e limpeza: itens apontados são encaminhados para manutenção; limpeza interna alinhada com motoristas/monitores e lavagem externa realizada conforme necessidade.

7.2(d) – Documentos: orçamentos, AFs e notas fiscais vinculados por placa/número de frota e arquivados.

7.2(e) – Identificação: regularização progressiva; 100% com adesivo da Prefeitura e cerca de 90% com número de frota; placas em processo de substituição/revitalização.

7.2(f) – Pneus/peças: especificação individual conforme fabricante, levantamento, ETP/previsão e encaminhamento ao Compras.

7.2(g) – Combustível: acompanhamento centralizado pelo Departamento de Frotas, com colaboração da Educação quando necessário.

22. PÁGINA 26 – NOTIFICAÇÃO, PLANO DE AÇÃO E CONCLUSÃO

A Secretaria apresenta esta manifestação dentro da finalidade do contraditório e da ampla defesa, esclarecendo os pontos de sua competência e distinguindo-os daqueles de execução centralizada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 78.198.975/0001-63

Para os pontos ainda pendentes, as providências permanecem em andamento conforme disponibilidade de contratação, saldo e atuação dos setores responsáveis. A Secretaria continuará acompanhando as correções e apresentando os documentos comprobatórios disponíveis.

Requer-se que esta manifestação e os documentos que a acompanham sejam juntados aos autos e considerados na elaboração do Relatório Final de Auditoria.

23. QUADRO-RESUMO DE PROVIDÊNCIAS

Providência	Responsável/competência	Situação	Prazo/condição
Regularização e vistorias dos veículos	Secretaria de Educação + Frotas, conforme competência	Em andamento	Conforme correções e agendamentos do DETRAN
Documentação dos motoristas	Educação + RH	Acompanhamento permanente	Conforme validade dos documentos
Manutenção corretiva/preventiva	Educação/Frotas/Compras, conforme fluxo	Em andamento	Conforme contratação/licitação e saldo
Identificação de frota	Educação + Compras/Frotas	Em andamento	Conforme contratação e execução
Substituição/revitalização de placas	Compras/Frotas + setor demandante	Em andamento	Conforme contratação e liberação administrativa
Pneus e peças	Educação + Compras	Acompanhamento permanente	Conforme necessidade, especificação e aquisição
Limpeza e higienização	Educação, motoristas e monitores	Em execução	Rotina permanente
Relatórios de chuva e quebra	Transporte Escolar	Em execução	Sempre que houver interrupção de rota
Cadastro, infrações e combustível	Departamento de Frotas	Competência do setor	Conforme rotina do Frotas; Educação colabora quando solicitada

24. CONCLUSÃO E REQUERIMENTO

A Secretaria Municipal de Educação reafirma que não se omite diante dos apontamentos e vem adotando medidas para regularização dos veículos, melhoria da conservação, organização documental, identificação visual, regularidade do transporte escolar e fortalecimento dos controles.

Também solicita que seja observada a divisão de competências registrada no próprio relatório, especialmente quanto às atividades centralizadas no Departamento de Frotas.

Requer o recebimento da presente manifestação, a consideração das justificativas e providências relatadas e a juntada dos documentos comprobatórios apresentados pela Secretaria.

Goioerê/PR, 30 de setembro de 2026.

Julcilea Bussola de Mello
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 440/2026 de 14/07/2026

Carlos Roberto Araujo Timotheo
Chefe De Divisão De Transporte Escolar
Portaria nº 020/2025


ESCOLAR
FIR6F02


GOIOERÊ
ESCOLAR
FIR6F02


183
Goioerê
Secretaria de Educação
ESCOLAR


ESCOLAR
Goioerê
Secretaria de Educação
183

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Data: 22/10/2026

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0005901/2026

Número do processo: 0067.0005901/2026

Número único: 980.M74.2JJ-00

Solicitação: 44 - ENCAMINHA

Número do protocolo: 99314

Número do documento:

Requerente: 387700 - EMANUELLE RAMOS VINAGRE

CPF/CNPJ do requerente: 843.773.642-00

Beneficiário: 14004 - JACQUELINE TONELLI LOPES

CPF/CNPJ do beneficiário: 075.340.209-21

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Loteamento:

Condomínio:

Município:

Telefone:

Celular: (44) 99923-7676

Fax:

E-mail: nelleravi@gmail.com

Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Camila Danielle de Souza Felix

Atualmente com: Camila Danielle de Souza Felix

Situação: Não analisado

Em trâmite: Não

Procedência: Interna

Prioridade: Normal

Protocolado em: 22/10/2026 15:32

Previsto para:

Concluído em:

Súmula: Encaminha relatório final de auditoria nº 01/2026 e homologação de recomendações.

Observação:

Camila Danielle de Souza Felix
(Protocolado por)

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
(Requerente)

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Página 1
Data: 22/10/2026

Filtros aplicados ao relati¿½rio

Número do processo: 0067.0005898/2026

Número do processo: 0067.0005898/2026
Número único: 6L9.E1V.015-72
Solicitação: 44 - ENCAMINHA
Número do protocolo: 99311
Número do documento:
Requerente: 387700 - EMANUELLE RAMOS VINAGRE
CPF/CNPJ do requerente: 843.773.642-00
Beneficiário: 383303 - GABINETE
CPF/CNPJ do beneficiário:
Endereço:
Complemento:
Bairro:
Loteamento:
Condomínio:
Município:
Telefone:
Celular: (44) 99923-7676
Fax:
E-mail: nelleravi@gmail.com
Notificado por: E-mail
Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo
Localização atual: 001.001.001 - Protocolo
Org. de destino:
Protocolado por: Camila Danielle de Souza Felix
Atualmente com: Camila Danielle de Souza Felix
Situação: Não analisado
Em trâmite: Não
Procedência: Interna
Prioridade: Normal
Protocolado em: 22/10/2026 15:26
Previsto para:
Concluído em:
Súmula: Encaminha relatório final de auditoria nº 01/2026 e homologação de recomendações.
Observação:

Camila Danielle de Souza Felix
(Protocolado por)

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
(Requerente)

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Data: 22/10/2026

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0005899/2026

Número do processo: 0067.0005899/2026
Solicitação: 44 - ENCAMINHA
Número único: S18.867.GR1-15
Número do protocolo: 99312
Número do documento:
Requerente: 387700 - EMANUELLE RAMOS VINAGRE
CPF/CNPJ do requerente: 843.773.642-00
Beneficiário: 11364 - JOAO BATISTA ALVES BEZERRA
CPF/CNPJ do beneficiário: 424.170.829-34
Endereço:
Complemento:
Bairro:
Loteamento:
Condomínio:
Município:
Telefone:
Celular: (44) 99923-7676
Fax:
E-mail: nelleravi@gmail.com
Notificado por: E-mail
Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo
Localização atual: 001.001.001 - Protocolo
Org. de destino:
Protocolado por: Camila Danielle de Souza Felix
Atualmente com: Camila Danielle de Souza Felix
Situação: Não analisado
Em trâmite: Não
Procedência: Interna
Prioridade: Normal
Protocolado em: 22/10/2026 15:29
Previsto para:
Concluído em:
Súmula: Encaminha relatório final de auditoria nº 01/2026 e homologação de recomendações.
Observação:

Camila Felix

Camila Danielle de Souza Felix
(Protocolado por)

Ygor de Lima

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
(Requerente)

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Data: 22/10/2026

Filtros aplicados ao relatï¿½rio

Número do processo: 0067.0005900/2026

Número do processo: 0067.0005900/2026

Número único: H69.0T3.6Q2-20

Solicitação: 44 - ENCAMINHA

Número do protocolo: 99313

Número do documento:

Requerente: 387700 - EMANUELLE RAMOS VINAGRE

CPF/CNPJ dó requerente: 843.773.642-00

Beneficiário: 43843 - JULCILEA BUSSOLA DE MELLO

CPF/CNPJ do beneficiário: 072.354.919-22

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Loteamento:

Condomínio:

Município:

Telefone:

Celular: (44) 99923-7676

Fax:

E-mail: nelleravi@gmail.com

Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Camila Danielle de Souza Felix

Atualmente com: Camila Danielle de Souza Felix

Situação: Não analisado

Em trâmite: Não

Procedência: Interna

Prioridade: Normal

Protocolado em: 22/10/2026 15:30

Previsto para:

Concluído em:

Súmula: Encaminha relatório final de auditoria nº 01/2026 e homologação de recomendações.

Observação:

Camila Felix

Camila Danielle de Souza Felix
(Protocolado por)

Dgor de lima

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
(Requerente)

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Comunicação Interna nº 136/2026

Goioerê/PR 22 de outubro de 2026.

DE: EMANUELLE RAMOS VINAGRE – COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
PARA: PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO – PREFEITO MUNICIPAL

C/C: JOÃO BATISTA ALVEZ BEZERRA – CHEFE DO DEP. DE FROTAS E VEÍCULOS
JULCILEIA BUSSOLA DE MELLO – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JACQUELINE TONELLI LOPES – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ASSUNTO: ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA Nº 01/2026 E HOMOLOGAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

A Coordenadoria de Controle Interno, no uso de suas atribuições legais, encaminha ao Prefeito Municipal, ao Departamento de Frotas e Veículos e às Secretarias Municipais de Educação e Saúde o **Relatório Final de Auditoria nº 01/2026 e a Homologação das Recomendações**, referente à auditoria da gestão da frota municipal, com ênfase no transporte escolar e no transporte da saúde, realizada no âmbito do Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI 2026).

O relatório consolida os achados identificados, a análise das manifestações apresentadas pelos setores envolvidos e as recomendações finais destinadas à correção das situações apontadas e ao aprimoramento dos controles relacionados à gestão da frota municipal.

Diante disso, solicita-se aos responsáveis que tomem ciência do conteúdo do relatório e adotem as providências correspondentes às suas respectivas áreas de atuação, observando o prazo de **120 (cento e vinte) dias úteis,** com data-limite de referência **em 05 de maio de 2027**, para o cumprimento das recomendações e o encaminhamento à Coordenadoria de Controle Interno da documentação comprobatória das medidas adotadas.

Ressalta-se que o prazo estabelecido não afasta a necessidade de adoção imediata das providências relacionadas à segurança dos usuários e à regularidade da circulação dos veículos utilizados no transporte escolar e no transporte de pacientes.

As providências apresentadas serão acompanhadas por esta Coordenadoria, por meio do **Procedimento de Monitoramento de Auditoria nº 001/2026-MON,** até a verificação do cumprimento das recomendações e a conclusão dos respectivos achados.

Atenciosamente,

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria nº 956/2025

Emanuelle Ramos Vinagre
Controlador Interno
Portaria 956/2025

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA Nº 01/2026 E HOMOLOGAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

Gestão de Frota Municipal com ênfase especifica no Transporte Escolar e no Transporte dá Saúde

EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Controladora Interna
Portaria 956/2025

RELATÓRIO FINAL DA AUDITORIA nº 01/2026

Origem: Coordenadoria de Controle Interno

Objeto: Auditoria da Gestão de Frota Municipal com ênfase especifica no Transporte Escolar e no Transporte da Saúde

Responsável Técnica: Emanuelle Ramos Vinagre – Controladora Interna (Portaria nº 956/2025)

Apoio Técnico: Igor de Prince – Diretor de Departamento Administrativo do Controle Interno

1. APRESENTAÇÃO E OBJETIVO DA AUDITORIA

O presente Relatório Final consolida os trabalhos de auditoria realizados pela Coordenadoria de Controle Interno no âmbito do Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI 2026), abrangendo o Departamento de Frotas e Veículos, a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde.

A auditoria teve como objetivo avaliar os controles relacionados ao cadastro e à documentação dos veículos, ao abastecimento e ao consumo de combustível, às despesas de manutenção, à identificação dos veículos beneficiados e às condições físicas e operacionais da frota municipal.

Os trabalhos buscaram identificar fragilidades nos controles existentes, verificar a documentação disponível, analisar as manifestações dos responsáveis e estabelecer recomendações para corrigir as situações identificadas e aprimorar os procedimentos administrativos.

A atuação da Coordenadoria de Controle Interno fundamenta-se no artigo 74 da Constituição Federal, no artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), nas normas aplicáveis do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e nos normativos municipais pertinentes.

2 – METODOLOGIA E ESCOPO DA AUDITORIA

A auditoria foi desenvolvida mediante análise documental, conferência de registros, consulta aos sistemas disponíveis, exame de processos de despesas e inspeção física dos veículos.

A execução da auditoria observou um processo sistemático, estruturado e encadeado em **4 (quatro) etapas complementares:**

1ª etapa – Avaliação Documental e Cadastral: Confronto do inventário oficial da frota municipal com as bases de dados do sistema de gestão pública (Betha), registros patrimoniais, certificados de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV), cadastros e prontuários no DETRAN/PR, bem como o histórico do controle de infrações de trânsito e pontuação de condutores.

2ª Etapa – Avaliação dos Controles de Abastecimento e Consumo de Combustível: Extração e análise de relatórios do sistema de gerenciamento de combustível (Q-CARD), com avaliação dos registros de abastecimento e do rendimento médio dos veículos, considerando os parâmetros referenciais adotados na auditoria.

3ª Etapa – Registros, Rastreabilidade e Despesas de Manutenção: Análise documental e contábil de processos de despesa pública (empenhos, liquidações, ordens de serviço, notas fiscais, orçamentos, cotações e requisições) para averiguar a compatibilidade técnica das peças/pneus adquiridos, a existência de justificativa técnica e a efetiva identificação da frota beneficiada.

4ª Etapa – Inspeção Física *In Loco*: Foram realizadas inspeções por amostragem, com utilização de checklist e registros fotográficos nas seguintes datas: **21/07/2026** (10 veículos da Educação) e **31/07/2026** (6 veículos da Saúde).

As inspeções abrangeram as condições físicas e operacionais observáveis, os itens de segurança, a identificação dos veículos e as condições gerais de conservação.

Também foram examinadas as informações e os registros disponibilizados relativos às rotas do transporte escolar e à utilização dos veículos pelas Secretarias Municipais de Educação e Saúde. Nas verificações realizadas, não foram identificadas irregularidades quanto às rotas analisadas.

As conclusões deste relatório estão limitadas aos documentos examinados, às informações disponibilizadas e às verificações efetivamente realizadas. A inspeção por amostragem não representa certificação integral de toda a frota municipal.

3. HISTÓRICO DA AUDITORIA E ANÁLISE DAS MANIFESTAÇÕES,

Em 12/01/2026, por meio da Comunicação Interna nº 02/2026, esta Coordenadoria de Controle Interno comunicou aos setores competentes a realização da auditoria, apresentou a forma de condução dos trabalhos e solicitou a documentação necessária ao início das atividades, estabelecendo o prazo de 30 (trinta) dias para encaminhamento.

Por meio da CI nº 04/2026, foi reiterada a solicitação de documentação dos veículos, incluindo CRLV, comprovantes de licenciamento e IPVA, apólices de seguro e relação de eventuais multas de trânsito pendentes ou em fase de recurso vinculadas aos veículos das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, com prazo de 5 (cinco) dias para encaminhamento.

Em 30/03/2026, por meio da CI nº 051/2026, foi solicitado à Secretaria Municipal de Educação o encaminhamento dos documentos referentes aos veículos utilizados no transporte escolar, acompanhados da descrição dos itinerários e da frequência de execução. A Secretaria respondeu por meio da CI nº 315/2026, encaminhando a relação solicitada.

Na mesma data, por meio da CI nº 052/2026, foi solicitada à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação detalhada das viagens realizadas no transporte de pacientes e dos motoristas vinculados ao serviço. Em 06/04/2026, a Secretaria encaminhou as informações solicitadas.

Em 02/04/2026, foi encaminhada a CI nº 055/2026 ao Departamento de Frotas, reiterando a solicitação, no prazo de 5 (cinco) dias, dos documentos comprobatórios

relativos a CRLV, IPVA, apólices de seguro e infrações de trânsito, os quais foram posteriormente encaminhados.

Em 30/04/2026, foi elaborado o relatório preliminar referente à primeira etapa da auditoria, relativa à avaliação documental e cadastral da frota vinculada às Secretarias Municipais de Educação e Saúde.

Em 14/06/2026, por meio da CI nº 086/2026, foi solicitado à Secretaria Municipal de Educação o encaminhamento de documentos complementares referentes aos controles de acompanhamento das manutenções preventivas e corretivas dos veículos de sua frota.

Na mesma data, foi encaminhada a CI nº 087/2026 à Secretaria Municipal de Saúde, com solicitação equivalente. Não houve resposta de nenhuma das duas Secretarias a essas solicitações.

Em 30/06/2026, foi elaborado o relatório preliminar referente à segunda etapa da auditoria, relativa à avaliação dos controles de abastecimento e consumo de combustível.

Em 14/07/2026, foi elaborado o relatório preliminar referente à terceira etapa, relativa à avaliação dos registros de manutenção das frotas da Saúde e da Educação.

Em 16/07/2026, por meio da CI nº 089/2026, foi comunicada à Secretaria Municipal de Educação a realização de vistoria in loco nos veículos vinculados à pasta. A vistoria ocorreu em 21/07/2026, com preenchimento de checklist, assinatura dos responsáveis e registros fotográficos.

Em 24/07/2026, por meio da CI nº 095/2026, foi comunicada à Secretaria Municipal de Saúde a realização de vistoria in loco nos veículos vinculados à pasta. A vistoria ocorreu em 31/07/2026, com preenchimento de checklist, assinatura dos responsáveis e registros fotográficos.

Em 11/08/2026, foi elaborado o relatório preliminar referente à quarta etapa da auditoria, relativa à inspeção física dos veículos das Secretarias Municipais de Saúde e Educação.

Em 21/09/2026, a Coordenadoria de Controle Interno expediu a CI nº 114/2026, convidando as Secretárias Municipais de Educação e Saúde e o responsável pelo Departamento de Frotas para reunião técnica destinada à apresentação dos resultados da auditoria, dos achados identificados e das recomendações propostas.

A reunião foi realizada em 22/09/2026, com a presença do Chefe do Poder Executivo, Sr. Pedro Antônio de Oliveira Coelho; da Chefe de Gabinete, Sra. Betina Braz Coelho; do Secretário de Administração, Sr. Izaias Ferreira Lima; da Controladora Interna, Sra. Emanuelle Ramos Vinagre; do Diretor de Departamento Administrativo do Controle Interno, Sr. Igor de Prince; das Secretárias Municipais de Educação e Saúde; e do responsável pelo Departamento de Frotas. A reunião foi registrada em ata, assinada pelos participantes.

Ao final, foram entregues as CIs nº 118/2026, 119/2026 e 121/2026 aos responsáveis pelas unidades envolvidas, acompanhadas dos relatórios preliminares das respectivas etapas, oportunizando a apresentação de manifestações (contraditório) e documentos complementares no prazo de 10 (dez) dias.

Posteriormente, foram apresentadas as seguintes manifestações: Departamento de Frotas e Veículos: CI nº 015/2026; Secretaria Municipal de Educação: CI nº 986/2026, de 30/09/2026; Secretaria Municipal de Saúde: CI nº 4257/2026, de 14/10/2026.

As manifestações foram analisadas e as respostas foram consideradas na análise dos achados, respeitando-se a divisão de atribuições entre as unidades envolvidas.

Compete ressaltar que o fato de uma providência ter sido informada pelo gestor não significa, necessariamente, que o achado esteja regularizado. A conclusão depende da suficiência da documentação apresentada e, quando necessário, da verificação posterior da efetiva implementação da medida.

Para fins de registro, informo que o cronograma previsto no PAACI 2026 foi utilizado como referência para a condução dos trabalhos, com etapas desenvolvidas de forma sequencial e parcialmente sobreposta, conforme a disponibilidade dos documentos, a necessidade de inspeções presenciais e o andamento das análises. A análise dos registros de manutenção foi iniciada antes do período originalmente previsto, com emissão de relatório preliminar em 14/07/2026. As inspeções presenciais ocorreram em julho, e a

consolidação dos achados, a análise das manifestações e a elaboração deste relatório foram concluídas em outubro de 2026, após o recebimento das respostas das unidades auditadas. Houve, portanto, readequação da sequência inicialmente planejada, sem prejuízo do registro das atividades efetivamente realizadas. Os aspectos que não tenham sido objeto de conclusão específica neste relatório deverão ser tratados separadamente, quando cabível, no âmbito do acompanhamento do PAACI.

4. ACHADOS DE AUDITORIA E ANÁLISE DAS MANIFESTAÇÕES DOS GESTORES

4.1. DEPARTAMENTO DE FROTAS E VEÍCULOS

4.1.1 Achados Identificados

Foram identificados inconsistências e dados omissos em cadastros de veículos no sistema Betha (placa, RENAVAM, chassi, patrimônio e valor de aquisição).

Também foi identificado fragilidade no lançamento e na atualização das informações relativas às multas de trânsito, dificultando o acompanhamento das infrações, a identificação dos condutores responsáveis e as providências administrativas cabíveis.

4.1.2 Manifestação do Departamento de Frotas

Na CI nº 015/2026, João Batista Alves Bezerra, esclareceu que o cadastramento patrimonial iniciado compete ao Setor de Patrimônio, vinculado à Secretaria de Administração, cabendo ao Departamento de Frotas a complementação e atualização das informações relacionadas à gestão dos veículos.

Informou, ainda, que iniciou a descentralização de rotinas no sistema Betha, com a concessão de acessos às Secretarias de Saúde e Educação ao módulo de multas de trânsito, visando permitir o lançamento e o acompanhamento das ocorrências pelas próprias unidades.

Também relatou orientações para a emissão dos CRLV e acompanhamento das taxas de licenciamento nos canais oficiais do DETRAN/PR, solicitando prazo para a conclusão das medidas e sua extensão às demais Secretarias.

4.1.3. Análise do Controle Interno

A manifestação esclarece a divisão de responsabilidades e apresenta providências compatíveis com os problemas identificados.

O cadastro patrimonial deve ser atualizado pelo setor competente, com a participação do Departamento de Frotas na validação e complementação das informações necessárias à gestão dos veículos.

Quanto às multas, a descentralização das rotinas operacionais pode contribuir para a agilidade dos registros, desde que acompanhada de supervisão, definição de responsabilidades e controle dos prazos.

Conclusão: **manifestação parcialmente acolhida,** as providências foram informadas, mas permanece necessária a comprovação da atualização dos cadastros e da efetiva implantação dos controles de multas. O achado será mantido em monitoramento até a verificação de sua regularização.

4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.2.1 Achados Identificados

Na frota vinculada à Secretaria Municipal de Educação, foram identificadas as seguintes situações:

I. Veículos utilizados no transporte escolar com autorização de circulação vencida e/ou falta de registro específico junto ao DETRAN/PR.
II. Incompatibilidade técnica entre os pneus solicitados no Empenho nº 1836 (225/65 R16) para a Frota 183 (Kombi), que utiliza pneus aro R14.
III. Apontamento de 8 veículos com consumo de combustível abaixo do parâmetro referencial (esclarecido posteriormente pertencerem à Secretaria de Saúde).
IV. Avarias físicas apuradas na vistoria *in loco* em diversos veículos, dentre os quais, uma Doblo Frota 170 com porta emperrada e lanterna quebrada; Kombi Frota 183 sem identificação e tacógrafo desferido; Saveiro Frota 162 avariada; Ônibus Frotas 806, 216 e 801 com estofamentos rasgados,

faróis/luzes de freio queimados e pneus carecas e demais veículos descritos nos registros fotográficos no relatório preliminar.

4.2.2 Manifestação da Secretaria Municipal de Educação

Por meio da CI nº 986/2026, de 30/09/2026, a Secretaria Municipal de Educação apresentou manifestação detalhada sobre os achados e as providências adotadas ou em andamento.

A Secretaria esclareceu que o cadastro patrimonial geral, a alimentação centralizada do sistema Betha, o controle de multas e o acompanhamento centralizado do abastecimento são atribuições do Departamento de Frotas, cabendo à Educação fornecer informações operacionais e colaborar com os setores responsáveis.

Quanto ao transporte escolar, informou que seis veículos foram encaminhados para a vitória do DETRAN/PR e que, após reprovações nos itens apontados pelo órgão de trânsito, foram providenciados agendamentos e informa que dois veículos foram vistoriados em 29/09/2026, sem declarar como aprovados aqueles que ainda não haviam sido obtido aprovação.

Sobre os achados referente a manutenção – PNEUS – Empenho nº 1836, reitera que a justificativa técnica quanto à adequação e remanejando do item foi prestada expressamente e aceita por este Controle Interno.

Com relação aos achados identificados na vistoria dos veículos, noticiou o conserto imediato e troca de lanternas e fechaduras da Doblo (Frota 170); a substituição integral de 6 (seis) pneus novos no ônibus Iveco (Frota 801); a inserção de numeração e plotagem na Kombi (Frota 183); e informou que os veículos são retirados de circulação para reparos conforme cronograma de merenda escolar e rotas rurais.

No tocante a identificação visual, esclareceu que 100% da frota da Educação possui o adesivo oficial do Município e aproximadamente 90% contam com numeração de identificação da frota.

Sobre os controles de manutenção, informou que os documentos, incluindo orçamentos, autorizações de fornecimento, notas fiscais são arquivados e vinculadas aos veículos correspondentes.

Em relação à manutenção preventiva, relatou que está fortalecendo o controle por quilometragem, os registros de serviço e a documentação das interrupções de rotas em razão de chuva ou falhas mecânicas.

4.2.3 Análise do Controle Interno

A manifestação foi considerada na análise dos achados, reconhecendo-se as providências informadas e a divisão de atribuições entre a Secretaria Municipal de Educação e o Departamento de Frotas.

No que se refere ao transporte escolar, a própria manifestação confirma que havia veículos reprovados em vistoria e que as providências de regularização estavam em andamento. A realização de reparos ou o agendamento de nova vistoria não substitui a comprovação da aprovação e da emissão da documentação exigida.

Quanto às condições físicas dos veículos, foram relatadas medidas corretivas, mas parte das pendências depende de contratação, disponibilidade de saldo e execução dos serviços. Assim, os reparos deverão ser acompanhados até sua conclusão, especialmente nos itens que afetem a segurança, a dirigibilidade e a regularidade da circulação.

A identificação visual também permanece parcialmente pendente, considerando a informação de que aproximadamente 90% dos veículos possuem numeração de frota.

Em relação à manutenção preventiva, a Secretaria reconhece a necessidade de fortalecer o acompanhamento por quilometragem e o histórico dos serviços. A implantação de controles formais deverá permitir identificar as manutenções realizadas, as próximas revisões, as peças substituídas e as pendências existentes.

Quanto ao Empenho nº 1836, registra-se que a justificativa técnica já foi apresentada e considerada na análise específica, não sendo necessário reabrir o achado sem a existência de novos elementos.

Por fim, os apontamentos referentes ao consumo de combustível foram atribuídos à Secretaria Municipal de Saúde, cabendo ao Departamento de Frotas o acompanhamento centralizado, com colaboração das unidades usuárias.

Conclusão: **manifestação parcialmente acolhida,** com reconhecimento das providências informadas. Permanecem pendentes de comprovação a regularização integral dos veículos do transporte escolar, a conclusão dos reparos, a complementação da identificação visual e a implantação efetiva dos controles de manutenção preventiva.

Os achados serão mantidos em monitoramento até a apresentação das evidências pertinentes.

4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Na frota vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, foram identificadas as seguintes situações:

4.3.1 Achados Identificados:

I. Ausência de acompanhamento mensal/individualizado do consumo de combustível e divergência no veículo Fiat Mobi (placa BBO-4702), pertencente ao PROCON e em uso pela Saúde.

II. Identificação de 6 veículos com rendimento médio (km/l) substancialmente abaixo dos parâmetros teóricos (Citroën C3, Gol, Saveiro, Siena, Spin e Micro-ônibus Neobus).

III. Falta de identificação de veículo/frota beneficiada em empenhos de peças e serviços de manutenção (Empenhos nº 3647, 4752, 5038, 5729 e 6100).

IV. Lançamento de empenho de manutenção (Empenho nº 1978 – R$ 3.750,50) para a Frota 643, não cadastrada no inventário da pasta.

V. Substituição recorrente de 4 baterias de 152 AMP em curto intervalo temporal para os veículos BCO-1646 e SEB-2B61 (Empenhos nº 3649/3650 e 5737/5749 – total R$ 6.880,00) sem justificativa formal.

VI. Deficiências graves em ambulâncias apuradas na vistoria (giroflex, sirene e ar-condicionado quebrados, macas avariadas, ausência de coletor para perfurocortantes *Descartex*, luzes queimadas e maçanetas Danificadas).

4.3.2 Manifestação da Secretaria Municipal de Saúde

Por meio da CI nº 4257/2026, de 14 de outubro de 2026, a Secretária Municipal de Saúde apresentou informações sobre as providências adotadas.

Quanto ao sistema Betha, informou que foram disponibilizados acessos aos servidores envolvidos no acompanhamento da frota, possibilitando o lançamento e o acompanhamento de multas, o cadastro de motorista e outras atividades autorizadas no sistema.

Sobre a regularização patrimonial esclareceu que o cadastro e a atualização dos registros competem ao setor responsável pelo Patrimônio, tendo a Secretaria encaminhado a solicitação para regularização dos dados dos veículos vinculados à pasta.

Em relação ao abastecimento, informou ter solicitado ao Departamento de Frotas o acompanhamento individualizado do consumo de combustível dos veículos utilizados pela Saúde, com o objetivo de identificar inconsistências e subsidiar a avaliação das necessidades de manutenção.

A Secretaria declarou também ter realizado conferência dos veículos vinculados à pasta e identificado multas existentes, com lançamento das ocorrências no sistema Betha. Quanto aos documentos vencidos, esclareceu que as taxas correspondentes já estavam pagas, mas os documentos atualizados ainda não haviam sido emitidos após o pagamento. Informou que posteriormente providenciou a emissão dos documentos atualizados. Essa informação foi considerada como providência de regularização documental, não como irregularidade no pagamento das taxas. A Secretaria informou, ainda, que os motoristas foram orientados a providenciar a regularização das infrações que lhes competiam até 16/10/2026.

Quanto às despesas de manutenção, informou ter criado planilha para acompanhar os veículos encaminhados para conserto, contendo identificação, descrição dos serviços e orçamento, além de designar servidor para acompanhar as manutenções.

A Secretaria estabeleceu, ainda, a exigência de identificação do veículo, descrição dos itens ou serviços e justificativa da demanda nas novas solicitações.

Sobre o Empenho nº 1978, reconheceu que não foi localizada a identificação dos veículos na documentação da solicitação realizada em 12/02/2026, informando que a exigência de identificação passou a ser aplicada às novas solicitações.

Em relação ao veículo do PROCON, esclareceu que houve cessão temporária para utilização pela Diretoria de Especialidades e que o veículo já foi devolvido à Administração Municipal.

Quanto às baterias, justificou que as aquisições ocorreram em razão da proximidade do encerramento da vigência do processo de aquisição então utilizado, em 10/05/2026, com o objetivo de evitar a indisponibilidade dos materiais enquanto o novo processo ainda estava em tramitação.

Por fim, informou que as manutenções dos veículos que apresentavam avarias haviam sido iniciadas e que está previsto o desenvolvimento de rotinas de revisão preventiva e manutenção corretiva para o exercício de 2027, conforme a disponibilidade orçamentária.

4.3.3 Análise do Controle Interno

A manifestação demonstra providências voltadas ao aprimoramento dos controles administrativos, especialmente quanto ao acesso ao sistema Betha, à organização dos registros de manutenção, à identificação dos veículos nas novas solicitações e à emissão dos documentos atualizados após o pagamento das taxas correspondentes.

Entretanto, as medidas informadas não permitem considerar todos os achados regularizados.

Quanto ao Empenho nº 1978, a adoção de novos procedimentos corrige o fluxo futuro, mas não supre, por si só, a ausência de identificação do veículo beneficiado no processo anterior. Recomenda-se manter o controle das novas solicitações e assegurar a rastreabilidade das despesas realizadas.

Em relação ao veículo do PROCON, a informação de devolução esclarece a situação da cessão temporária, mas permanece necessário assegurar que os registros de utilização e as despesas correspondentes estejam adequadamente identificados.

Quanto ao consumo de combustível, a solicitação de acompanhamento pelo Departamento de Frotas constitui providência pertinente. Deverão ser examinadas as causas do rendimento abaixo dos parâmetros referenciais, considerando quilometragem,

condições mecânicas, tipo de percurso e utilização dos veículos. A divergência de consumo, isoladamente, não comprova irregularidade no abastecimento.

Sobre as aquisições de baterias, a proximidade do término da vigência do processo de aquisição explica a justificativa administrativa apresentada, mas não demonstra, isoladamente, a necessidade técnica de todas as substituições realizadas em curto intervalo. Recomenda-se manter histórico individualizado de instalação, garantia, diagnóstico e substituição das peças, com identificação do veículo beneficiado.

Quanto às ambulâncias, a manifestação informa que as manutenções dos veículos avariados foram iniciadas, mas não apresenta comprovação individualizada da solução de todos os itens identificados durante a inspeção. A regularização deverá ser demonstrada por meio de ordens de serviço, registros de manutenção, fotografias ou nova verificação, conforme o caso.

Os itens que comprometam a segurança ou as condições adequadas de operação deverão receber tratamento prioritário, sem aguardar o encerramento do prazo geral de monitoramento.

Conclusão: **manifestação parcialmente acolhida**, considerando as medidas administrativas informadas. A providência relativa à emissão dos documentos atualizados após o pagamento das taxas foi considerada na análise, sem apontamento de irregularidade quanto ao pagamento. Permanecem pendentes o aprimoramento da rastreabilidade das despesas, a análise individualizada das divergências de consumo de combustível, a comprovação da necessidade técnica das substituições recorrentes de baterias e a comprovação da regularização dos itens de segurança das ambulâncias.

Os achados permanecerão em monitoramento até a apresentação e análise das evidências correspondentes.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES FINAIS

Com base nos achados identificados, nas manifestações apresentadas e nas análises realizadas, a Coordenadoria de Controle Interno consolida e homologa as recomendações finais deste relatório, estabelecendo as providências necessárias à

correção das fragilidades identificadas e ao aprimoramento dos controles da frota municipal.

O cumprimento das recomendações deverá ser comprovado pelos responsáveis, observados os prazos definidos neste relatório e a divisão de atribuições entre as unidades envolvidas.

5.1. Departamento de Frotas e Veículos

I – Concluir a atualização cadastral dos veículos no sistema Betha, em conjunto com o Setor de Patrimônio, corrigindo as informações pendentes de placa, RENAVAM, chassi, número patrimonial e valor de aquisição.

II – Concluir a implantação dos acessos ao módulo de multas, orientar os servidores responsáveis e manter acompanhamento periódico das infrações, dos prazos de indicação dos condutores e das providências administrativas adotadas.

III – Manter controle centralizado do abastecimento e do consumo de combustível, com emissão e análise periódica de relatórios de inconsistências, encaminhando às Secretarias responsáveis as situações que demandem esclarecimento ou manutenção.

IV – Assegurar que as unidades usuárias da frota recebam orientações sobre suas atribuições e sobre os procedimentos para comunicação de infrações, atualização de informações e encaminhamento de veículos para manutenção.

5.2. Secretaria Municipal de Educação

I – Concluir a regularização dos veículos utilizados no transporte escolar, apresentando os resultados das vistorias e os documentos que comprovem o atendimento às exigências do DETRAN/PR.

II – Providenciar os reparos pendentes nos veículos inspecionados, priorizando itens relacionados à segurança, à dirigibilidade, à iluminação, aos pneus, aos tacógrafos e às condições necessárias ao transporte de alunos.

III – Concluir a identificação numérica dos veículos que ainda não possuem numeração de frota e regularizar placas ilegíveis ou danificadas, conforme as exigências aplicáveis.

IV – Formalizar e manter controle de manutenção preventiva por quilometragem e data, contendo histórico de serviços, peças substituídas, próximas revisões e pendências de cada veículo.

V – Manter arquivados e vinculados aos respectivos veículos os orçamentos, as Autorizações de Fornecimento, as notas fiscais, as ordens de serviço e os demais documentos relativos à manutenção.

VI – Manter o acompanhamento dos requisitos documentais e profissionais dos condutores do transporte escolar, em conjunto com os setores competentes.

5.3. Secretaria Municipal de Saúde

I – Assegurar a identificação da placa ou do número da frota nas requisições de peças e serviços de manutenção, acompanhada da descrição dos itens solicitados e da justificativa da demanda.

II – Manter a planilha de controle de manutenção permanentemente atualizada, com histórico individualizado por veículo, contendo a identificação do veículo, a descrição dos problemas apresentados, os serviços solicitados, as peças e os materiais necessários, as respectivas justificativas, os orçamentos apresentados, os serviços efetivamente realizados, os valores envolvidos e os documentos comprobatórios correspondentes.

III – Acompanhar, em conjunto com o Departamento de Frotas, as divergências de consumo de combustível dos veículos da Saúde, registrando as análises e providências adotadas.

IV – Comprovar a regularização dos itens de segurança e funcionamento das ambulâncias identificados na inspeção, incluindo sinalizadores, sirenes, macas, iluminação e demais itens apontados.

V – Garantir a disponibilidade e a instalação adequada de coletores de materiais perfurocortantes nos veículos em que sejam necessários, conforme as atividades realizadas e as normas aplicáveis.

6. PRAZO PARA CUMPRIMENTO E COMPROVAÇÃO

Fica estabelecido o **prazo de 120 (cento e vinte) dias úteis** para que cada unidade responsável adote as providências recomendadas e encaminhe à Coordenadoria de Controle Interno a respectiva documentação comprobatória.

Para fins de planejamento e monitoramento, fica estabelecido como **data-limite de referência o dia 05 de maio de 2027,** considerando os feriados municipais e nacionais.

O prazo geral não afasta a necessidade de adoção imediata das providências indispensáveis à segurança dos usuários e à regularidade da circulação dos veículos utilizados no transporte escolar e no transporte de pacientes.

Os responsáveis deverão encaminhar à Coordenadoria de Controle Interno documentação que permita identificar:

I – o achado a que a providência se refere;

II – a medida adotada;

III – a data de execução;

IV – os documentos comprobatórios correspondentes;

V – as pendências existentes e, quando necessário, a justificativa e a previsão de conclusão.

Quando a execução depender de contratação, procedimento licitatório, disponibilidade orçamentária ou atuação de outro setor, a unidade responsável deverá apresentar os registros das providências já realizadas e as etapas necessárias à conclusão, sem que isso represente dispensa do dever de acompanhamento.

7. MONITORAMENTO DA AUDITORIA

Será instaurado o Procedimento de Monitoramento de Auditoria nº 001/2026-MON, sob responsabilidade da Coordenadoria de Controle Interno, para acompanhar a implementação das recomendações e registrar a situação de cada achado.

O monitoramento será realizado por meio de análise documental e, quando necessário, de verificação *in loco*.

Para fins de acompanhamento, os achados serão classificados da seguinte forma:

I – Atendido: quando houver comprovação suficiente da implementação da providência recomendada.

II – Parcialmente atendido: quando parte da medida tiver sido implementada, mas permanecerem pendências relevantes.

III – Não atendido: quando a providência necessária não tiver sido implementada ou não houver comprovação suficiente de sua execução.

IV – Em andamento: quando houver evidências de execução das medidas, mas a conclusão depender de etapas ainda pendentes.

A classificação será realizada conforme as evidências disponíveis, não sendo suficiente a mera informação de que determinada providência foi adotada.

Caso sejam identificadas pendências não solucionadas, ausência de resposta ou reincidência das falhas, a Coordenadoria de Controle Interno registrará a situação no procedimento de monitoramento e dará ciência ao Chefe do Poder Executivo, quando necessário, para avaliação e adoção das medidas cabíveis.

O encerramento de cada achado dependerá da análise das evidências apresentadas e do registro formal da conclusão pelo Controle Interno.

8. CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTOS

A auditoria realizada no âmbito do PAACI 2026 permitiu avaliar os controles cadastrais e documentais da frota, o acompanhamento de multas de trânsito, o consumo de combustível, a rastreabilidade das despesas de manutenção, as condições físicas e operacionais dos veículos e os registros relativos às rotas do transporte escolar e à utilização dos veículos pelas Secretarias Municipais de Educação e Saúde.

Nas verificações realizadas, a análise das rotas e dos registros de utilização examinados não apontou irregularidades específicas. No entanto, foram identificadas irregularidades na documentação exigida para o transporte escolar, além de fragilidades nos cadastros, no acompanhamento de multas, na análise do consumo de combustível, na identificação dos veículos beneficiados por despesas de manutenção e nas condições físicas e operacionais de parte dos veículos inspecionados.

Quanto à Secretaria Municipal de Saúde, a manifestação informou que as taxas dos documentos vencidos já estavam pagas e que os documentos atualizados foram emitidos posteriormente. Essa providência foi considerada na análise, sem caracterizar irregularidade no pagamento das taxas, permanecendo os demais achados sujeitos ao monitoramento conforme as recomendações deste relatório.

As manifestações apresentadas pelo Departamento de Frotas e pelas Secretarias Municipais de Educação e Saúde demonstram a adoção ou o planejamento de providências destinadas ao aperfeiçoamento dos controles e à correção de parte das situações identificadas.

Entretanto, a análise das respostas indica que algumas medidas permanecem em andamento e que outras dependem de comprovação documental ou de verificação posterior. Por essa razão, não se considera que todos os achados estejam integralmente regularizados neste momento.

Diante do exposto, a Coordenadoria de Controle Interno conclui os trabalhos de auditoria, mantendo as recomendações e o monitoramento das pendências identificadas, com o objetivo de verificar a efetividade das providências e prevenir a repetição das falhas.

Para fins de ciência e encaminhamento, o presente relatório será submetido ao Prefeito Municipal e encaminhado ao Departamento de Frotas e Veículos e às Secretarias Municipais de Educação e Saúde, para conhecimento dos resultados e das recomendações relacionadas às respectivas áreas de atuação.

Goioerê/PR, 22 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
EMANUELLE RAMOS VINAGRE
Data: 22/10/2026 14:40:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EMANUELLE RAMOS VINAGRE

CONTROLADORA INTERNA

Portaria 956/2025