



## Memorando nº002/2026/UCCITB

Três Barras do Paraná, 13 de fevereiro de 2026

Ilustríssima Senhora  
Eliza Bortolanza  
Secretária Municipal de Educação  
Três Barras do Paraná – PR

**Assunto:** Solicitação de informações e documentos – Acompanhamento do Plano de Ação referente à Auditoria Interna do Transporte Escolar.

Ilustríssima Senhora,

A Unidade Central de Controle Interno, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 74 da Constituição Federal, pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pelas normas de controle aplicáveis à Administração Pública Municipal, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, solicitar informações e documentos comprobatórios acerca da implementação das ações previstas no Plano de Ação encaminhado por meio do Ofício nº 154/2025/SEMED, datado de 30 de junho de 2025.

Considerando que o referido Plano de Ação foi apresentado em decorrência dos achados identificados em procedimento de auditoria interna no âmbito do transporte escolar, faz-se necessário o acompanhamento sistemático das medidas corretivas propostas, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos e à efetiva regularização das inconformidades apontadas. Nesse contexto, encaminha-se, anexo a este expediente, questionário técnico contendo solicitações específicas de informações e documentação comprobatória, visando subsidiar a elaboração do Relatório de Acompanhamento das Recomendações de Auditoria, bem como assegurar a adequada verificação da conformidade administrativa, contratual e legal das providências adotadas por essa Secretaria.

Ressalta-se que as informações deverão ser prestadas de forma circunstanciada, acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios, a fim de permitir a adequada análise técnica por esta Unidade de Controle Interno.



*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

Solicita-se que a resposta seja encaminhada no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento deste expediente.

Sem mais para o momento, renovo protestos de elevada consideração e apreço.

Atenciosamente,

Edgar Martins  
Controlador Interno  
Unidade Central de Controle Interno  
Município de Três Barras do Paraná

**Anexo único: Questionário**



## **QUESTIONÁRIO DE ACOMPANHAMENTO**

### **Plano de Ação – Transporte Escolar**

Unidade Central de Controle Interno  
Município de Três Barras do Paraná

Ilma. Senhora

**Eliza Bortolanza**

Secretária Municipal de Educação

Em atenção ao Plano de Ação encaminhado por meio do Ofício nº 154/2025/SEMED, datado de 30 de junho de 2025, referente aos achados da auditoria interna do transporte escolar, a Unidade Central de Controle Interno solicita as seguintes informações e comprovações documentais quanto à implementação das ações previstas:

### **I – REGULARIZAÇÃO DE VEÍCULOS SEM AUTORIZAÇÃO DO DETRAN**

Considerando o prazo de 30 (trinta) dias estabelecido para regularização, informar:

1. A totalidade dos veículos que realizam transporte escolar atualmente (frota própria e terceirizada);
2. Quais veículos encontravam-se sem autorização do DETRAN à época do achado;
3. Se todos os veículos já foram devidamente vistoriados e autorizados pelo órgão competente.

#### **Encaminhar cópia:**

- a) Das autorizações/vistorias expedidas pelo DETRAN;
- b) Do Ofício Circular nº 09/2025/SEMED;
- c) Dos comprovantes de agendamento e realização das inspeções.

#### **Informar se houve:**



- a. Aplicação de medidas administrativas aos responsáveis;
- b. Suspensão temporária de veículos até a regularização;
- c. Substituição de veículos irregulares.

## **II – ADEQUAÇÃO À LEI MUNICIPAL Nº 2904/2025**

Informar se todos os novos contratos firmados após a publicação da Lei Municipal nº 2904/2025 estão integralmente adequados às exigências nela previstas.

### **Encaminhar cópia:**

1. Dos editais de licitação publicados;
2. Dos novos contratos firmados;
3. Dos termos aditivos realizados (especialmente referente ao Contrato nº 137/2022 – Begnini Transportes LTDA).

Confirmar se as exigências legais foram estendidas à frota própria, especificando:

- a. Quais adequações foram implementadas;
- b. Data de implementação de cada medida.

## **III – PROCESSOS LICITATÓRIOS (PRAZOS DE 15 DIAS E 180 DIAS)**

Em relação às empresas com previsão de licitação no mês de julho (prazo de 15 dias), informar:

- a) Número do processo licitatório;
- b) Modalidade adotada;
- c) Situação atual do certame;
- d) Se já houve homologação e contratação.

### **Quanto às empresas com previsão de licitação em até 180 dias:**

1. Informar se o cronograma está sendo cumprido;
2. Apresentar planejamento formal do processo licitatório;
3. Indicar fase atual de cada procedimento.

## **IV – MONITORAMENTO E CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA**



Informar se foi instituído mecanismo formal de monitoramento do cumprimento do Plano de Ação (ex.: planilha de acompanhamento, comissão designada, relatórios periódicos).

Esclarecer se houve:

1. Atualização do mapeamento de riscos do transporte escolar;
2. Implantação de check-list de conformidade contratual;
3. Capacitação dos responsáveis pela fiscalização dos contratos.

Declarar, formalmente, se todos os prazos estabelecidos no Plano de Ação foram cumpridos até a presente data, justificando eventuais atrasos.

## **V – DECLARAÇÃO FORMAL**

Encaminhar manifestação formal da Secretaria quanto:

- a) À regularidade atual do serviço de transporte escolar;
- b) À inexistência de veículos operando em desconformidade com a legislação vigente;
- c) À conformidade integral com a Lei Municipal nº 2904/2025.

## **PRAZO PARA RESPOSTA**

Solicita-se que as informações e documentos comprobatórios sejam encaminhados à Unidade Central de Controle Interno no prazo de 10 (dez) dias, para fins de instrução do Relatório de Acompanhamento das Recomendações de Auditoria.