



Processo n.: 1.031.347
Natureza: Auditoria
Órgão: Prefeitura Municipal de Felisburgo
Ano Ref.: 2017

I - Do processo de Auditoria

Tratam os autos de auditoria realizada na Prefeitura Municipal de Felisburgo no período de 06 a 11/11 e de 20 a 25/11/2017, que teve como objetivo verificar a regularidade dos serviços de transporte escolar, próprios e terceirizados, oferecidos pelo Município no período de janeiro a outubro de 2017, assim como verificar se eles atendiam à demanda de alunos da rede pública de ensino e avaliar as condições dos serviços.

Cabe informar que os autos foram digitalizados e anexados à peça n. 31 do Sistema de Gestão e Administração de Processos – SGAP. Assim, as referências às folhas nesta análise dizem respeito ao citado processo digitalizado.

O Conselheiro-Relator determinou a citação dos responsáveis apontados no relatório de auditoria (fl. 49), quais sejam: Jânio Wilton Murta Pinto Coelho – Prefeito Municipal; Alison Rodrigues da Silva – Diretor de Transportes; Valdilene Mendes de Souza Silva – Secretária Municipal de Educação; Suzana Rodrigues Gonçalves – Pregoeira.

As citações ocorreram conforme ofícios às fls. 50/53.

Os Responsáveis apresentaram manifestações e documentos às fls. 58/102.

Os autos foram encaminhados à Unidade Técnica que elaborou relatório de reexame de fls. 106/113, por meio do qual concluiu que foi sanado somente o apontamento do item 2.1.1.b4.

Os autos foram remetidos ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas que ratificou as conclusões do Órgão Técnico e opinou pela emissão de alertas em decorrência dos achados de auditoria e pela instituição de Termo de Ajustamento de Gestão, fls. 115/118v.

Ato contínuo, em sessão ordinária da 1ª Câmara, na data de 02/10/2018, foi proferido acórdão com o seguinte teor (fls. 120/123):

Vistos, relatados e discutidos estes autos, **ACORDAM** os Exmos. Srs. Conselheiros da Primeira Câmara, por unanimidade, na conformidade da

Ata de Julgamento e diante das razões expendidas no voto do Relator, em:

I) julgar irregulares os atos auditados sob a responsabilidade dos Srs. Jânio Wilton Murta Pinto Coelho, Prefeito Municipal de Felisburgo, Alison Rodrigues da Silva, Diretor de Transportes, e das Sras. Valdilene Mendes de Souza Silva, Secretária Municipal de Educação e Suzana Rodrigues Gonçalves, Pregoeira Oficial, **conforme itens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4 e 2.2.5**, sem aplicação de penalidade, nos termos da fundamentação desta decisão; **II) recomendar ao atual Prefeito Municipal de Felisburgo e ao atual Presidente da Comissão de Licitação** que cumpram e façam cumprir os dispositivos da Constituição da República referentes à matéria de licitação, bem como os da Lei Federal n. 8.666/1993, e ao atual Diretor de Transportes e gerente de Controle Interno que façam cumprir as determinações da Lei Federal n. 9503/97 – CTB acerca dos serviços de transporte escolar com o objetivo de garantir a integralidade física dos alunos da rede pública e da comunidade em geral; **III) determinar**, com amparo no inciso III do art. 275 do Regimento Interno desta Corte, que seja dada ciência desta auditoria à atual gestão municipal, e **que sejam expedidas as seguintes recomendações:** **1) ao atual Prefeito Municipal**, para que: **1.1)** estabeleça regras formais que definam as atribuições inerentes à função do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos relativos à prestação de serviços de transporte escolar; **2) ao atual Secretário Municipal de Educação**, para que: **2.1)** fiscalize e acompanhe a execução dos contratos de serviços de transporte escolar; **2.2)** elabore controles de forma clara e efetiva a fim de evitar dados conflitantes; **2.3)** readeque os serviços terceirizados do transporte escolar de acordo com a demanda dos alunos; **3) ao atual gerente de controle interno**, para que: **3.1)** fiscalize e acompanhe a execução dos contratos de serviços de transporte escolar; **3.2)** supervisione os controles do serviço de transporte escolar, emitindo relatórios periódicos contendo recomendações para o aprimoramento da gestão da prestação do serviço; **4) ao atual Diretor de Transportes**, para que: **4.1)** fiscalize e acompanhe a execução dos contratos de serviços de transporte escolar; **4.2)** verifique periodicamente se as condições dos equipamentos obrigatórios e de segurança de todos os veículos do transporte escolar permanecem adequadas, conforme laudos de vistoria; **4.3)** elabore controles de forma clara e efetiva a fim de evitar dados conflitantes; **III) determinar a intimação dos responsáveis pelos atos auditados**, por via postal, nos termos do disposto no art. 166, §1º, II e § 4º, da Resolução n. 12/2008; **IV) determinar a intimação da atual gestão municipal para que tome conhecimento das recomendações expedidas**, por via postal, nos termos do disposto no art. 166, §1º, II e § 4º da Resolução n. 12/2008; **V)** determinar a intimação do atual Prefeito para que informe, sob pena de multa, no prazo de 180 (cento e oitenta dias) contados da intimação desta decisão, se as providências acima elencadas foram colocadas em prática, mediante comprovação nos autos, por via postal, nos termos do disposto no art. 166, §1º, II e §4º, da Resolução n. 12/2008; **VI)** determinar o arquivamento dos autos, transitada em julgado a decisão e promovidas as medidas legais cabíveis à espécie. **(g.n)**

Os Gestores mencionados no acórdão foram cientificados na data de 22/10/2018 acerca da decisão e das recomendações expedidas, fls. 125/130.

Às fls. 137 e 139, consta manifestação da Coordenadoria de Pós-Deliberação informando que, até a data de 18/12/2018 e 24/06/2019, não foram registradas manifestações dos Responsáveis.

Diante da ausência de manifestação, o Relator determinou nova intimação do Prefeito Municipal de Felisburgo em 26/06/2019, fl. 140.

Às fls. 143/172, foram juntadas manifestações dos seguintes Responsáveis: Alison Rodrigues da Silva – Diretor de Transportes; Suzana Rodrigues Gonçalves – Pregoeira; Jânio Wilton Murta Pinto Coelho – Prefeito Municipal; Valdilene Mendes de Souza Silva - Secretária Municipal de Educação;

Em seguida, na data de 29/08/2019, o Relator encaminhou os autos à 3ª Coordenadoria de Fiscalização dos Municípios (3ª CFM) para análise das manifestações.

Em análise às manifestações a 3ª CFM concluiu que “[...] os argumentos proporcionados pelo Prefeito Municipal e demais responsáveis, em nada acrescentaram ao que já havia sido oferecido em suas afirmações anteriores, esta unidade técnica considera que se faz necessário nova intimação aos agentes públicos envolvidos para que apresentem as medidas tomadas com vistas ao atendimento das recomendações deste Tribunal”, fls. 175/177v.

Às fls. 178/187, foram feitas novas intimações ao Prefeito Municipal Sr. Jânio Wilton Murta Pinto Coelho, contudo, conforme certidão à fl. 189 não houve manifestação até a data de 17/02/2021.

Em decorrência da ausência de manifestação, o Relator determinou a intimação (fl. 190), na data de 23/02/2021, do atual Prefeito Municipal Sr. Ideuvan Avelar, para adoção das recomendações constantes da decisão prolatada pela 1ª Câmara em 28/09/2018, acórdão às fls. 120/123v e ratificadas na manifestação da Unidade Técnica de fls. 175/177v. A intimação foi realizada conforme ofício de 04/05/2021, peça n. 33.

Embora devidamente intimado, não houve manifestação até a data de 29/09/2021, conforme certidão de não manifestação à peça n. 35.

Deste modo, o Relator determinou nova intimação, em 30/09/2021, do Sr. Ideuvan Avelar, Prefeito do Município de Felisburgo, peça n. 36. A intimação ocorreu na data de 06/10/2021, conforme ofício à peça n. 37.

Novamente não houve manifestação até a data de 03/03/2022, de acordo com certidão à peça n. 40.

Em 09/03/2022, o Relator reiterou a determinação para intimação do atual Prefeito de Felisburgo, peça n.41. A intimação foi realizada conforme ofício à peça n. 42. Não houve manifestação até a data de 19/05/2022, peça n. 44.

Em decorrência da reiterada ausência de manifestação, foi proferido acórdão em sessão da 2ª Câmara, na data de 23/06/2022, *in verbis* (peça n. 47):

Vistos, relatados e discutidos estes autos, **ACORDAM** os Exmos. Srs. Conselheiros da Segunda Câmara, por unanimidade, na conformidade da Ata de Julgamento e diante das razões expendidas no voto do Relator, em: **I) aplicar multa ao Prefeito do Município de Felisburgo, Sr. Ideuvan de Souza Avelar**, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), com fundamento no art. 85, III, da Lei Complementar n. 102/2008 e do art. 318, III, da Resolução TCEMG n. 12/2008, em face do descumprimento da intimação realizada em 5/4/2022, para que tomasse ciência do relatório técnico de fls. 175 a 177v da peça 31 e comprovasse o cumprimento das recomendações emitidas pela Primeira Câmara em 2/10/2018;

II) aplicar multa ao Prefeito do Município de Felisburgo, no período de 2016 a 2020, Sr. Jânio Wilton Murta Pinto Coelho, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), nos termos do art. 85, III, da Lei Complementar n. 102/2008, e do art. 318, III, da Resolução TCEMG n. 12/2008, em razão do reiterado descumprimento das intimações para que tomasse ciência do relatório técnico de fls. 175 a 177v da peça 31 e comprovasse o cumprimento das recomendações emitidas pela Primeira Câmara em 2/10/2018;

III) determinar a formação de autos apartados para a cobrança das multas, nos termos dos arts. 161 e 162 da Resolução TCEMG n. 12/2008;

IV) determinar a renovação da intimação do Prefeito do Município de Felisburgo, Sr. Ideuvan de Souza Avelar, por via postal, com aviso de recebimento em mãos próprias – ARMP, e por meio de publicação no Diário Oficial de Contas, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, tome conhecimento do relatório técnico, fls. 175 a 177v da peça 31, e comprove o cumprimento das recomendações emitidas no acórdão prolatado pela Primeira Câmara em 2/10/2018, ou apresente as devidas justificativas, sob pena de multa diária no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) até o limite de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), nos termos do art. 90 da Lei Complementar n. 102/2008 e do art. 321 da Resolução TCEMG n. 12/2008. **(g.n)**

Em cumprimento a determinação do acórdão, o Prefeito Municipal Sr. Ideuvan de Souza Avelar foi intimado da decisão supracitada, em 05/07/2022, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, tomasse conhecimento do relatório técnico de peça 31, e comprovasse o cumprimento das recomendações emitidas no acórdão prolatado pela Primeira Câmara em 02/10/2018, ou apresentasse as devidas justificativas, sob pena de aplicação de multa diária, nos termos do art. 90 da Lei Complementar n. 102/2008 e do art. 321 da Resolução TCEMG n. 12/2008, peça n. 49.

À peça n. 53, foi juntada pela Coordenadoria de Pós-Deliberação certidão de cadastro do procurador Sr. Adalberto Gonçalves Pires, OAB/MG nº 67522.

Às peças ns. 55/60, foram anexadas a manifestação e os documentos apresentados pelo Prefeito Municipal Sr. Ideuvan de Souza Avelar.

Os autos foram encaminhados a esta Unidade Técnica para análise da manifestação, peça n. 67.

II – Da manifestação e do monitoramento

Manifestação do Sr. Ideuvan Souza Avelar, Prefeito Municipal, peças ns. 55/60

A manifestação foi apresentada nos seguintes termos, peça n. 56:

Trata-se de auditoria tendo por objeto o exame quanto à regularidade dos serviços de transporte escolar oferecidos pelo município no período de janeiro a outubro de 2017, assim como verificar se ele atende à demanda de alunos da rede pública de ensino e avaliar as condições de serviços prestados.

Pois bem! A auditoria teve como responsáveis diretos o prefeito à época, o Sr. Jânio Wilton Murta Pinto Coelho, a Sra. Suzana Rodrigues Gonçalves (presidente da Comissão Permanente de Licitação), o Sr. Alison Rodrigues da Silva (diretor de Transportes) e a Sra. Valdilene Mendes de Souza Viana (Secretária Municipal de Educação).

Concluída a auditoria ainda no mandato anterior, os referidos acima foram devidamente notificados para cumprir os apontamentos finais da auditoria, quedando-se inertes. Com efeito, o atual prefeito foi instado a manifestar acerca dos apontamentos, no entanto, tais apontamentos dizem respeito à gestão anterior, o que nada foi encontrado, daí o atraso em responder à essa respeitável Corte de Contas.

No entanto, atendendo ao determinado por esse Tribunal de Contas, faz-se juntar em anexo os atos e providências praticadas em cumprimento ao relatório final de auditoria e decisão, pugnando pela não aplicação de multa, sob pena de responsabilidade objetiva.

Foram apresentados os seguintes documentos:

- Manual de instruções e procedimentos para o setor de frotas, peça n. 55;
- Relatório denominado Listagem de Controle de Utilização de Veículo/Equipamento, peças ns. 58/60;
- Procuração - Advogado Adalberto Gonçalves Pires – OAB/MG n. 67.522, peça n. 57.

Análise

Inicialmente cabe transcrever as recomendações que foram dispostas na decisão prolatada pela 1ª Câmara em 02/10/2018, acórdão à peça n. 20:

- **II) recomendar ao atual Prefeito Municipal de Felisburgo e ao atual Presidente da Comissão de Licitação** que cumpram e façam cumprir os dispositivos da Constituição da República referentes à matéria de licitação, bem como os da Lei Federal n. 8.666/1993, e ao atual Diretor de Transportes e gerente de Controle Interno que façam cumprir as determinações da Lei

Federal n. 9503/97 – CTB acerca dos serviços de transporte escolar com o objetivo de garantir a integralidade física dos alunos da rede pública e da comunidade em geral;

- **III) determinar, com amparo no inciso III do art. 275 do Regimento Interno desta Corte, que seja dada ciência desta auditoria à atual gestão municipal, e que sejam expedidas as seguintes recomendações:1) ao atual Prefeito Municipal, para que: 1.1) estabeleça regras formais que definam as atribuições inerentes à função do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos relativos à prestação de serviços de transporte escolar; 2) ao atual Secretário Municipal de Educação, para que: 2.1) fiscalize e acompanhe a execução dos contratos de serviços de transporte escolar; 2.2) elabore controles de forma clara e efetiva a fim de evitar dados conflitantes; 2.3) readeque os serviços terceirizados do transporte escolar de acordo com a demanda dos alunos; 3) ao atual gerente de controle interno, para que: 3.1) fiscalize e acompanhe a execução dos contratos de serviços de transporte escolar; 3.2) supervisione os controles do serviço de transporte escolar, emitindo relatórios periódicos contendo recomendações para o aprimoramento da gestão da prestação do serviço; 4) ao atual Diretor de Transportes, para que: 4.1) fiscalize e acompanhe a execução dos contratos de serviços de transporte escolar; 4.2) verifique periodicamente se as condições dos equipamentos obrigatórios e de segurança de todos os veículos do transporte escolar permanecem adequadas, conforme laudos de vistoria; 4.3) elabore controles de forma clara e efetiva a fim de evitar dados conflitantes.**

Verifica-se que a manifestação apresentada se limitou a informar que a auditoria ocorreu em gestão anterior e que por isso ocorreu demora para responder a este Tribunal de Contas. Não houve manifestação específica e individualizada acerca das recomendações constantes do acórdão.

O Manifestante fez referência em sua petição de que os documentos anexos à manifestação demonstrariam as providências adotadas em cumprimento às recomendações do acórdão.

Em análise à documentação, constata-se que foi apresentado à peça n. 55 um Manual de Instruções e Procedimentos para o Setor de Frotas. No citado Manual foram estabelecidas as competências do setor de Frotas e descritos os procedimentos para os abastecimentos e para a aquisição de peças e serviços para os veículos/equipamentos, *in verbis*:

5. Procedimento para SISTEMA DE FROTAS:

Realizar dentro do mês, os seguintes lançamentos no sistema:

a. Abastecimentos; b. Lubrificantes c. Peças e Serviços; d. Transporte Escolar; e. Controle de Utilização.

ABASTECIMENTOS:

1. Os abastecimentos deverão ser executados mediante Autorização devidamente preenchida e assinada pelo autorizador, contendo no mínimo a placa do veículo, km, data e nome do motorista; 2. Depois que o abastecimento for feito, anotar a quantidade de litros, valor unitário do litro e valor total do abastecimento na Autorização, estes mesmos dados deverão estar contemplados no Cupom Fiscal, “pedir para o frentista constar no Cupom”. 3. Quando chegar a data para o pagamento do Combustível consumido, (esta data deverá ser definida e acordada entre o posto e a prefeitura) o posto deverá encaminhar a um responsável previamente definido pela Prefeitura, os Cupons Fiscais 4. Os Cupons recebidos deverão ser conferidos e novamente somados, pois, o total da sua somatória, deverá ser igual ao total da somatória do relatório impresso emitido pelo Posto; 5. Após a conferência e aprovação, os Cupons deverão ser repassados ao setor de Frotas juntamente com o relatório das totalizações por secretaria, sendo que, uma cópia do segundo, deverá ser encaminhada ao setor de Compras para emitirem a “AF” (Autorização de Fornecimento) que depois de emitida, deverá ser repassada ao posto, que por sua vez, emitirá a Nota Fiscal. 6. O posto deverá entregar a Nota Fiscal no setor de Finanças “Tesouraria”, juntamente com a cópia da AF “se possível”, e este setor deverá deixar disponível para o Setor de Frotas, a Cópia da Nota Fiscal de Combustível de cada Secretaria e a cópia da AF “Caso o posto tenha entregue”; 7. O Setor de Compras deverá deixar disponível para o Setor de Frotas uma cópia da AF (Autorização de Fornecimento) de cada secretaria, pois nela constará o número do empenho (este procedimento é válido, para o caso de o posto não entregar a cópia da AF ao setor de Finanças “Tesouraria”); 8. Caberá ao responsável pelos lançamentos do setor de Frotas, buscar as Notas Fiscais na Tesouraria a AF no setor de compras, estes dois documentos serão de grande valia no momento dos lançamentos dos abastecimentos no sistema, porque: a. Das Notas Fiscais, lançaremos o seu número no sistema, além de conferir se os valores batem com os cupons emitidos; b. Das AFs, no caso dos abastecimentos, aproveitaremos o nº do Empenho que nele estará demonstrado, além de conferir se os valores estão batendo com os da Nota Fiscal, no caso dos lançamentos das peças e serviços, aproveitaremos ainda, a vantagem de lança-los automaticamente no sistema, ou em caso de termos de lança-los manualmente, aproveitaremos os códigos dos itens que estará demonstrado na AF; c. Os dois documentos deverão ser XEROCADOS e arquivados juntamente com os cupons (que também devem ser xerocados), servindo futuramente, de comprovação da legalidade dos lançamentos;

PEÇAS E SERVIÇOS:

1. Às compras de peças e execução de serviços deverão ser executados mediante autorização do setor de compras através da AF e nesse momento o requisitante deverá informar a Placa do veículo que receberá as peças ou serviços que deverá constar nas entrelinhas da AF, as compras das peças podem ocorrer de duas formas: 1ª-Se a pessoa que requisitou a AF ao setor

de Compras, for diretamente ao fornecedor retirar o produto, ele ficará obrigado a levar o produto juntamente com a Nota Fiscal e cópia da AF até o Almoxarifado para efetuar a entrada e saída imediata, caso não exista o Almoxarifado ele deverá levar o xerox da AF e NF ao setor de Frotas para serem lançados; 2ª - Se a AF for entregue ao fornecedor e o fornecedor ficar responsável pela entrega do produto, este, deverá ser endereçado para o Almoxarifado, caso não exista o Almoxarifado, a administração deverá definir quem ficará responsável pelo recebimento e onde será o local de entrega dessas compras automotivas, para esse responsável pelo recebimento, fique com a obrigação de repassar as cópias das NF e AF ao setor de Frotas. 2. O Mesmo se dará relativo aos Serviços de Mão de Obras, só será tratado de forma diferente aqueles serviços tipo: Lavagem de carro, pois esses ocorrem mediante autorização como ocorre com os abastecimentos, o que deve ocorrer indispensavelmente nesses casos, é informar a cada autorização a placa e o KM do veículo no momento da lavada.

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO:

1. O controle deve ocorrer individualmente carro por carro, deverá ficar em cada carro uma planilha de controle de utilização e essa deverá ser preenchida sempre que o carro vier a ser utilizado independente do motorista que vier a utilizá-lo, o motorista condutor do veículo, deverá colocar a Data e Hora da Saída, km da Saída, Data e Hora da Chegada, Km da Chegada, Destino e Objetivo da Viagem. Obs.: Essas informações inseridas no sistema, possibilitarão saber: Quantas e quais viagens um determinado motorista fez no mês, Quantos Km um determinado motorista ou veículo percorreu no mês, quem dirigiu um determinado veículo em uma data específica, possibilitando identificar e comprovar quem dos motoristas tomou multa (caso ela ocorrer).

TRANSPORTE ESCOLAR:

1. O Controle do Transporte Escolar determinado pelo SICOM, requer as seguintes informações: Quais as Rotas existentes, Km total de cada Rota no mês, Veículos de cada Rota, Turnos de cada Rota, Escola de Destino dos Alunos, Total de Alunos Transportados no mês por Rota, Dias letivos no mês. Essas informações deverão ser repassadas pelo Secretário (a) de Educação ao setor de Frotas, o setor de Frotas deverá repassar ao Secretário (a) a Planilha “já enviada por e-mail à Matheus” esta deverá ser preenchida mensalmente pelo secretário (a) que deverá ter o cuidado de deixar os km percorridos pelos veículos terceirizados exatamente igual o que será informado pelo setor de compras no momento da geração da AF, essas informações de forma alguma podem divergir.

PROVIDÊNCIAS PARA O CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR

2. Será preciso levantar as Rotas Existentes onde serão realizados o transporte de alunos pelos veículos próprios e terceirizados, essas deverão (caso não estejam) ser cadastradas no sistema; 3. Será preciso levantar os veículos próprios e principalmente os terceirizados que farão o transporte escolar, estes deverão ser vinculados às suas rotas específicas, uma rota pode ter mais de um veículo vinculado.

Verifica-se que em que pese tenha sido apresentado o Manual acima descrito, não foi demonstrado o atendimento das recomendações dispostas nos itens **III) 1.1) e 2.2)**, quais sejam: **1.1)** estabeleça regras formais que definam as atribuições inerentes à função do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução

dos contratos relativos à prestação de serviços de transporte escolar e 2.2) elabore controles de forma clara e efetiva a fim de evitar dados conflitantes.

No que se refere às demais recomendações do acórdão, não houve manifestação a respeito delas, bem como apresentação de quaisquer documentação comprobatória.

Foram apresentados às peças ns. 58/60 relatórios de veículo/equipamento, conforme imagem a seguir:

 UF: MINAS GERAIS MUNICÍPIO: FELISBURGO ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL	30 mai 2022 11:06 FOLHA: 1 Listagem de Controle de Utilização Período: 01/01/2022 até 30/05/2022						
Veículo/Equipamento: 000047-CWT- 9781 ÔNIBUS Placa: QWT-9781							
Nº Utilização	Início	Final	Medidor	Chegada	Km Rod.	Vlr. Diária	Quant. Passageiros
000021	01/02/2022 05:00	28/02/2022 12:00	4.905		2.976	R\$ 0.00	220
Destino: 000009-PRATES, PARA TERRA E FELISBURGO Motorista/Operador.: 000057-MARCOS MAGALHAES BARBOSA Responsável/Autorização: 001070-ROGERIO MARCIO RODRIGUES FERREIRA Observações: PRATES, PARA TERRA, FELIZBURGO X E.E. FELISBURGO, TRANQUILINO, EUPLÍNIA.							

Observa-se que no relatório não há, por exemplo, informações relativas aos abastecimentos e manutenções realizadas (peças/serviços).

III - Conclusão

Diante do exposto nesta análise, entende-se que a manifestação e os documentos apresentados não foram suficientes para demonstrar o atendimento das recomendações da decisão prolatada pela 1ª Câmara em 02/10/2018, acórdão à peça n. 20.

CAM/DCEM, 29 de novembro de 2022

Saulo Ramos Dutra
Analista de Controle Externo
TC 3221-0