



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 078/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 024/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na capacitação de servidores do Setor de Controle Interno deste Município, capacitação essa denominada "Encontro Nacional de Controle Interno na Prática", a ser realizado nos dias 05, 06 e 07 de novembro de 2025, no Fiesta Bahia Hotel, localizado na cidade de Salvador(BA), sob responsabilidade da empresa OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA, CNPJ 33.355.071/0001-66.

INTERESSADO: SETOR DE CONTROLE INTERNO DESTA MUNICÍPIO.

P.M. SANTA RITA DE CÁSSIA
CADASTRADO NO SIGA
DATA: 21/10/2025
NOME: _____

DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 21 de outubro de 2025.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

Santa Rita de Cássia/BA, 10 de outubro de 2025.

De: SETOR DE CONTROLE INTERNO

Para: GABINETE DO PREFEITO

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na capacitação de servidores do Setor de Controle Interno deste Município, capacitação essa denominada "Encontro Nacional de Controle Interno na Prática", a ser realizado nos dias 05, 06 e 07 de novembro de 2025, no Fiesta Bahia Hotel, localizado na cidade de Salvador(BA), sob responsabilidade da empresa OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA, CNPJ 33.355.071/0001-66.

Senhor Prefeito,

1. O Controle Interno é fundamental para o sucesso e a sustentabilidade das organizações. Listamos abaixo algumas razões pelas quais ele é importante:

- a) Prevenção de erros e fraudes: Ajuda a identificar e corrigir falhas nos Processos, reduzindo erros fraudes e desperdícios de recursos;
- b) Melhoria da Eficiência: Garante que os Processos sejam realizados de forma eficiente e eficaz, otimizando o uso dos recursos;
- c) Conformidade com Regulamentações: Assegura que o Município esteja em conformidade com as Leis, Regulamentos e normas internas, evitando penalidades e danos à reputação;
- d) Proteção de Ativos: Protege os ativos do Município contra perdas, uso indevido ou roubo;
- e) Tomada de Decisão: Fornece informações precisas e confiáveis para a tomada de decisões estratégicas e operacionais;
- f) Gestão de Riscos: Identifica, avalia e mitiga riscos que podem impactar negativamente a organização;
- g) Transparência e Credibilidade: Promove a transparência e a credibilidade interna e externamente, aumentando a confiança dos entre as partes interessadas;
- h) Melhoria Contínua: Fomenta a cultura de melhoria contínua, permitindo que a organização se adapte e evolua em um ambiente dinâmico,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, S/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

em resumo, o controle interno é essencial para garantir a integridade, eficiência e sustentabilidade das organizações.

2. No âmbito do municipal, o Controle Interno foi instituído pela Resolução nº 1120/05, do Tribunal de Contas dos Municípios-TCM do Estado da Bahia, em 21 de dezembro de 2005 com as seguintes finalidades:

- a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- b) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economia, eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado resultantes de repasses de recursos efetivado pelo órgão ou entidade municipal;
- c) Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
- d) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º A avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual de que trata a alínea "a" acima visa comprovar a conformidade de sua execução;

§ 2º A avaliação da execução dos programas de governo, objeto, ainda, da alínea "a" acima, visa verificar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

§ 3º A avaliação da execução do orçamento do Município tem por objeto comprovar a conformidade de execução com os parâmetros, limites e destinações constantes dos dispositivos da Lei Federal 4.320/64 e legislação pertinente;

§ 4º A avaliação da gestão dos administradores públicos tem por finalidade comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos a examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

§ 5º A avaliação das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do Município tem por meta analisar suas consistência e adequação aos limites legais vigentes.

3. Desta forma, a capacitação dos funcionários do Controle Interno é de suma importância, para que possamos prestar os serviços que nos foram confiados através da Resolução 1120/05 do TCM-BA já mencionada anteriormente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

4. Assim sendo, encaminhamos a Vossa Excelência toda a documentação necessária acerca de capacitação denominada “Encontro Nacional de Controle Interno na Prática”, que será realizada no período de 05 a 07 de novembro de 2025, no Fiesta Bahia Hotel, em Salvador(BA), sob responsabilidade da empresa OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA, CNPJ 33.355.071/0001-66, no valor de R\$ 1.997,00 (um mil e novecentos e noventa e sete reais) por pessoa, totalizando o montante de R\$ 3.994,00 (três mil e novecentos e noventa e quatro reais) para os servidores Robson Milhomens Guedes, Controlador Geral, e a colaboradora Amanda Santos Borges.

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição de Vossa Excelência, para informações adicionais acerca do assunto aqui tratado.

ANEXOS:

- 1 - Resolução
- 2 - Estudo Técnico Preliminar
- 3 - Termo de Referência
- 4 - Proposta e Documentos da empresa

Cordialmente,

ROBSON MILHOMENS GUEDES
Controlador Geral



TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA

RESOLUÇÃO nº 1120/05

Dispõe sobre a criação, a implementação e a manutenção de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo municipais, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento nos arts. 74, I a IV, § 1º, e 75, da CRFB; art. 54, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/00; art. 90, I a IV, e seu parágrafo único, da CEB; arts. 1º, XXII e XXV, 77, I a IV, 78, I e II, e 79, da Lei Complementar nº 6, de 06.12.91, a Lei Orgânica do TCM, e considerando que:

a) cabe ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia orientar os municípios quanto a problemas legais, financeiros, orçamentários ou outros que digam respeito a suas funções;

b) a implantação e a manutenção, de forma integrada, pelos Poderes Executivo e Legislativo municipais, de Sistemas de Controle Interno Municipais constituem obrigação constitucional a ser adimplida pela Administração Pública Municipal, de acordo com o prescrito no art. 74, I a IV, da CRFB, cumprindo, dentre outras funções ali estabelecidas, a de apoiar a atribuição de auxílio ao controle externo conferida a este Tribunal pelo art. 91, I a XVI, da CEB;

c) cabe aos Sistemas de Controle Interno Municipais, juntamente com o controle externo exercido por este Tribunal, auxiliarem a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas da Lei Complementar nº 101/00 – a Lei de Responsabilidade Fiscal;

d) a existência e a manutenção de Sistemas de Controle Interno Municipais constituem peças fundamentais para a realização de gestões responsáveis e transparentes,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Do Sistema de Controle Interno Municipal

SEÇÃO I

Da Obrigatoriedade de sua Implantação e Manutenção

Art. 1º Os Poderes Executivo e Legislativo municipais implantarão e manterão, de forma integrada, Sistemas de Controle Interno Municipais, de conformidade com o mandamento contido no art. 74, I a IV, da Constituição da República Federativa do Brasil, e no art. 90, I a IV e respectivo parágrafo único, da Constituição do Estado da Bahia.

SEÇÃO II

Do Conceito e das Garantias

Art. 2º Entende-se por Sistema de Controle Interno Municipal o conjunto de normas, regras, princípios, planos, métodos e procedimentos que, coordenados entre si, têm por

objetivo efetivar a avaliação da gestão pública e o acompanhamento dos programas e políticas públicas bem como, evidenciando sua legalidade e razoabilidade, avaliar os seus resultados no que concerne à economia, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais.

Art. 3º A manutenção de Sistemas de Controle Interno Municipais confere aos Gestores a garantia de que se vejam cumpridas:

I - a promoção de operações metódicas, regulares e repetidas que visem aferir, no processo de produção de bens e/ou serviços pelo município, a estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, razoabilidade, economicidade e eficiência;

II - a preservação dos recursos públicos municipais, buscando defendê-los e eximi-los de prejuízos advindos de desvios, desperdícios, abusos, erros, fraudes ou irregularidades;

III - a promoção e o respeito a leis e regulamentações, bem como a normas e diretrizes emanadas do próprio órgão ou entidade, desde que não conflitem com a legislação em vigor; e

IV - a elaboração e a manutenção de dados financeiros e de gestão confiáveis, apresentando-os correta e ordenadamente, quando solicitados pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 4º As atividades inerentes ao controle interno serão exercidas em todos os níveis hierárquicos dos Poderes Executivo e Legislativo municipais, bem como das entidades da administração indireta do município, por servidores municipais, ocupantes de cargos públicos do quadro permanente do órgão ou entidade, não sendo passíveis de delegação por se tratar de atividades próprias do Município.

SEÇÃO III

Do Suporte Institucional do Sistema de Controle Interno

Art. 5º As atividades dos Sistemas de Controle Interno Municipais serão atribuídas a unidades específicas – os Órgãos Centrais do Sistema - que, criadas por lei municipal, possuam estruturas condizentes com o porte e a complexidade do respectivo Poder, ficando diretamente subordinada ao Prefeito ou Presidente de Câmara, conforme o caso, vedada a subordinação hierárquica a outro qualquer órgão/unidade da estrutura dos Poderes ou da entidade.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo terá como órgãos setoriais a Contabilidade, as Supervisões e Diretorias das Secretarias Municipais e os órgãos das entidades da administração indireta, os quais se reportarão ao Órgão Central no que concerne à prestação de informações referentes a suas atividades.

Art. 6º O Sistema de Controle Interno Municipal não poderá ser alocado a unidade a criar ou já existente na estrutura do órgão municipal que seja, ou venha a ser, responsável por outro qualquer tipo de atividade que não a de controle interno.

Art. 7º É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese, a terceirização da implantação e manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, cujo exercício é de exclusiva competência do órgão que o instituiu.

Art. 8º À unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal não será negado o acesso a informações pertinentes ao objeto de sua ação por quaisquer unidades da estrutura do órgão ou entidade municipal, seja qual for o nível hierárquico ao qual pertencerem.

SEÇÃO IV

Da Finalidade

Art. 9º Constituem finalidades do Sistema de Controle Interno Municipal:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economia, eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, resultante de repasse de recursos efetivado pelo órgão ou entidade municipal;

III - exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e deveres do município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º A avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual de que trata o inciso I deste artigo visa comprovar a conformidade de sua execução.

§ 2º A avaliação da execução dos programas de governo, objeto, ainda, do inciso I mencionado no parágrafo anterior, visa verificar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.

§ 3º A avaliação da execução do orçamento do município, tratada no inciso II deste artigo, tem por objetivo comprovar a conformidade da execução com os parâmetros, limites e destinações constantes dos dispositivos da Lei nº 4.320/64 e legislação pertinente.

§ 4º A avaliação da gestão dos administradores públicos de que trata o inciso II tem por finalidade comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

§ 5º A avaliação das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município tem por meta analisar sua consistência e adequação aos limites legais vigentes.

SEÇÃO V

Da Competência

Art. 10. Compete ao Sistema de Controle Interno Municipal, além de outras atividades que forem fixadas por lei municipal no ato de criação da unidade administrativa pertinente:

I - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº 6, de 06.12.91, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios, e demais normas editadas pela Corte;

II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00, o qual será assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal;

III - exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município;

IV - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/00;

V - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/00;

VI - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

VII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;

VIII - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;

IX - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;

- X - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;
- XI - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- XII - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;
- XIII - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais.

SEÇÃO VI

Das Operações Objeto de Controles Específicos

Art. 11. Serão objeto de acompanhamentos e controles específicos por parte do órgão responsável pelo Sistema de Controle Interno Municipal:

- I - a execução orçamentária e financeira;
- II - o sistema de pessoal (ativo e inativo);
- III - os bens patrimoniais;
- IV - os bens em almoxarifado;
- V - os veículos e combustíveis;
- VI - as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;
- VII - as obras públicas, inclusive reformas;
- VIII - as operações de créditos;
- IX - os limites de endividamento;
- X - os adiantamentos;
- XI - as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos;
- XII - a dívida ativa;
- XIII - a despesa pública;
- XIV - a receita;
- XV - a observância dos limites constitucionais;
- XVI - a gestão governamental;
- XVII - os precatórios.

SEÇÃO VII

Das Atividades do Sistema de Controle Interno Municipal

Art. 12. Para o pleno exercício de sua competência, os Sistemas de Controle Interno Municipais deverão desempenhar, dentre outras, as seguintes atividades de controle:

I - na Execução Orçamentária e Financeira:

- a) verificar a existência, atualização e adequação dos registros dos Livros ou Fichas de Controle Orçamentário, do Diário, do Razão, do Caixa, dos Boletins de Tesouraria e dos Livros da Dívida Ativa com as normas constantes da Lei nº 4.320/64 e legislação pertinente;
- b) verificar se a guarda dos Livros está sendo feita nos arquivos do órgão ou entidade, já que é vedada sua permanência em escritórios de contabilidade;
- c) verificar se os Livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente;
- d) verificar a existência de autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra;

- e) verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar nº 101/00, a exemplo dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.

II – no Sistema de Pessoal:

- a) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizados dos servidores do órgão ou entidade, aí se incluindo os ocupantes de cargos de provimento permanente ou efetivos, ativos e inativos, de cargos de provimento temporários (cargos em comissão) e os empregados contratados sob o regime celetário;
- b) verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas profissionais;
- c) verificar a existência de registros atualizados das pensões e aposentadorias concedidas, identificando os nomes dos beneficiados e as respectivas fundamentações legais;
- d) verificar a existência de controles de freqüências, arquivos e prontuários atualizados e organizados;
- e) verificar a existência de programas de capacitação continuada de servidores e empregados;
- f) verificar a existência de segregação das funções de cadastro e de folha de pagamento;
- g) verificar a realização de recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas;
- h) efetivar o acompanhamento de contratos de servidores por tempo determinado, analisando sua legalidade e visando a observância das obrigações contratuais neles contidas;
- i) verificar se estão sendo encaminhados, trimestralmente, à Inspeção Regional do TCM à qual esteja jurisdicionado o órgão ou entidade, informações sobre o número total de servidores públicos e empregados, nomeados e contratados, bem como a despesa total com o pessoal, na forma especificada pela Resolução TCM nº 395/99;
- j) efetivar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com folhas de pagamento dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal;
- k) verificar a existência e geração constante e freqüente de relatórios gerenciais relativos aos recursos humanos dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal;
- l) verificar se estão sendo cumpridos os limites relativos a despesa de pessoal estabelecidos por legislação federal.

III – nos Bens Patrimoniais:

- a) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a (01) um ano;
- b) verificar se os bens de natureza permanente receberam números seqüenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
- c) verificar se a numeração foi efetuada mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
- d) verificar se os bens estão registrados em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;
- e) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;

f) verificar a existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens.

IV – nos Bens em Almojarifado:

- a) verificar a existência de arquivos de registro de materiais e bens que, processados em fichas ou magneticamente, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;
- b) verificar a existência e utilização de documento padrão para a requisição de material;
- c) verificar a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;
- d) verificar se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;
- e) verificar se o valor total do estoque apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira vem sendo registrado no sistema patrimonial;

- f) verificar as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação, etc.;
- g) verificar a existência de registro diário das entradas e saídas do almoxarifado bem como da confecção de balancetes mensais;
- h) verificar a existência de controle das compras e aquisições de bens e serviços, seja através de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue.

V – nos Veículos e Combustíveis:

- a) verificar a existência de fichas de registros de veículos contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no Detran;
- b) verificar a existência de autorizações para abastecimento de veículos e equipamentos devidamente implantadas;**
- c) verificar a existência de mapas de controle de quilometragem e abastecimento;**
- d) verificar a existência de mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções;**
- e) verificar a existência de controle sobre reposições de peças em veículos, incluindo-se pneus.**

VI – nas Licitações, Contratos, etc.:

- a) verificar a existência de cadastro atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos;
- b) verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação;
- c) verificar a existência de acompanhamento dos contratos celebrados pela administração no que tange à vigência, pagamento de parcelas, etc.;
- d) verificar a existência de tabelas de registro de preços municipais elaborada pelo Poder Executivo municipal e se os órgãos e entidades municipais fazem uso dela, compatibilizando os preços constantes das licitações com aqueles registrados nas mencionadas tabelas.

VII - nas Obras Públicas, inclusive Reformas:

- a) a) verificar os registros das obras/serviços de engenharia executado e/ou em execução no município, de acordo com as regras constantes de Resolução do TCM que trata do Sistema SICOB;
- b) b) verificar a manutenção de cadastros atualizados de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados às obras, os quais deverão permanecer sempre à disposição do TCM;

- c) verificar se as obras/serviços de engenharia executadas ou em execução estão devidamente identificadas e a sua documentação arquivada em pastas especiais;
- d) verificar se existem projetos básico e executivo;
- e) verificar se as obras/serviços de engenharia foram precedidos de procedimento licitatório;
- f) verificar se foram elaborados orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os itens e preços unitários;
- g) verificar se foi indicada a dotação por onde deveria ocorrer a despesa;
- h) verificar se foram providenciadas fotografias da situação pré-existente, no caso de reformas;
- i) verificar se foi firmado contrato com a empresa executora, bem como se o mesmo foi complementado por termos aditivos;
- j) verificar se foi expedida ordem de início dos serviços;
- k) verificar se os pagamentos das obras/serviços de engenharia foram efetuados com base nos boletins de medições;
- l) verificar se as faturas, empenhos, notas fiscais e recibos se referem às obras contratadas;
- m) verificar se ocorreram requisições de materiais, bem como se houve remanejamentos daqueles excedentes de ou para outras obras;
- n) verificar se as obras foram recebidas mediante termos provisórios ou definitivos;
- o) solicitar e analisar demais informações consideradas necessárias para a perfeita caracterização dos serviços a serem executados.

VIII - nas Operações de Crédito:

- a) a) verificar a existência de arquivos com controles específicos de todos os empréstimos tomados pelo município, contendo as autorizações legais para contraí-los, os contratos, valores, prazos, desembolsos ou amortizações, bem como aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais.

IX – nos Limites de Endividamento:

- a) verificar a emissão de alertas na hipóteses de a dívida consolidada do município encontrar-se próxima dos limites fixados na Resolução nº 40, do Senado Federal.

X – nos Adiantamentos:

- a) a) verificar a existência de normas definindo as condições para realização de despesas sob regime de adiantamento e as regras para a sua concessão e prestação de contas;
- b) b) verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação das contas relativa ao adiantamento, conforme estabelecido em Resolução do TCM.

XI – nas Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições:

- a) a) verificar se a entidade para a qual o recurso foi repassado é reconhecida, por lei municipal, como entidade civil sem fins lucrativos, como ensina Resolução deste TCM;
- b) b) verificar se as entidades que receberam recursos deles prestaram contas no prazo assinalado em Resolução deste Tribunal;
- c) c) verificar se da prestação de contas a que alude a alínea anterior consta a documentação estabelecida por Resolução deste TCM;
- d) d) emitir parecer sobre a regularidade ou não da prestação de contas da entidade civil beneficiada.

XII – na Dívida Ativa:

- a) a) verificar se, depois de esgotado o prazo estabelecido para pagamento, da decisão administrativa irreformável ou da decisão judicial passada em julgado, o crédito tributário foi devidamente inscrito em dívida ativa;
- b) b) verificar se constam da inscrição em dívida ativa o(s) nome(s) do(s) devedor(es) ou co-responsável(eis), bem como seu(s) domicílio(s) ou residência(s);
- c) c) verificar se constam da inscrição a quantia devida, o modo de cálculo dos juros de mora, a origem do crédito, a data de inscrição, o número do processo administrativo que originou o crédito, a indicação do livro e da folha de inscrição;
- d) d) verificar se contribuinte foi devidamente comunicado da inscrição do débito em dívida ativa;
- e) e) verificar se, não sendo regularizado o débito pelo contribuinte no prazo estabelecido, foi emitida a certidão de dívida ativa;
- f) f) verificar se da certidão de que trata a alínea anterior constam o nome do devedor, co-responsável, se houver, bem como domicílios ou endereços residenciais, valor original da dívida, juros e outros encargos previstos em lei, origem, natureza e fundamento legal, data e número de inscrição no registro da dívida ativa e número do processo administrativo ou do auto de infração;
- g) g) verificar se a Certidão de Dívida Ativa foi encaminhada à Procuradoria do Município para que se dê início ao processo de execução fiscal.

XIII - na Despesa Pública:

- a) a) verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, nas Notas de Empenho, Notas Fiscais, Recibos, cotações de preços, nos casos de aquisições por dispensa de licitação, e outros documentos similares;
- b) b) verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária e cheque, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;
- c) c) verificar se o pagamento foi efetuado pelas únicas formas previstas em Resolução do Tribunal: cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica, e se as quitações das importâncias recebidas pelos credores foram efetuadas mediante assinaturas firmadas em recibo;
- d) d) analisar a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço;
- e) e) consultar as bases de dados dos órgãos fazendários quanto à regularidade cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços.

XIV - na Receita:

- a) a) verificar a existência de documentos de arrecadação municipal;
- b) b) verificar a existência de registros bancários e de Tesouraria, tais como boletins de Tesouraria, contas bancárias, etc.;
- c) c) verificar a existência de cadastro de contribuintes atualizado (imóveis, prestadores de serviços, etc.

XV - na observância dos Limites Constitucionais:

- a) verificar a observância dos limites constitucionais atinentes:
 - 1. 1. ao endividamento do órgão/entidade;
 - 2. 2. aos gastos com pessoal;
 - 3. 3. às aplicações em educação (FUNDEF inclusive);
 - 4. 4. aos gastos com a saúde.

XVI – na Gestão Governamental:

- a) a) verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- b) b) verificar se os programas/projetos previstos no PPA constam da LOA e da LDO;
- c) c) analisar, sob o aspecto da economicidade, o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do seu gerenciamento;
- d) d) avaliar a gestão do administrador, visando comprovar sua legalidade e legitimidade e seus resultados quanto à eficiência e eficácia dos programas/projetos executados ou em execução.

XVII – nos Precatórios

- a) a) verificar a sua inclusão no orçamento;
- b) b) verificar a sua contabilização;
- c) c) verificar o acompanhamento da ordem cronológica dos pagamentos.

SEÇÃO VIII

Do Apoio ao Controle Externo

Art. 13. No apoio ao controle externo exercido por este Tribunal, o Sistema de Controle Interno Municipal deverá desempenhar, dentre outras que lhe forem solicitadas pela Corte, as seguintes funções:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas dos Municípios, programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao TCM os respectivos relatórios, na forma a ser estabelecida em Resolução da Corte;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência.

SEÇÃO VIII

Da Responsabilidade

Art. 14. O dirigente da unidade competente para a manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas dos Municípios, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º Na comunicação ao Tribunal, o dirigente referido no *caput* deste artigo informará as providências adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;
- II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;
- III - evitar ocorrências semelhantes.

Art. 15. Verificada em inspeção ou auditoria, ou na apreciação e julgamento das contas, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido comunicada tempestivamente ao Tribunal, notadamente as que possam vir a causar dano ao erário, e constatada a omissão do dirigente responsável pela unidade de manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, ficará o mesmo sujeito, na qualidade de responsável solidário, às sanções previstas para a espécie.

CAPÍTULO III

Das Obrigações e das Sanções

Art. 16. O Sistema de Controle Interno Municipal avaliará a observância, pelas diversas instâncias e unidades dos órgãos e entidades, dos procedimentos, normas e regras estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 17. O dirigente da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal deverá, por ocasião dos preparativos das prestações de contas mensais e anuais, firmar e anexar aos demonstrativos mensais ou anuais relatórios circunstanciados, atestando que a documentação a ser encaminhada sofreu a devida análise por parte da mencionada unidade, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas ocorridas, tenham ou não sido elas sanadas.

Parágrafo único. Fica vedada a assinatura, no relatório de que cuida este artigo, de servidor que não seja o dirigente nele identificado.

Art. 18. As prestações de contas encaminhadas ao Tribunal de Contas dos Municípios destituídas do relatório de que trata o *caput* do artigo anterior serão consideradas incompletas, o que poderá ensejar sua rejeição.

Art. 19. Fica conferido o prazo de 270 dias, a contar da publicação desta Resolução, para que, através de lei municipal, se efetive a criação de unidades nos órgãos/entidades municipais, às quais será atribuída a responsabilidade pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, de conformidade com as regras contidas nesta Resolução.

§ 1º Será encaminhada a este Tribunal de Contas dos Municípios, tão logo seja editada e publicada, cópia da lei municipal que instituiu a unidade de que trata este artigo, bem como do ato que designou o servidor municipal encarregado de chefiá-la.

§ 2º Os Poderes Executivo e Legislativo municipais cujas unidades de manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, criadas por lei municipal, já tenham sido implantadas, encaminharão a este Tribunal de Contas dos Municípios, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Resolução, cópia dos referidos diplomas legais e dos atos que designaram os servidores municipais encarregados de chefiá-las.

Art. 20. A inobservância do disposto no *caput* do artigo anterior, aí se incluindo aquelas de que tratam seus §§ 1º e 2º, pelo órgão municipal, poderá ensejar a rejeição da respectiva conta anual, conforme prescreve o art. 1º, XXXVIII, da Resolução TCM nº 222/92.

Art. 21. O Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara ou o dirigente da entidade descentralizada emitirá expresso e indelegável pronunciamento sobre o parecer contido no relatório do Sistema de Controle Interno relativo a contas, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

Art. 22. A omissão ou a falsidade da informação na escrituração ou nas demonstrações a qualquer título sujeitará o titular, ou aquele que responder pela Contabilidade, à responsabilidade solidária por qualquer fato que venha provocar danos ou prejuízos ao erário, aí se incluindo a efetivação de representação ao Conselho Regional de Contabilidade, CRC.

Art. 23. Ficam impedidos de atuar em qualquer função no âmbito do controle interno municipal aqueles servidores cujas prestações de contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios ou pela Câmara Municipal respectiva.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 24. Os escritórios técnicos que prestam assessoramento ou consultoria aos órgãos/entidades municipais poderão vir a ser responsabilizados pela prestação de informações equivocadas ou fraudulentas.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário, notadamente a Instrução TCM nº 006/92.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, em 21 de dezembro de 2005

Conselheiro Raimundo Moreira
Presidente

Conselheiro Paulo Virgílio Maracajá Pereira
Vice-Presidente

Conselheiro Francisco de Souza Andrade Netto
Corregedor

Conselheiro José Alfredo Rocha Dias

Conselheiro Paolo Marconi

Conselheiro Fernando Vita

Conselheiro Otto Alencar



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a inscrição de servidores públicos municipais no evento de capacitação denominado “Encontro Nacional de Controle Interno na Prática”, a ser realizado nos dias 05, 06 e 07 de novembro de 2025, no Fiesta Bahia Hotel, localizado na cidade de Salvador/BA, sob a responsabilidade da empresa OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.355.071/0001-66.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUAN TIDA DE	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1	Inscrição de servidores públicos municipais no evento de capacitação denominado “Encontro Nacional de Controle Interno na Prática”, a ser realizado nos dias 05, 06 e 07 de novembro de 2025, no Fiesta Bahia Hotel, localizado na cidade de Salvador/BA, sob a responsabilidade da empresa OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA	Serviço	02	R\$ 1.997,00	3.994,00

1.1. *O prazo de vigência da contratação é ate 31 de dezembro de 2025.*

1.2. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.994,00 (três mil novecentos e noventa e quatro)*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

1.3. *Local e Período de Realização: O evento será realizado presencialmente em Salvador/BA – Fiesta Bahia Hotel, nas datas de 05, 06 e 07 de novembro de 2025. A carga horária de imersão total presencial é de 20 horas.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços voltados à capacitação dos servidores que atuam no Setor de Controle Interno deste Município justifica-se pela necessidade de aprimorar competências técnicas, normativas e operacionais essenciais ao desempenho das atividades de fiscalização, monitoramento e avaliação da gestão pública.

O evento denominado “**Encontro Nacional de Controle Interno na Prática**” destaca-se por abordar, de forma aplicada, temas centrais para a administração pública contemporânea, tais como: controle interno preventivo, análise de conformidade, gestão de riscos, auditoria governamental, responsabilização de agentes públicos, uso de ferramentas tecnológicas no acompanhamento de despesas e contratos, além de atualizações sobre a legislação vigente, incluindo Lei nº 14.133/2021, LRF, e demais normativos correlatos.

O Controle Interno possui papel estratégico na garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos. Nesse sentido, a atualização periódica dos servidores é imprescindível para o fortalecimento institucional do setor, garantindo maior precisão nas análises, redução de falhas procedimentais, mitigação de riscos e aprimoramento dos mecanismos de transparência e governança.

A participação dos servidores em capacitação de alcance nacional proporciona acesso a boas práticas utilizadas por outros entes públicos, favorece o intercâmbio de experiências e contribui para a padronização de rotinas e procedimentos internos. Além disso, permite que o Município esteja alinhado às exigências dos órgãos de controle externo, resultando em maior segurança jurídica e qualidade no acompanhamento das políticas públicas.

Diante disso, a contratação se revela necessária e vantajosa para a Administração, uma vez que promove a qualificação da equipe, o fortalecimento dos processos de trabalho e o cumprimento eficaz das atribuições institucionais do Setor de Controle Interno, refletindo diretamente na melhoria da gestão municipal e na adequada aplicação dos recursos públicos.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta contempla a inscrição de servidores públicos municipais em treinamento presencial com o objetivo de proporcionar capacitação especializada e aplicada às atividades de Controle Interno, Auditoria, Fiscalização, Corregedoria, Ouvidoria, Licitações e Contratos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

O ciclo de vida do objeto compreende todas as etapas que garantem a efetividade e a durabilidade dos resultados da capacitação, desde a formalização da inscrição até a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos na rotina administrativa do órgão.

Inicialmente, a Administração realizará o planejamento e seleção dos participantes, observando critérios técnicos e funcionais relacionados às atribuições dos cargos e às necessidades institucionais de aperfeiçoamento. Após a indicação dos servidores, proceder-se-á à formalização da inscrição, mediante a emissão de nota de empenho e demais trâmites administrativos necessários.

Durante a execução, os servidores participarão de uma imersão de 20 horas presenciais, distribuídas ao longo dos dias 05, 06 e 07 de novembro de 2025, em Salvador/BA, com metodologia prática e interativa, baseada no conceito de *learning by doing* (aprender fazendo). As atividades incluirão exercícios reais, análises de casos concretos e aplicação de ferramentas práticas voltadas à melhoria dos processos de gestão e controle interno.

A empresa contratada fornecerá materiais de apoio digital e físico, incluindo checklists, fluxogramas, modelos de instruções normativas, relatórios e planos de ação, que permanecerão disponíveis para uso contínuo pelos participantes após o evento. Além da etapa presencial, o objeto contempla 8 horas complementares de aulas on-line, permitindo o aprofundamento dos conteúdos e consolidando o aprendizado.

Concluída a capacitação, a contratada emitirá os certificados de participação, os quais servirão para comprovar a qualificação técnica dos servidores, reforçando o compromisso da Administração com o aprimoramento contínuo e o cumprimento das normas de integridade e governança.

Dessa forma, o ciclo de vida do objeto não se encerra com a realização do evento, mas se prolonga com os efeitos duradouros do aprendizado sobre a estrutura administrativa e o desempenho institucional. A solução proposta, portanto, traduz-se em um investimento de baixo custo e alto impacto, resultando na consolidação de uma gestão mais técnica, eficiente e preventiva, em estrita observância aos princípios da planejamento, eficiência, economicidade, profissionalização da gestão pública e desenvolvimento sustentável (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Documento de Formalização da Demanda os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- a) A instituição que se pretende contratar deverá ofertar um serviço de acordo com o que foi apresentado na proposta comercial (carga horária, modalidade, período de realização e conteúdo programático);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

- b) O curso seja ministrado pelo corpo docente da empresa prestadora de serviços e este deve demonstrar que detém de notória especialização no conteúdo a ser ministrado;
- c) Haja adequação à realidade da Administração Pública;
- d) deve demonstrar que trata de serviço técnico especializado entre os mencionados e a notória especialização do contratado

3.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

3.2. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão de ser u serviço intelectual que será realizado uma única vez junto a contratante.*

4. VISTORIA

4.1 *Não será necessária a realização de vistoria.*

4.2 *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dívidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 *O prazo de execução dos serviços será de até 45 dias, com a realização de 20 horas aulas em nos dias definidos na proposta – 05 a 07 de novembro de 2025.*

5.2 *Os serviços serão prestados presencialmente em Salvador/BA – Fiesta Bahia Hotel, nas datas de 05, 06 e 07 de novembro de 2025. A carga horária de imersão total presencial é de 20 horas.*

6 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

Conteúdo Programático

Datas: 05, 06 e 07 de novembro de 2025 — Salvador/BA

Carga Horária: 20 horas (imersão total)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

Formato: Presencial — atividades individuais e coletivas, com uso obrigatório de computadores, notebooks ou tablets.

Metodologia: Aprendizado ativo (learning by doing), unindo teoria, prática e estudo de casos reais.

Público-Alvo: Controladores internos, auditores, procuradores, gestores, fiscais de contrato, assessores jurídicos, contadores públicos, secretários e técnicos de gestão.

Dia 1 – 14h às 18h

Fundamentos da Gestão Pública e do Controle Interno Governamental

- Panorama completo da administração pública municipal
- Governança aplicada: alinhamento entre planos e execução
- Planejamento estratégico com PPA, LDO, LOA e QDD
- Fluxo da despesa pública: previsão, execução e prestação de contaS
- Accountability e transparência na gestão
- Atividade prática: Construção de um mapa mental interativo

Dia 2 – 08h às 18h

Estruturação e Reestruturação de Controladorias Internal

- Estrutura organizacional ideal
- As quatro macrofunções do controle
- Diagnóstico profissional da controladoria
- Atividade prática: Aplicação de diagnóstico oficial

Planejamento Estratégico do Controle Interno

- Definição de metas e indicadores de desempenho
- Criação do Plano Anual de Auditoria (PAA)
- Metodologia para identificação de pontos críticos
- Ferramentas visuais de monitoramento
- Atividade prática nº 3: Construção de um plano estratégico real

Normatização e Assessoramento Técnico

- Implantação de normas, rotinas e checklists
- Elaboração de Instruções Normativas (INs)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

- Criação de fluxogramas para equipes
- Modelos prontos de manuais e regulamentos internos
- Atividade prática nº 4: Modelagem e implantação de fluxograma

Controle das Licitações e Contratos

- Aplicação das linhas de defesa (Lei nº 14.133/21)
- Estruturação de processos licitatórios
- Contratações diretas e prevenção de riscos
- Gestão e fiscalização de contratos administrativos
- Atividade prática nº 6: Análise de um processo licitatório real

Dia 3 – 08h às 12h e 13h30 às 17h30

Controle da Execução da Despesa

- Fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial
- Implantação de indicadores de eficácia
- Controles em todas as fases da despesa
- Elaboração de Notas Técnicas e Notificações Administrativas
- Atividade prática nº 5: Criação de nota de orientação técnica

Transparência, Ouvidoria e LGPD

- Boas práticas para auditoria do portal da transparência
- Implantação da LGPD na gestão municipal
- Fluxos de atendimento da ouvidoria
- Atividade prática nº 7: Auditoria simulada no portal da transparência
- Relatórios e Prestação de Contas
- Elaboração de relatórios circunstanciados
- Preparação para defesa da gestão nos tribunais de contas
- Estratégias para aprovação das contas
- Atividade prática nº 8: Produção de um relatório circunstanciado

O que o participante leva para casa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

- Centenas de modelos prontos (checklists, fluxos, minutas, INs, relatórios, notas técnicas, etc.)
- Planejamento estratégico personalizado para sua controladoria
- Relatório diagnóstico da realidade atual
- Rede de contatos com profissionais de todo o Brasil
- Certificado de 24h reconhecido nacionalmente

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F” da Lei nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.1.4. O contratado deverá manter preposto accito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa.

8.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto será demonstrada através do atesto da prestação de serviço que será acostado pelo fiscal do contrato, bem como anexação do certificado referente a capacitação de cada servidor junto ao processo de pagamento.

8.2.2. DO PAGAMENTO: o pagamento será antecipado, pois propiciará sensível economia de recursos e representa condição indispensável para a prestação do serviço, já que a empresa deverá arcar com custos operacionais de logística, hospedagens, passagens, impressão de material, honorários de palestrantes e equipe de suporte para a realização do evento tudo isso de forma antecipada à realização do treinamento, o que justifica a administração realizar o pagamento em até 03 dias úteis antes do início da prestação dos serviços.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

8.2.3. O órgão público deve justificar previamente a necessidade do pagamento antecipado, fundamentando sua decisão, conforme verificamos no parágrafo acima. A nova lei permite, ainda, que seja exigida prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado, Sabemos que existem situações em que é usual no setor privado o pagamento antecipado. Muitas vezes, essa forma de ajuste resulta em contratações mais vantajosas, portanto, a sua adoção no setor público, com as devidas cautelas e exigências, é medida que vem ao encontro do interesse público.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. *As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.*

9.2. *Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:*

9.2.1. *Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

9.2.1.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

- I. Treinamentos e capacitações voltados para área pública governamental;
- II. Comprovação de documentação para notória especialização considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
- III. Demonstração de habilitação jurídica e fiscal: certidões FGTS, Conjunta Federal, Trabalhista, municipal, estadual, cartão CNPJ, contrato social ou ata constitutiva, documentação do representante legal da empresa.
- IV. Demonstração através de notas fiscais, contratos, publicações de que o valor exigido está em acordo com o praticado pela empresa junto a outras administrações públicas ou privadas.

9.2.1.2. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa ou em nome do profissional responsável pela capacitação.*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

- 9.2.2. *apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso,*
- 9.2.3. *No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e só poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.*
- 9.2.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

9.3. *Habilitação Jurídica:*

9.4.1. *Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:* inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

9.4.2. *Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:* decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

OU

9.4.3. *Sociedade simples:* inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

9.4.4. *Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -* inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

9.4.5. *Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*

9.5. *Habilitações fiscal, social e trabalhista:*

9.5.1. *prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);*

OU

9.5.2. *prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

- 9.5.3. *prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*
- 9.5.4. *prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*
- 9.5.5. *declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;*
- 9.5.6. *prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.*
- 9.5.7. *prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
- 9.5.7.1. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*
- 9.5.8. *prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*
- 9.5.8.1. *caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

- 11.1.1. 10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

- Unidade Orçamentária: 02.01.000 GABINETE DO PREFEITO
- Projeto de Atividade: 04.124.2.2.003 GESTÃO DAS AÇÕES DA CONTROLADORIA
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 — Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
- Fonte: 1 500 0000 — Recursos Ordinários.

Santa Rita de Cássia/BA, 10 de outubro de 2025.

MARIA APARECIDA ALVES DOURADO ROCHA ARAGÃO
Secretária de Administração



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 078/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 024/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na capacitação de servidores do Setor de Controle Interno deste Município, capacitação essa denominada "Encontro Nacional de Controle Interno na Prática", a ser realizado nos dias 05, 06 e 07 de novembro de 2025, no Fiesta Bahia Hotel, localizado na cidade de Salvador(BA), sob responsabilidade da empresa OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA, CNPJ 33.355.071/0001-66.

INTERESSADO: SETOR DE CONTROLE INTERNO DESTA MUNICÍPIO.

PROPOSTA DE PREÇOS
DA
EMPRESA SELECIONADA



09, 05 e 07 de novembro de 2025 - Salvador/BA

O evento definitivo para quem quer executar o Controle Interno com resultado, método e segurança jurídica.

Este evento é o primeiro e exclusivo de sua vida e se apresenta com o objetivo de capacitar quem deseja atuar no Controle Interno. Através de Maike Oliveira, especialista em Licitações e Contratos, você terá a oportunidade de aprender com o maior especialista em sua área e terá a oportunidade de transformar sua atuação com ferramentas práticas, métodos prontos e a orientação dos maiores especialistas em sua área.



Metodologia
prática



Segurança
jurídica



Especialistas
de referência



Capacitação
multidisciplinar



Networking
qualificado

Este evento é altamente qualificado, feito para servidores e profissionais que atuam ou desejam atuar no Sistema de Controle Interno publicamente.

- Controladores Internos (Executivo e Registral)
- Controladores e Inspectores
- Auditoria, Guardiões, Controladores
- Contadores, Procuradores e Advogados
- Secretários, Diretores e Chefes de Setor
- Membros da Comissão de Licitação e Agência de Contratação
- Secretários de Comércio, Tesouraria, Patrimônio e Recursos Humanos
- Profissionais que desejam atuar como consultores públicos



Se você atua ou quer atuar fortalecendo o Controle Interno em órgãos públicos, este evento é para você.

CONTROLE INTERNO NA PRÁTICA

GUARDIÕES

Maike
Oliveira



Durante os três dias de imersão, você será guiado passo a passo.

Tudo com base legal, técnica e validade por resultados reais, de quem vive isso na prática.

- ✓ Diagnosticar falhas e mapear riscos institucionais
- ✓ Planejar ações e rotinas com base em metodologia segura
- ✓ Elaborar instruções normativas, procedimentos e fluxogramas
- ✓ Fiscalizar licitações, contratos, repasses e despesas
- ✓ Atuar preventivamente junto ao TCM/TCU e demais órgãos de controle
- ✓ Construir relatórios objetivos e estratégicos que conectem você ao gestor
- ✓ Aprender a prestar consultoria na área com base em modelos prontos



É com orgulho que apresentamos a você o curso **Controle Interno na Prática**, desenvolvido por **Maíke Oliveira**, especialista em controle interno e auditoria, com mais de 15 anos de experiência em grandes organizações e órgãos de controle.

Este curso é uma oportunidade única de aprender com quem vive isso na prática.



Este curso é uma oportunidade única de aprender com quem vive isso na prática. Durante os três dias de imersão, você será guiado passo a passo, com base legal, técnica e validade por resultados reais, de quem vive isso na prática.

28 horas aula certificadas

20h presenciais + 8h de aulas complementares na plataforma Os Guardiões da Gestão Pública

Guia do Controle Interno – livro físico de Maíke Oliveira para os 10 primeiros

Kit do participante com materiais exclusivos (200 itens necessários para atuação prática)

Networking com servidores de todo o país

Sorteios e bônus presenciais

Modelos prontos de:

Instruções Normativas

Relatórios

Checklists

Fluxos e Planos de Ação

Notas técnicas

Notificações

Manuais

Cartilhas

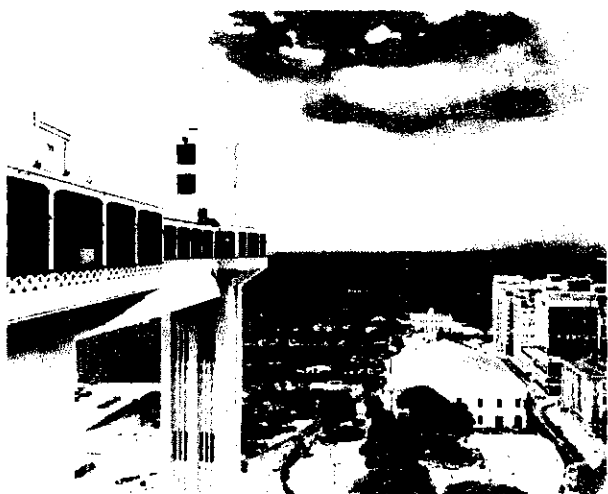
CONTROLE INTERNO NA PRÁTICA

GUARDIÕES

Maike
Oliveira

Salvador/BA - Hotel Fiesta

Estrutura de alto padrão, ambiente climatizado, coffee break incluso e espaço confortável para atividades práticas



Av. Antônio Carlos Magalhães, 741 - Itaigara,
Salvador - BA, 41825-000

Ingresso



Esse não é só mais um evento,
é um divisor de águas na sua
carreira!

- ✓ Guia do Controle Interno – livro físico de Maíke Oliveira para os 10 primeiros
- ✓ Segurança jurídica nas ações do controle interno
- ✓ Ferramentas práticas para usar imediatamente
- ✓ Contato direto com dois dos maiores nomes da área

por apenas
R\$ 1.997,00

Formas de pagamento:

- Cartão de crédito, PIX ou boleto
- Empenho via órgão público (emissão de nota fiscal e documentos de contratação)

Vagas limitadas! O número de participantes é restrito para garantir qualidade e acompanhamento individual durante os exercícios práticos





Datas: 05, 06 e 07 de novembro de 2025 — Salvador/BA

Carga Horária: 20 horas (imersão total)

Formato: Presencial — atividades individuais e coletivas, com uso obrigatório de computadores, notebooks ou tablets.

Metodologia: Aprendizado ativo (learning by doing), unindo teoria, prática e estudo de casos reais.

Público-Alvo: Controladores internos, auditores, procuradores, gestores, fiscais de contrato, assessores jurídicos, contadores públicos, secretários e técnicos de gestão.

Dia 1 – 14h às 18h

Fundamentos da Gestão Pública e do Controle Interno Governamental

- Panorama completo da administração pública municipal
- Governança aplicada: alinhamento entre planos e execução
- Planejamento estratégico com PPA, LDO, LOA e QDD
- Fluxo da despesa pública: previsão, execução e prestação de contas
- Accountability e transparência na gestão
- Atividade prática: Construção de um mapa mental interativo

Dia 2 – 08h às 18h

Estruturação e Reestruturação de Controladorias Internas

- Estrutura organizacional ideal
- As quatro macrofunções do controle
- Diagnóstico profissional da controladoria
- Atividade prática: Aplicação de diagnóstico oficial

Planejamento Estratégico do Controle Interno

- Definição de metas e indicadores de desempenho
- Criação do Plano Anual de Auditoria (PAA)
- Metodologia para identificação de pontos críticos
- Ferramentas visuais de monitoramento
- Atividade prática nº 3: Construção de um plano estratégico real

Normatização e Assessoramento Técnico

- Implantação de normas, rotinas e checklists
- Elaboração de Instruções Normativas (INs)
- Criação de fluxogramas para equipes
- Modelos prontos de manuais e regulamentos internos
- Atividade prática nº 4: Modelagem e implantação de fluxograma

Controle das Licitações e Contratos

- Aplicação das linhas de defesa (Lei nº 14.133/21)
- Estruturação de processos licitatórios
- Contratações diretas e prevenção de riscos
- Gestão e fiscalização de contratos administrativos
- Atividade prática nº 6: Análise de um processo licitatório real

Dia 3 – 08h às 17h30

Controle da Execução da Despesa

- Fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial
- Implantação de indicadores de eficácia
- Controles em todas as fases da despesa
- Elaboração de Notas Técnicas e Notificações Administrativas
- Atividade prática nº 5: Criação de nota de orientação técnica

Transparência, Ouvidoria e LGPD

- Boas práticas para auditoria do portal da transparência
- Implantação da LGPD na gestão municipal
- Fluxos de atendimento da ouvidoria
- Atividade prática nº 7: Auditoria simulada no portal da transparência
- Relatórios e Prestação de Contas
- Elaboração de relatórios circunstanciados
- Preparação para defesa da gestão nos tribunais de contas
- Estratégias para aprovação das contas
- Atividade prática nº 8: Produção de um relatório circunstanciado

O que o participante leva para casa

- Centenas de modelos prontos (checklists, fluxos, minutas, INs, relatórios, notas técnicas, etc.)
- Planejamento estratégico personalizado para sua controladoria
- Relatório diagnóstico da realidade atual
- Rede de contatos com profissionais de todo o Brasil
- Certificado de 20h reconhecido nacionalmente (O certificado referente as 8h complementares será emitido na plataforma após a conclusão das mesmas).

VALOR DO INVESTIMENTO

Inscrições	Preço Unitário	Quantidade	Total
Encontro Nacional de Controle Interno na Prática.	R\$ 1.997,00	2	R\$3.994,00
DESCONTO	10%		
Total Final	R\$ 3.594,60		

Dados da Instituição (Empenho para os órgãos públicos)

NOME: OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA

CNPJ: 33.355.071.0001-66

CEF — CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

AGÊNCIA: 4600 OPERAÇÃO: 003 CONTA CORRENTE: 276-0

ATENÇÃO: É necessário enviar para o e-mail plataformaguardioes@gmail.com a nota de empenho no prazo limite de 5 dias antes do início do evento.

PROPOSTA VÁLIDA POR 90 DIAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Datas: 05, 06 e 07 de novembro de 2025 – Salvador/BA

Carga Horária: 20 horas (imersão total)

Formato: Presencial – atividades individuais e coletivas, com uso obrigatório de computadores, notebooks ou tablets.

Metodologia: Aprendizado ativo (learning by doing), unindo teoria, prática e estudo de casos reais.

Público-Alvo: Controladores internos, auditores, procuradores, gestores, fiscais de contrato, assessores jurídicos, contadores públicos, secretários e técnicos de gestão.

Dia 1 – | 14h às 18h

Fundamentos da Gestão Pública e do Controle Interno Governamental

- **Panorama completo da administração pública municipal:** como as áreas se interligam e influenciam o resultado final da gestão.
- **Governança aplicada:** alinhando planos de governo, políticas públicas e execução orçamentária.
- **Planejamento estratégico na prática:** aplicando PPA, LDO, LOA e QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) para direcionar recursos e ações.
- **Fluxo da despesa pública:** da previsão à execução, passando por empenho, liquidação, pagamento e prestação de contas.
- **Accountability e transparência:** como entregar segurança para a gestão e para o próprio servidor.

Atividade prática:

- Construção de um **mapa mental interativo** da gestão pública do município do participante, identificando pontos críticos e oportunidades de melhoria.
-

– Estruturação e Reestruturação de Controladorias Internas

- **Estrutura organizacional ideal:** autonomia técnica, subordinação direta e independência funcional.
- **As quatro macrofunções do controle:** auditoria interna, controle interno, ouvidoria e corregedoria – funções, interações e resultados esperados.
- **Diagnóstico profissional da controladoria:** passo a passo para avaliar o nível de maturidade do órgão utilizando **papéis de trabalho testados em dezenas de municípios.**

Atividade prática :

- Aplicação de um **diagnóstico oficial** para mensurar a real capacidade da controladoria do participante.
-

– Planejamento Estratégico do Controle Interno

- Como definir metas e indicadores de desempenho que realmente geram resultado.
- Criação de **Plano Anual de Auditoria (PAA)** alinhado ao planejamento governamental.
- Metodologia para identificar **pontos críticos de controle** e priorizar ações.
- Ferramentas visuais para monitorar o cumprimento do planejamento.

Atividade prática nº 3:

- Construção, junto com a turma, de um **plano estratégico real**, aplicável imediatamente no órgão de origem.
-

– Normatização e Assessoramento Técnico

- Implantação de normas, rotinas, fluxos e checklists para áreas estratégicas.
- Elaboração de **Instruções Normativas (INs)** como instrumento de padronização e prevenção de falhas.
- Como criar fluxogramas claros para orientar equipes e melhorar a execução das tarefas.
- Modelos de manuais e regulamentos internos prontos para adaptação.

Atividade prática nº 4:

- Modelagem e implantação de um fluxograma completo para uma área crítica do órgão.

– Controle das Licitações e Contratos

- Aplicação das **linhas de defesa** previstas no art. 169 da Lei nº 14.133/21.
- Estruturação do processo licitatório com fluxos e minutas padronizadas.
- Contratações diretas: como aplicar checklists para prevenir riscos.
- Gestão e fiscalização de contratos administrativos: criação de redes de gestores e fiscais com responsabilidades definidas.

Atividade prática nº 6:

- Análise minuciosa de um processo licitatório real, identificando erros e propondo soluções.
-

Dia 3 – | 08h às 12h e 13h30 às 17h30

– Controle da Execução da Despesa

- Procedimentos de fiscalização **contábil, orçamentária, financeira e patrimonial**.
- Implantação de **indicadores de eficácia da gestão municipal**.
- Controles para cada fase do fluxo da despesa, até a prestação de contas.
- Elaboração de **Notas Técnicas e Notificações Administrativas** para corrigir falhas identificadas.

Atividade prática nº 5:

- Criação de uma **nota de orientação técnica completa** para corrigir uma situação real de despesa.
-

– Transparência, Ouvidoria e LGPD

- Boas práticas para auditoria do portal da transparência.
- Passo a passo para implantar a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** na gestão municipal.
- Fluxos de atendimento à população e respostas às demandas da ouvidoria.

Atividade prática nº 7:

- Realização de **auditoria simulada** no portal da transparência de um município.
-

– Relatórios e Prestação de Contas

- Elaboração de **relatórios circunstanciados de controle interno**: contábeis, financeiros, orçamentários e de auditoria.
- Preparação técnica para defesa da gestão nos tribunais de contas.
- Estratégias para aprovação das contas de governo e de gestão.

Atividade prática nº 8:

- Produção de um relatório circunstanciado pronto para ser usado no órgão do participante.
-

O que o participante leva para casa

- Centenas de **modelos prontos** (checklists, fluxos, minutas, instruções normativas, relatórios, notas técnicas, etc.).

- Planejamento estratégico personalizado para sua controladoria.
- Relatório diagnóstico da sua realidade atual.
- Rede de contatos com profissionais de todo o Brasil.
- Certificado de 24h reconhecido nacionalmente.

DADOS BANCÁRIOS

NOME: OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA
CNPJ: 33.355.071.0001-66
CEF – CAIXA ECONOMICA FEDERAL
AGÊNCIA: 4600
OPERAÇÃO: 003
CONTA CORRENTE: 276-0



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-Ba CEP: 47.15000.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 078/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 024/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na capacitação de servidores do Setor de Controle Interno deste Município, capacitação essa denominada "Encontro Nacional de Controle Interno na Prática", a ser realizado nos dias 05, 06 e 07 de novembro de 2025, no Fiesta Bahia Hotel, localizado na cidade de Salvador(BA), sob responsabilidade da empresa OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA, CNPJ 33.355.071/0001-66.

INTERESSADO: SETOR DE CONTROLE INTERNO DESTE MUNICÍPIO.

CAPACITAÇÃO TÉCNICA
DA EMPRESA
SELECIONADA



FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA - FACIIP

Unidade Baiana de Ensino Pesquisa e Extensão - UNIBAHIA

Certificamos que UESLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA, concluiu o curso de PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO EM CONTROLADORIA INTERNA, na área de Administração Pública, promovido pelas FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA - FACIIP, mantidas pela UNIBAHIA no período de 07 de outubro de 2017 a 25 de fevereiro de 2019 com duração de 480h, nos termos da Resolução CNE/CES Nº 1 de 6 de abril de 2018 – DOU de 09/04/2018

Lauro de Freitas-Bahia, 23 de abril de 2019.

Mary Érika Carneiro de
Secretaria Geral

Prof. Dr. José Augusto Maciel Torres
Diretor Geral

Coordenador

HISTÓRICO ESCOLAR

DISCIPLINA	CH	NOTA	PROFESSOR	TITULAÇÃO
AUDITORIA GOVERNAMENTAL	40	8,9	ALESSANDRO PRAZERES MACEDO	MESTRE
CONGÓRCIOS SOB A PERSPECTIVA DOS ÓRGÃO DE CONTROLE	20	8,9	LEONICE SILVA DE OLIVEIRA	ESPECIALISTA
CONTROLE EXTERNO PELO MINISTÉRIO PÚBLICO	30	8,1	RITA TOURINHO	MESTRE
CONTROLE INTERNO SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	30	8,1	ROMUALDO ANSELMO DOS SANTOS	DOUTOR
CONTROLE INTERNO SOBRE PLANEJAMENTO MUNICIPAL	30	8,1	ROMUALDO ANSELMO DOS SANTOS	DOUTOR
CONTROLES PÚBLICOS	40	9,7	RITA TOURINHO	MESTRE
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	40	8,8	ANTÔNIO FRANÇA DA COSTA	MESTRE
IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA OLVIDORIA	20	8,9	ANTONIO VEIGA ARGOLLO NETO	ESPECIALISTA
MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL	20	8,9	CRISTIANE PAULA TAVARES COSTA	MESTRE
METODOLOGIA DA PESQUISA	20	8,8	ANTÔNIO FRANÇA DA COSTA	MESTRE
ORÇAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	40	8,9	MILENE DE OLIVEIRA BARBOSA	ESPECIALISTA
PLANEJAMENTO DA CONTROLADORIA INTERNA	30	9,7	ALESSANDRO PRAZERES MACEDO	MESTRE
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL	40	9,7	ALESSANDRO PRAZERES MACEDO	MESTRE
TEMAS AVANÇADOS DA CONTROLADORIA JUNTO AOS TRIBUNAIS DE CONTAS	20	8,9	ALESSANDRO PRAZERES MACEDO	MESTRE
TRABALHO FINAL ARTIGO	60	8,0	JOSÉ CÉSAR MONTES	MESTRE

CARGA HORÁRIA TOTAL **480**
MÉDIA FREQUÊNCIA **96%**

DECLARAÇÃO

FORMA DE AVALIAÇÃO: Trabalhos e Provas

TÍTULO DO TRABALHO FINAL: A ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 05 DA REDE DE CONTROLE DE GESTÃO PÚBLICA DA BAHIA COMO TENTATIVA DE FORTALECIMENTO DAS CONTROLADORIAS MUNICIPAIS - ANÁLISE DE SUA EFETIVIDADE NOS JURISDIÇÕES DA 6ª REGIÃO COMBA

As faculdades Integradas Pitanga - UNIBAHIA, credenciada pela Portaria Nº 2.547 - MEC de 15/09/03 declara que o Curso foi realizado no período de 07 de outubro de 2017 a 25 de fevereiro de 2019 e que cumpriu todas as disposições da Resolução CNE/CES Nº 1 de 5 de abril de 2018 - DOJ de 09/04/2018

COORDENADOR GERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FACULDADES INTEGRADAS PITANGA - UNIBAHIA

Nº DO REGISTRO: 74927011

REGISTRADO A FOLHA Nº 51 DO LIVRO 51

LAURO DE FREITAS DE 51 DE 2018

REGISTRADO POR: Ina L. B. Almeida

ASSTO: Ina L. B. Almeida

SECRETARIA GERAL

PARCEIRO:
FUNDAÇÃO CESAR MONTES - UNIBAHIA/FACIIP



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
UNIVERSIDADE TIRADENTES

DIPLOMA

O REITOR da UNIVERSIDADE TIRADENTES no uso de suas atribuições e, tendo em vista a conclusão do Curso de Graduação em Direito no dia 2 de julho de 2018 e colação de grau em 20 de julho de 2018, confere o grau de

Bacharel em Direito

a

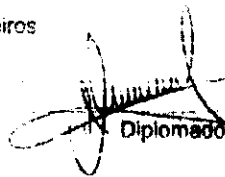
Uestlei Maigue dos Santos Oliveira

filho de Pedro Clovis de Oliveira e Janete Menezes dos Santos Oliveira, brasileiro, natural de Rio Real-BA, nascido a 10 de março de 1993, RG 16379276 30 SSP-BA, a fim de que possa gozar dos direitos e das prerrogativas concedidas pelas Leis da República.

Aracaju, 20 de julho de 2018.

Angela Sanches Peres Leal
Gerente do Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros

Prof. Jouberto Uchôa de Mendonça
Reitor


Diplomado

Universidade Tiradentes

Curso de Graduação em
Direito-Bacharelado

Renovação de reconhecimento pela Portaria MEC/SERES nº 58 de
02/02/2018. DOU nº 25 de 05/02/2018

Universidade Tiradentes - UNIT
Recredenciada pela Portaria Ministerial 1.125/2012

Diploma registrado sob nº 303151
Livro: 00575 - fls: 291754 - em 20/07/2018
Processo nº 306901 - 2018
nos Termos do Art. 48, § 1º, da Lei nº 9.394, de 20/12/96.

Aracaju-SE,

Rosivania Sales de Santana Silva

Angela Sanches Peres Leal
Gerente do Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros



TREINECAP

Certificado

A TREINECAP - Treinamento e Capacitação Pública e Privada
certifica que

UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA

concluiu o curso de **ATUAÇÃO E DEFESA NOS TRIBUNAIS
DE CONTAS** com 16 horas, nos dias 30 e 31 de Agosto de
2019

Salvador, 31 de Agosto de 2019

Alessandro P. Macêdo

ALESSANDRO P. MACÊDO

Jeniffera

TREINECAP



FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA - FACIIP
FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM


FUNDACEM

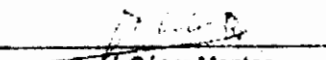


CERTIFICADO

Certificamos que UESLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA concluiu o CURSO AVANÇADO EM
CONTROLADORIA INTERNA PARA PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS, promovido pelas Faculdades
Integradas Ipitanga - FACIIP e Fundação César Montes - FUNDACEM no período de 24 de fevereiro a
01 de julho de 2018 com duração de 200 h.

Salvador - Bahia, 02 de julho de 2018.


Mary Lucia Carrascosa Silva
Secretaria Geral de Cursos da FACIIP


José César Montes
Coordenador Geral do Curso
Presidente da FUNDACEM

HISTÓRICO ESCOLAR

DISCIPLINA	CH	NOTA	PROFESSOR	TITULAÇÃO
AUDITORIA GOVERNAMENTAL	40	8,9	ALESSANDRO PRAZERES MACEDO	MESTRE
ORÇAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	40	8,9	MILENE DE OLIVEIRA BARBOSA	ESPECIALISTA
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	40	8,9	ANTONIO FRANÇA DA COSTA	MESTRE
CONSÓRCIOS SOB A PERSPECTIVA DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	20	8,9	LEONICE SILVA DE OLIVEIRA	ESPECIALISTA
IMPLANTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA OUVIDORIA	20	8,9	ANTONIO VEIGA ARGOLO NETO	ESPECIALISTA
TEMAS AVANÇADOS DA CONTROLADORIA JUNTO AOS TRIBUNAIS DE CONTAS	20	8,9	ALESSANDRO PRAZERES MACEDO	MESTRE
MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL	20	8,9	ANTONIO FRANÇA DA COSTA	MESTRE
CARGA HORÁRIA TOTAL	200		O ALUNO OBTVE FREQUÊNCIA MÉDIA DE	100%


 COORDENADOR GERAL DO CURSO


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA - FACIP

Nº DO REGISTRO: 2932 2018.2

REGISTRADO A FOLHA Nº 112 DO LIVRO 05

LAURO DE FREITAS 4 DE 07 DE 2018

REGISTRADO POR: SGCI SEDIP/FACIP

VISTO: 
 SECRETARIA GERAL



FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA - FACIIP
FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM

FUNDACEM

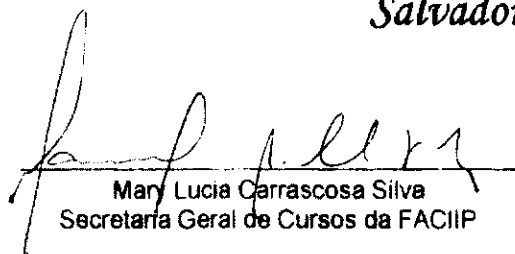


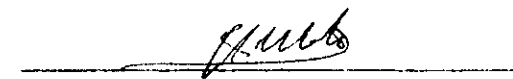
FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES

CERTIFICADO

Certificamos que UESLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA concluiu o CURSO DE TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO, EVIDENCIAÇÃO E EXECUÇÃO EM AUDITORIA, promovido pelas Faculdades Integradas Ipitanga - FACIIP e Fundação César Montes - FUNDACEM no período de 21 de setembro a 27 de outubro de 2019 com duração de 100 h.

Salvador - Bahia, 28 de outubro de 2019.


Mary Lucia Carrascosa Silva
Secretaria Geral de Cursos da FACIIP


José César Montes
Coordenador Geral do Curso
Presidente da FUNDACEM

HISTÓRICO ESCOLAR

DISCIPLINA	CH	NOTA	PROFESSOR	TITULAÇÃO
TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DE DIAGNÓSTICO	40	8,9	DIMAS SOUSA GOMES	ESPECIALISTA
AUDITORIA PELO TCE	40	8,9	ROBERTO DE FREITAS TENÓRIO DE ALBUQUERQUE	MESTRE
TÉCNICAS DE EVIDENCIAÇÃO	20	8,9	ANTONIO FRANÇA DA COSTA	MESTRE
CARGA HORÁRIA TOTAL	100		O ALUNO OBTVE FREQUÊNCIA MÉDIA DE	95%

[Handwritten Signature]

COORDENADOR GERAL DO CURSO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA - FACIIP

Nº DO REGISTRO: 4038 2019.2

REGISTRADO A FOLHA Nº 280 DO LIVRO 06

LAURO DE FREITAS 06 DE 11 DE 2019

REGISTRADO POR: SGC/SEDIP/FACIIP

VISTO *[Handwritten Signature]*

SECRETARIA GERAL

Certificado

FACULDADE

CEDIN

A Faculdade CEDIN confere a

UESLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA

o certificado do curso de Aperfeiçoamento em

**COMPLIANCE ANTICORRUPÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

na área de Conhecimento em Direito, com 40 horas aula,

realizado no período de

24 de julho de 2020 a 22 de agosto de 2020.

Belo Horizonte, 23 de setembro de 2020



Joice Martins da Costa
Diretora Geral

CERTIFICADO



CERTIFICO QUE

UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS

PARTICIPOU DO **"CURSO AVANÇADO DE CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL"**, REALIZADO NOS DIAS 16 E 17 DE AGOSTO DE 2019, COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS, PROMOVIDO PELA DIRECT CAPACITAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA.

Vitor Hugo Morais de Almeida
Diretor



CNPJ: 21.148.370/0001-40

PROGRAMAÇÃO

FUNÇÃO DO CONTROLE EXTERNO DE AUDITORIA

Prática de auditoria interna

Objetivos e reflexos da auditoria

Normas aplicáveis

Condições para o auditor

Planejamento anual de auditoria

Técnicas de Auditoria: Confirmação externa

(circularização); Inspeção física; Exame dos

documentos originais; Conferência de cálculos;

Exame da escrituração; Investigação minuciosa;

Inquérito; Exame dos registros auxiliares;

Amostragem; Observação;

Inspeção e notificação

Planejamento da auditoria

Gestão de riscos

Execução dos trabalhos

Papéis de trabalho

Execução da auditoria

Realização dos exames

Emissão de diligências

Comunicação dos resultados (Relatório e Parecer de Auditoria)

1 - Atividade prática em sala de aula: auditoria de aplicação de parcela de convênio

2 - Atividade prática em sala de aula: auditoria de licitação, contrato e termo aditivo

FUNÇÃO DO CONTROLE INTERNO DE CORREGEDORIA

Prática de corregedoria

Processo administrativo disciplinar

Faltas disciplinares

Instauração do processo

Suspensão preventiva do indiciado

Citação do indiciado

Ampla defesa e contraditório

Acompanhamento de advogado

Saneamento processual

Instrução processual

Inquirições

Relatório final e julgamento

Recurso administrativo

Pedido de revisão

Comissão revisora

Prescrição dos ilícitos

1 - Atividade prática em sala de aula: Instauração de PAD por desvio de recurso público

2 - Atividade prática em sala de aula: Instauração de PAD por acumulação ilícita de cargo público

FUNÇÃO DE CONTROLE INTERNO DE OUVIDORIA

Prática de ouvidoria

Ouvidoria pública: finalidade, rede e sistema

A ouvidoria e a lei de proteção do usuário do serviço público

Tratamento de manifestações de ouvidoria:

denúncia, sugestão, elogio, reclamação e

solicitação

Sistema informatizado de gestão de

manifestações

1 - Atividade prática em sala de aula:

Manifestação de falta de medicamento nas unidades de saúde

2 - Atividade prática em sala de aula:

Manifestação de furto de equipamentos de iluminação pública

FUNÇÃO DO CONTROLE INTERNO DE ASSESSORAMENTO

Prática de controladoria

Análise do sistema de controle interno

Gestão de riscos

Determinação do momento de atuação

Implantação de normas e procedimentos

Diretrizes para elaboração do Relatório Mensal e

Anual de Controle Interno nos termos da

Resolução nº 1.120/05 do TCM

Áreas sob exame que devem constar no relatório

Características das informações do relatório

1 - Atividade prática em sala de aula: Elaboração

de normas e procedimentos para gestão do almoxarifado

2 - Atividade prática em sala de aula: Elaboração

do relatório mensal de controle interno

Realização

Apoio Institucional





FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA - FACIIP
FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM

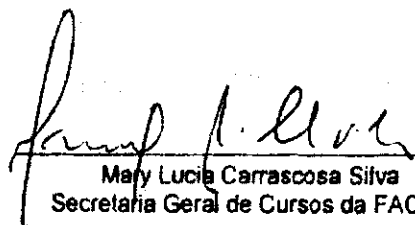
FUNDACEM

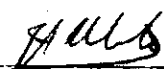


CERTIFICADO

Certificamos que UESLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA concluiu o CURSO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS, promovido pelas Faculdades Integradas Ipitanga - FACIIP e Fundação César Montes - FUNDACEM no período de 28 de julho a 25 de novembro de 2018 com duração de 200 h.

Salvador - Bahia, 26 de novembro de 2018.


Mary Lucia Carrascosa Silva
Secretaria Geral de Cursos da FACIIP


José César Montes
Coordenador Geral do Curso
Presidente da FUNDACEM

HISTÓRICO ESCOLAR

DISCIPLINA	CH	NOTA	PROFESSOR	TITULAÇÃO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL	40	9,7	ALESSANDRO PRAZERES MACEDO	ESPECIALISTA
CONTROLES PÚBLICOS	40	9,7	RITA TOURINHO	MESTRA
PLANEJAMENTO DA CONTROLADORIA INTERNA	30	9,7	ALESSANDRO PRAZERES MACEDO	ESPECIALISTA
CONTROLE EXTERNO PELO MINISTÉRIO PÚBLICO	30	8,1	RITA TOURINHO	MESTRA
CONTROLE INTERNO SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	30	8,1	ROMUALDO ANSELMO DOS SANTOS	DOUTOR
CONTROLE INTERNO SOBRE O PLANEJAMENTO MUNICIPAL	30	8,1	ROMUALDO ANSELMO DOS SANTOS	DOUTOR
CARGA HORÁRIA TOTAL	200		O ALUNO OBTVE FREQUÊNCIA MÉDIA DE	90%


 COORDENADOR GERAL DO CURSO

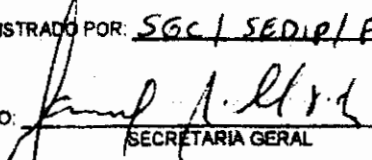
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 FACULDADES INTEGRADAS IPITANGA - FACIP

Nº DO REGISTRO: 32392018.2

REGISTRADO A FOLHA Nº. 267 DO LIVRO 05

LAURO DE FREITAS 28 DE 11 DE 2018

REGISTRADO POR: SGC / SEDIP / FACIP

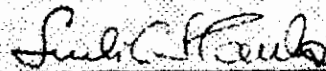
VISTO: 
 SECRETARIA GERAL

CERTIFICADO

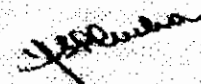
 Paula Consultoria
e Treinamento



Certificamos que Ueslei Maique dos Santos Oliveira, CPF/RG
participou da (o) **Curso de Capacitação em Licitações - Uma Visão Prática do
Procedimento - RDC**, pela Paula Consultoria e Treinamentos, em cooperativa com a
Vagner Cunha & Advogados Associados, com carga horária de 08 h e 30 min, no dia
22/11/19.



Sueli Carvalho Santana de Paula
Diretora Executiva



Yndira Santos Paixão Cunha
Instrutora



MINISTÉRIO DA FAZENDA
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA



CERTIFICADO

Certificamos que **Ueslei Maique dos Santos Oliveira** participou do evento de capacitação **Curso Gestão de Convênios**, realizado pelo Centro Regional de Treinamento da ESAF em Salvador CENTRESAF/ BA, no período de 23 a 25 de novembro de 2016, com carga horária de 24 horas.

Salvador, 25 de novembro de 2016


Luciano Pinheiro Costa
Coordenação de Cursos Abertos


Perpétua Maria Vieira Figueiredo
Diretora Regional da ESAF na Bahia

REGISTRO NUMERO P 14044/2016 - BA
Livro 04/2016 em 29/11/2016
Projeto nº 12.12.34.12040.18.16

Conteúdo Programático

- Noções Gerais sobre Transferência de Recursos Federais
- Captação de Recursos
- Celebração de Convênios
- Execução
- Acompanhamento e Fiscalização
- Prestação de Contas
- Principais Falhas e Irregularidades apontadas nas Prestações de Contas pelos órgãos de controle externo
- Tomada de Contas Especial - TCE (Noções Gerais)

CARGA HORÁRIA

24 horas



CERTIFICADO

O Conselho Nacional de Saúde (CNS) certifica que

UESLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA

concluiu o curso a distância Participação e Controle Social - Turma 1-2020: Módulo Básico e Temático, com carga horária de 40 horas, realizado no período de 10 de março a 10 de maio de 2020.

André Luiz de Oliveira
Coordenador da Intersetorial de
Orçamento e Financiamento – Cofin/CNS

Fernando Zasso Pigatto
Presidente do Conselho Nacional de Saúde



Nome: UESLEI MAIQUÉ DOS SANTOS OLIVEIRA

Curso: Participação e Controle Social - Turma 1-2020 - Módulo Básico e Temático

Período: 10/03 a 10/05/2020 - Carga Horária: 40 horas.

Emitente: Conselho Nacional de Saúde

Conteúdo programático

Módulo Básico

- 1 - Introdução: Por que participar?
- 2 - Transparência e acesso a informação.
- 3 - Como fazer o controle social dos recursos públicos.
- 4 - Quem pode ajudar? Estrutura do controle institucional.

Módulo Temático - Saúde

- 1 - O Controle Social no Sistema Único de Saúde
- 2 - Receita Pública e Tributação
- 3 - Ciclo Orçamentário e Planejamento do SUS

A data de emissão do certificado pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos para aprovação antecipadamente. O código QR permite a validação do certificado em: <http://redeconselhosdosus.net>



DECLARAÇÃO

O FGV Online, Programa de Educação a Distância da
Fundação Getulio Vargas, confere a

UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA

declaração de participação no curso autoinstrucional

NORMAS ANTICORRUPÇÃO, ANTISSUBORNO E COMPLIANCE PÚBLICO

Nível de Atualização, com **5 horas**.

Rio de Janeiro, segunda-feira, 20 de abril de 2020.

FGV Online



s/n: 9597849.18020.OCWCOPEAD_00-1



Tribunal de Contas dos Municípios
do Estado da Bahia



ESCOLA DE CONTAS
TCM

Certificado

Certificamos que UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA participou do Webinário Encontro com gestores municipais – orientações sobre encerramento de mandato, realizado em 17/08/2020, na modalidade à distância, com carga horária de 3h30.

Cons. Francisco de Souza Andrade Netto
Diretor Geral

Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - Escola de Contas

Evento: Webinar Encontro com gestores municipais – orientações sobre encerramento de mandato

UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA

Data: 17/08/2020

Carga horária: 03h30

PROGRAMA

Conteúdo	Situação/Problema	Tema	Facilitador
Requisitos da gestão fiscal no encerramento de mandato	Existe equilíbrio fiscal e transparência nas contas públicas municipais?	Lei de Responsabilidade Fiscal / Lei Complementar 173/2020; Programação financeira; restos a pagar; limites de gastos com pessoal, transparência	Vitor Maciel
Condutas vedadas aos gestores públicos no último ano de mandato à luz da Lei nº 9.504/97 (Lei das Eleições)	As entidades municipais observam as disposições da Lei das Eleições no encerramento de mandato?	Vedações para contratações, restrições à publicidade, controle de bens patrimoniais, concurso público, concessão de aumentos e vantagens	Antonio Dourado
Rotinas e procedimentos de controle no último ano de mandato	Como as controladorias municipais estruturam suas rotinas administrativas para o contexto de encerramento de mandato?	Fluxos administrativos de controle, instruções normativas para encerramento de mandato, patrimônio/inventário de bens; Controle de Compras e fiscalização de Contratos/ relatório de cumprimento das metas previstas no PPA, comissões e grupos de trabalho	Karina Menezes Franco



Enap

Escola Nacional de Administração Pública

CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **UESLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA**, nascido(a) em 10 de março de 1993, CPF 060.756.455-51, concluiu o curso Controle Social (Turma ABR/2019), disponível no período de 26/04/2019 a 26/05/2019, com carga-horária de 20 horas.



Aline Soares

Presidente - Escola Nacional de Administração Pública



Enap

MINISTÉRIO DO
PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

GOVERNO
FEDERAL

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

UESLLEI MAIOUE DOS SANTOS
OLIVEIRA

060.756.455-51

10/03/1993

Brasil

Controle Social

26/04/2019 a 26/05/2019

20 horas

92.75

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">1 Controle<ul style="list-style-type: none">1.1 Controle da Administração Pública1.2 Controle sobre a Administração Pública1.3 Controle Institucional1.4 Controle Social2 Controle Institucional<ul style="list-style-type: none">2.1 Controle Externo2.2 Controle Interno2.3 Órgãos de apoio ao controle | <ul style="list-style-type: none">3 Controle Social de iniciativa do Ente Público<ul style="list-style-type: none">3.1 Audiência Pública3.2 Conferência de Política Pública3.3 Conselhos Gestores de Política Pública3.4 Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação3.5 Portal da Transparência4 Controle de iniciativa da sociedade<ul style="list-style-type: none">4.1 Atores do controle social4.2 Instrumentos criados e utilizados pela sociedade civil4.3 Mecanismos de denúncia |
|---|---|



Certificado registrado na Escola Virtual Enap sob código YLc6675282zVLK, em 26/04/2019 às 15:04 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando código acima na página da Enap, opção "Validação de Documentos".

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.





Escola Nacional de Administração Pública

Certificado

A Escola Nacional de Administração Pública – Enap certifica que

Ueslei Maique dos Santos Oliveira

concluiu o curso **Gestão de Compras no Setor Público - Planejamento e Sustentabilidade**, realizado no período de 23/05/2019 a 24/05/2019 com carga horária de 14 horas.

Brasília-DF, 29 de maio de 2019

Aline Soares
Presidente

Conteúdo:

Introdução à Gestão de Materiais: As organizações; Definições; Objetivos e Princípios; Atividades inerentes à gestão de recursos materiais
Gestão de Compras - Atividades relacionadas às compras; Objetivos; Perfil do comprador; Classificação de fornecedores; Negociação com fornecedores; Ciclo de compras; Compras centralizadas x descentralizadas
Noções de compras em órgãos públicos - Noções gerais - o processo de compras em órgãos públicos; Modalidades de licitação; Dispensa e Inexigibilidade; Parcelamento do objeto; A importância da especificação; Registro de Preços
Planejamento de compras - A importância do planejamento na área de compras; Métodos de previsão da demanda; Método do último período; Método da média aritmética ou da média móvel; Método da média ponderada; Outros métodos de previsão da demanda; A exigência do Plano Anual de Contratações - IN nº 01/2018
Compras públicas sustentáveis - Legislação relacionada às aquisições sustentáveis; Critérios ambientais nas contratações públicas; Boas práticas - exemplos de casos práticos

Registro:

Número: **9831**

Livro: **9831 (FIC)**

Folha: **1**

Brasília-DF, 29 de maio de 2019

Certificado de Participação

Conferido à: **UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA**

CPF: **060.756.455-51** Município/UF: **RIO REAL-BA**

Entidade:

Evento: **TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO NAS LICITAÇÕES.**

Data/Período: **14 DE JUNHO DE 2019**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **8 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Termo de Referência

- Apresentação do termo de referência;
- Descrição do objeto a ser licitado;
- Requisitos para a participação;
- Critérios de julgamento;
- Modelo de proposta;
- Modelo de termo de referência;
- Modelo de projeto básico;
- Modelo de termo de referência para o projeto básico;
- Modelo de termo de referência para o projeto básico;
- Modelo de termo de referência para o projeto básico;

Projeto Básico

- Descrição do objeto a ser licitado;
- Requisitos para a participação;
- Critérios de julgamento;
- Modelo de proposta;
- Modelo de termo de referência;
- Modelo de projeto básico;
- Modelo de termo de referência para o projeto básico;
- Modelo de termo de referência para o projeto básico;
- Modelo de termo de referência para o projeto básico;
- Modelo de termo de referência para o projeto básico;

Curitiba, 25 de Junho de 2019



Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública



Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

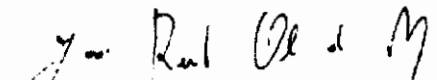
OFICINA SOBRE TRANSPORTE ESCOLAR

Certifico que

UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA

participou da **OFICINA SOBRE TRANSPORTE ESCOLAR**, realizada no dia 15 de agosto de 2019, no Auditório Afonso Garcia Tinoco, na sede do Ministério Público do Estado da Bahia/CAB, com carga horária de 4 horas.

Salvador, 15 de agosto de 2019.


José Renato Oliva de Mattos
Promotor de Justiça do MPBA
Coordenador do CEAF



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA



Enap

Escola Nacional de Administração Pública

CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **UESLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA**, nascido(a) em 10 de março de 1993, CPF 060.756.455-51, concluiu o curso Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos (Turma ABR/2019), disponível no período de 26/04/2019 a 05/06/2019, com carga-horária de 30 horas.



Aline Soares

Presidente - Escola Nacional de Administração Pública



Enap

MINISTÉRIO DO
PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

GOVERNO
FEDERAL

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS
OLIVEIRA

060.756.455-51

10/03/1993

Brasil

Controles Institucional e Social dos
Gastos Públicos

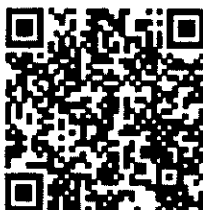
26/04/2019 a 05/06/2019

30 horas

100

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

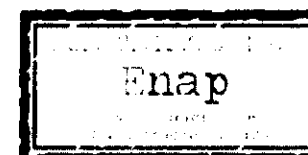
- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">1 Controle dos gastos públicos<ul style="list-style-type: none">1.1 Controle institucional dos gastos públicos1.2 Controle social dos gastos públicos1.3 Controle social exercido pela cidadania1.4 Controle social exercido pelos Conselhos Municipais1.5 Controle social das políticas públicas | <ul style="list-style-type: none">2 Órgãos, Portais e outras instituições responsáveis pelo controle dos gastos<ul style="list-style-type: none">2.1 Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União2.2 Câmara e Senado Federal2.3 Tribunais de Contas2.4 Portal Contas Abertas e Portal da Transparência2.5 Portal Meu Município2.6 Secretaria de Orçamento Federal e Secretaria do Tesouro Nacional2.7 Ministério Público3 Qualidade do gasto público<ul style="list-style-type: none">3.1 Âmbito familiar e âmbito do Governo3.2 Relação entre transparência, controle social, educação fiscal e eficiência do gasto público |
|---|--|



Certificado registrado na Escola Virtual Enap sob código 92hg6746888YOL, em 26/04/2019 às 14:04 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando código acima na página da E-VG, opção "Validação de Documentos".

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Certificado

O Centro de Capacitação em Gestão Pública - ACOM, certifica **UESLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA** pela participação no curso Controle Interno: Procedimentos e Técnicas de Avaliação e Gestão do Sistema SIGA, realizado nos dias 22 e 23 de Agosto de 2014 com duração de 16 horas.

Salvador/BA, 23 de Agosto de 2014.


Ana Paula Abade
Diretora da Acom


Adelmo Gomes Guimarães
Instrutor

Acom
Centro de Capacitação em Gestão Pública



Tribunal de Contas das Municípios do Estado da Bahia



Certificado

Certificamos que o (a) Sr.(a) : **UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA**

Concluiu o Curso : Encontro Técnico de Orientações Básicas do SIGA

Carga Horária : 8 Horas

Período de : 16/01/2013 a 16/01/2013


Cons. **PAULO MARACAJÁ PEREIRA**

Presidente



GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA E PRIVADA

CERTIFICADO



GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA E PRIVADA

Certificamos que o Sr.(a) **UESLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA** participou do curso - **SIGA - SAIBA O QUE MUDOU** - realizado pela empresa GAP - Gestão em Administração Pública e Privada Ltda., na cidade de Salvador - BA, nos dias 19, 20, 26 e 27 de abril de 2013. O referido curso teve carga horária total de 32h/aulas.

Salvador - BA, 27 de abril de 2013

Vitor Manuel
Carilho

UPB Itinerante

Certificado

Certificamos que **UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA** participou do UPB Itinerante - Capacitação TCM/BA: Prestação de Contas – SIGA, E_TCM e Controle Interno, realizado pela União dos Municípios da Bahia – UPB em parceria com o Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia – TCM/BA, através da Escola de Contas do TCM, nos dias 13, 14 e 15 de setembro de 2017, na Cidade de Alagoinhas - BA, com carga horária de 24 horas.


Cons. Francisco de Souza Andrade Netto
Presidente do TCM/BA


Eures Ribeiro
Presidente da UPB


Cons. José Alfredo Rocha Dias
Dir. Geral da Escola de Contas do TCM/BA



 Escola de Contas TCM/BA

 TCM

 SEFAE





ESCOLA DE
GESTÃO PÚBLICA



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PARANÁ

Certificado de Participação

Conferido à: **UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA**

CPF: **060.756.455-51** Município/UF: **RIO REAL-BA**

Entidade:

Evento: **AUDITORIA OPERACIONAL - UMA BREVE ABORDAGEM.**

Data/Período: **10 DE AGOSTO DE 2019**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **1 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Auditoria Operacional - Uma breve abordagem.

Curitiba, 21 de Agosto de 2019

Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública

Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certificado de Participação

Conferido à: **UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA**

CPF: **060.756.455-51** Município/UF: **ITABERABA-BA**

Entidade:

Evento: **GFGA: SUBCONTRATAÇÕES**

Data/Período: **8 DE ABRIL DE 2020**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **1 horas**

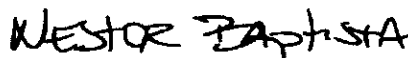
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Subcontratação do objeto
- Conceito
- Possibilidades
- Análise do art. 72 da Lei nº 8.666/93
- Requisitos
- A questão do percentual a ser subcontratado.

Curitiba, 20 de Abril de 2020



Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública



Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



EGP

ESTADO
DE PARANÁ



TCE

TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO PARANÁ

Certificado

Conferido à: **UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA**
CPF: **060.756.455-51** Município/UF: **RIO REAL-BA**
Entidade:

Evento: **FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Data/Período: **19 DE MARÇO DE 2018**

Local: **EGP ONLINE**


Município/UF: **CURITIBA-PR**

Carga Horária: **5 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Introdução à Fiscalização da Execução de Contratos Administrativos.
2. O Processo de Fiscalização dos Contratos Administrativos.
3. O Exercício da Função de Fiscal de Contratos Administrativos.
4. Planejando a Fiscalização de Contratos Administrativos
5. Principais Procedimentos a serem Observados na Fiscalização de Contratos Administrativos.
6. Recebimento do Objeto do Contrato.

Curitiba, 7 de Abril de 2018


Mady Cristine Leschke de Lemos Marchini
Diretora da Escola de Gestão Pública


Conselheiro José Durval Mattos de Amaral
Presidente do Conselho de Contas do Estado do Paraná



Enap

Escola Nacional de Administração Pública

CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **UESLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA**, nascido(a) em 10 de março de 1993, CPF 060.756.455-51, concluiu o curso Controle Social (Turma ABR/2019), disponível no período de 26/04/2019 a 26/05/2019, com carga-horária de 20 horas.



Aline Soares
Presidente - Escola Nacional de Administração Pública



Enap

MINISTÉRIO DO
PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

GOVERNO
FEDERAL

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS
OLIVEIRA

060.756.455-51

10/03/1993

Brasil

Controle Social

26/04/2019 a 26/05/2019

20 horas

92.75

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">1 Controle<ul style="list-style-type: none">1.1 Controle da Administração Pública1.2 Controle sobre a Administração Pública1.3 Controle Institucional1.4 Controle Social2 Controle Institucional<ul style="list-style-type: none">2.1 Controle Externo2.2 Controle Interno2.3 Órgãos de apoio ao controle | <ul style="list-style-type: none">3 Controle Social de iniciativa do Ente Público<ul style="list-style-type: none">3.1 Audiência Pública3.2 Conferência de Política Pública3.3 Conselhos Gestores de Política Pública3.4 Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação3.5 Portal da Transparência4 Controle de iniciativa da sociedade<ul style="list-style-type: none">4.1 Atores do controle social4.2 Instrumentos criados e utilizados pela sociedade civil4.3 Mecanismos de denúncia |
|---|---|



Certificado registrado na Escola Virtual Enap sob código YLc6675282zVLR, em 26/08/2019 às 15:08 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando código acima na página da DVC, opção "Validação de Documentos".

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Empresa **OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA**, CNPJ 33.355.071/0001-66, prestou serviços de treinamento e capacitação nos dias 13 e 14 de maio de 2022, totalizando 16hrs/aula com o "Curso Prático de Defesa e Atuação nos Tribunais de Contas", à Empresa **SIMCON CONTABILIDADE LTDA ME**, CNPJ 12.327.784/0001.46, executando satisfatoriamente os serviços. Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentou excelente desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

Itaberaba, 14 de maio de 2022.



SIMCON CONTABILIDADE LTDA ME
Leila Maria de Souza Neri Santos
Sócia Proprietária



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA


Atestamos, para os devidos fins, que o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia firmou Contrato de Prestação de Serviço com a pessoa jurídica OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ n. 33.355071/0001-66, para, através dos instrutores elencados abaixo indicados por esta, ministrar o Curso “Capacitação Continuada Formação, Atualização e Aperfeiçoamento para Agentes de Controle Interno”, aplicado na modalidade de ensino presencial, para uma turma de até 50 (cinquenta) alunos, com carga horária total de 100 (cem) horas no período de realização do curso de 01 de dezembro de 2022 a 31 de janeiro de 2023.

Conforme Termo de Inexigibilidade de Licitação n. 56/2022-DI e Termo de Contrato n. 75/22-S em anexo, a execução do serviço técnico especializado, foi da responsabilidade da empresa através dos Instrutores:

- ✓ Noções Essenciais de Direito Público: docente ANDRÉ MALHEIROS: carga horária 8h.
- ✓ Conceitos e Fundamentos do Controle Interno: docente UESLLEI MAIKE DOS SANTOS OLIVEIRA: carga horária 8h.
- ✓ Noções Essenciais sobre a Lei de Acesso à Informação, LGPD e Transparência: docente ANTÔNIO ARGOLO: carga horária 8h.
- ✓ Governança e Modelos de Gestão e Noções essenciais de Execução Orçamentária e Financeira: docente JORGE NASCIMENTO: carga horária 8h.
- ✓ Gestão de Risco e Sistema de Integridade e Normatização e Orientação para Inspeção de conformidade: docente ANTÔNIO FRANÇA: carga horária 20h.
- ✓ Principais atividades realizadas pelo Controle Interno com Técnicas, Procedimentos para Inspeção de Controle: docente ROBERTO TENÓRIO: carga horária 8h.
- ✓ Aferição e Comunicação dos resultados de Controle Interno e dos achados de Auditoria: docente ROBERTO TENÓRIO: carga horária 4h.
- ✓ Monitoramento das Recomendações dos Órgãos de Controle e Controle Externo no Estado da Bahia: docente DANIEL ARRUDA: carga horária 12h.
- ✓ Sistema de Controle Interno no Poder Judiciário: docente RODRIGO GIUDICE: carga horária 8h.

✓ Nova Lei de Licitações aplicadas ao Controle Interno e Nova Lei de Licitações aplicada a execução dos contratos: docente ALESSANDRO MACEDO: carga horária 16 h.
Registramos, ainda, que todas as ações integrantes da Capacitação e objeto do Contrato em referência foram realizadas com êxito, tendo a empresa cumprida fielmente com suas obrigações.

Salvador, 08 de fevereiro de 2023.


Des. Mário Augusto Albiani Alves Júnior
Diretor-Geral da UNICORP

Juiz Paulo Roberto Santos de Oliveira
Coordenador-Geral da UNICORP

no relatório
Marcus Viricius Fernandes dos Santos
Secretário-Geral da UNICORP



Feira de Santana
Câmara Municipal
Casa da Cidadania

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que **UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA**, OAB 67.831, CPF 060.756.455-51, prestou serviços à Câmara Municipal de Feira de Santana, CNPJ 14.488.415/000160, estabelecida no endereço Rua Visconde do Rio Branco, 122 - Centro, Feira de Santana, Estado da Bahia e detém qualificação técnica para treinamento, capacitação em **CURSO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM ACORDO COM A LEI Nº 14.133/21**.

O mesmo realizou formação com a equipe técnica da Câmara Municipal de Feira de Santana no dia 10 de junho de 2022. Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentou excelente desempenho operacional, tendo a empresa/profissional cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

Feira de Santana, 29 de junho de 2022.


ROSÂNGELA SERRA LEITE
DIRETORA GERAL

Câmara Municipal de Feira de Santana

Dra. Rosângela Serra Leite
OAB/BA 15.792
Diretora Geral

RUA VISCONDE DO RIO BRANCO, 122 CEP: 44.002-175

Fone/fax: (75) 3321-8700

Feira de Santana – Bahia

Portal: www.feiradesantana.ba.leg.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **33.355.071/0001-66** por intermédio do consultor **Ueslei Maique dos Santos Oliveira**, *prestou serviços à Paula Beatriz Lopes e Lopes, CPF nº 012.056.825-03, estabelecida na Rua do Mulungu, s/n, Bairro: Centro, na cidade de Andaraí, Estado da Bahia*, detém qualificação técnica para Consultoria e Assessoria em ações relacionadas a controladoria interna municipal, contratações e licitações públicas. Registramos que a empresa prestou serviços de Mentoria especializada para agentes e controladores internos. Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentou excelente desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

Andaraí, 03 de janeiro de 2022.



Paula Beatriz Lopes e Lopes

CGM- Controladora Interna do Município de Andaraí

CPF: 012.056.825-03



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA, OAB Nº 67.831, CPF 060.756.455-51, *prestou serviços à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO, CNPJ: 13.654.454/0001-28, estabelecida no endereço: Praça da Matriz, 22 – Centro – Formosa do Rio Preto – CEP: 47.990-000, Estado da Bahia* e detém qualificação técnica para treinamento, capacitação em CURSO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM ACORDO COM A LEI Nº 14.133/21.

O mesmo ministrou curso de formação com a equipe técnica de todas as secretarias desta municipalidade, incluindo a alta gestão, nos dias 16 e 17 de dezembro de 2022 contando com 16 horas/aula, conforme pode ser comprovando através do seguinte link: <https://formosadoriopreto.ba.gov.br/noticias/prefeitura-de-formosa-promove-capacitacao-sobre-nova-lei-de-licitacoes-e-contratos-administrativos-14-133-2021/>.

Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentou excelente desempenho operacional, tendo a empresa/profissional cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

Formosa do Rio Preto/BA, 02 de fevereiro de 2023.

g.v.b

Documento assinado digitalmente
ERISVALDO DE QUEIROZ ASSIS
Data: 02/02/2023 18:58:20-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Erisvaldo de Queiroz Assis
Controlador Geral do Município
Portaria nº 17/2021



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **consultor e professor UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA**, prestou serviços à **SINTESE CONSULTORIA E TREINAMENTO EM AREA PUBLICA LTDA**, CNPJ 08.146.777/0001-70, estabelecida na R LEONARDO R DA SILVA, Pitangueiras, Nº 287, lote 05 sala 201, CEP 42.701-420 na cidade de Lauro de Freitas, Estado da Bahia e detém qualificação técnica para treinamento e capacitação de pessoal no **Tema: WORKSHOP – Controle Interno na Prática**. O mesmo realizou capacitação para diversos municípios presencialmente. Local: Cidade de Salvador. Carga Horária de 20hs. Nos dias: 10, 11 e 12 de FEVEREIRO de 2022.

Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentou excelente desempenho operacional, tendo a empresa/profissional cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente

Lauro de Freitas, Estado Bahia, 14 de Fevereiro de 2022.

CELENE DINIZ MARQUES ROCHA
Sócia Diretora – Síntese
CNPJ: 08.146.777/0001-70



71 9 91561339
71 9 9999 1730

SINTESECONSULTORIA.BA@GMAIL.COM
@SINTESECONSULTORIABA



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Av. Osvaldo Ribeiro, 38 Centro- Mundo Novo-BA – CEP: 44.800-000
C.N.P.J: 13.795.380/0001-40 – Fone/Fax: 0**74 3626-2101

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA, CNPJ 33.355.071/0001-66** prestou serviços de treinamento e capacitação no dia 08 de março de 2022, totalizando 08hrs/aula com o “Curso Prático de Introdução à NLLC - Nova Lei de Licitações e Contratos” à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO/BA**, inscrita no **CNPJ nº 13.795.380/000-40**, executando satisfatoriamente os serviços. Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentou excelente desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

Mundo Novo/Ba, 09 de março de 2022.

Washington Ribeiro_Controlador Geral
Decreto nº 073/2021, de 01 de fevereiro de 2021



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDEAL DA SILVA
CNPJ: 14.126.254/0001-65

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076-2024
INEXIGIBILIDADE Nº 022-2024

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de INEXIGIBILIDADE, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha da empresa e preço contratado;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que a contratada possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 e seus respectivos incisos da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o Parecer Jurídico atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO** a **INEXIGIBILIDADE Nº 022-2024**, nos termos descritos abaixo:

OBJETO:	Contratação de empresa com notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria à Secretaria de Educação de Cardeal da Silva-BA, com foco no planejamento técnico e na elaboração de instrumentos para as licitações seguindo as diretrizes da Lei nº 14.133/21.
CONTRATADO:	OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA, inscrita sob no CNPJ Nº 33.355.071/0001-66
VALOR GLOBAL:	R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)
VIGÊNCIA: <i>(Contada a partir da data de assinatura do contrato).</i>	07 (sete) meses.
FUNDAMENTO LEGAL:	Art. 74, Inciso III, c) e f) da lei federal nº 14.133/2021.

DETERMINO, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Cardeal da Silva – BA, 28 de maio de 2024.

Antônio Augusto Sales de Jesus
Prefeito Municipal



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

CGM
Controladoria
Geral do Município

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **profissional Ueslei Maique dos Santos Oliveira, OAB-BA nº 67831** através da empresa **OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **33.355.071/0001-66**, prestou serviços a **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FLORIANO/PI**, com sede na **Rua Marques da Rocha, nº 1160, Centro, Floriano-PI, CNPJ nº 06.554.067/0001-54**, e detém qualificação técnica para:

SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA INCLUINDO CONSULTORIA JUNTO A MATÉRIAS RELATIVAS AO CONTROLE GOVERNAMENTAL EM SUAS QUATRO MACROFUNÇÕES: CONTROLE INTERNO, OUVIDORIA, AUDITORIA E CORREGEDORIA. SUPORTE ADMINISTRATIVO NA RETIRADA DE DÚVIDAS, ELABORAÇÃO DE PARECERES, RELATÓRIOS E INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA TOMADAS DE DECISÕES, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DO CONTRATANTE E REFORMULAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE NOVA LEGISLAÇÃO PARA O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.

Detalhamento dos serviços prestados:

- Realização de diagnóstico inicial do cliente com relação à estrutura funcional e legal da controladoria do município objetivando definir as alterações legislativas e técnicas necessárias para a reformulação da pasta;*
- Estruturação, organização e aperfeiçoamento dos servidores da controladoria;*
- Produção e entrega de minutas de instruções normativas para estabelecimento de rotinas para diversas áreas essenciais da administração municipal correlacionadas ao controle interno;*
- Treinamentos e capacitações com servidores correlacionados aos sistemas de controle interno no tocante a compras, contratos, licitações, ouvidoria, transparência, controle interno, auditoria com o fito de*



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

CGM
Controladoria
Geral do Município

fortalecer os mecanismos de controle preventivo – Treinamentos serão realizados de forma quinzenal e online com os servidores indicados e datas a serem agendadas;

- *Suporte e consultoria contínua à distância via whatsapp ou reuniões online na tomada de decisões do controlador municipal no desenvolver de suas atividades institucionais durante o exercício de 2024 durante horário comercial.*
- *Assessoria na Elaboração de relatórios gerenciais e em manifestações Conclusivas do responsável pelo órgão contratante;*
- *Disponibilização de modelos de instrumentos de trabalho como checklists, minutas de pareceres, notificações, solicitações, matrizes de riscos, notas de orientação técnicas, instruções normativas, cartilhas, relatórios, comunicações internas, processos administrativos, programas de trabalho, instruções normativas e regulamentos internos.*

Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentou bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

Floriano-PI, 31 de dezembro de 2024.

g vb

Documento assinado digitalmente
ANGELA EMANUELY DAMAS COSTA
Data: 07/01/2025 09:03:28-0300
Verifique em <https://validar.id.gov.br>

Ângela Emanuely Damas Costa
Portaria nº 273/2024
Controladora Geral do Município



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº 33.355.071/0001-66, prestou serviços de treinamento e capacitação nos dias 13 e 14 de maio de 2022, totalizando 16hrs/aula com o "**Curso Prático de Defesa e Atuação nos Tribunais de Contas**" à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**, inscrito no CNPJ sob nº 13.922.554/0001-98, executando satisfatoriamente os serviços. Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentou excelente desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

Souto Soares-BA, 24 de maio de 2022.

ANDRE LUIZ
SAMPAIO
CARDOSO:91639
719504

Assinado de forma digital
por ANDRE LUIZ SAMPAIO
CARDOSO:91639719504
Dados: 2022.05.24
16:49:28 -03'00'

ANDRÉ LUIZ SAMPAIO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o **consultor e professor UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA**, prestou serviços à **SINTESE CONSULTORIA E TREINAMENTO EM AREA PUBLICA LTDA**, CNPJ 08.146.777/0001-70, estabelecida na R LEONARDO R DA SILVA, Pitangueiras, Nº 287, lote 05 sala 201, CEP 42.701-420 na cidade de Lauro de Freitas, Estado da Bahia e detém qualificação técnica para treinamento e capacitação de pessoal no **Tema: COMPLIANCE E GOVERNANÇA NA GESTÃO PÚBLICA**. O mesmo realizou capacitação para diversos municípios nos dias 15, 16 e 17 de junho de 2021.

Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentou excelente desempenho operacional, tendo a empresa/profissional cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente

Lauro de Freeitas, Estado Bahia, 18 de junho de 2021.

CELENE DINIZ MARQUES ROCHA
Sócia Diretora – Síntese
CNPJ: 08.146.777/0001-70



719 91561339
719 9999 1730

SINTESECONSULTORIA.BA@GMAIL.COM
@SINTESECONSULTORIA.BA




SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE
MUNICÍPIO DE ITABERABA – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 03.331.692/0001-49

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o Sr. UESLLEI MAIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA, inscrito no CPF nº 060.756.455-51, registro na OAB nº 67.831, prestou serviços de assessoramento em controle interno, contratos e licitações nos anos de 2019 até 2023, para esta SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – SMTT, estabelecida no endereço Rua da Palmeira, nº 500, bairro Oriente, na cidade de Itaberaba, Estado da Bahia e detém qualificação técnica e que a prestação dos serviços acima referidos apresentou excelente desempenho operacional, tendo o profissional cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente

Atestamos ainda que foi realizada a formação com a equipe técnica desta SMTT no dia 10 de junho de 2022 em Licitações e Contratos pela Lei nº 8.666/93. Informamos ainda que o profissional detém de capacitação em CURSO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS em acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021,

Itaberaba-BA, 05 de junho de 2024.


RAUL JONES OLIVEIRA SAMPAIO
Superintendente de Trânsito
Decreto nº 016/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE- BAHIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **33.355.071/0001-66** por intermédio do consultor **Ueslei Maique dos Santos Oliveira**, *prestou serviços à Prefeitura Municipal de Riachão do Jacuípe, CNPJ 14.043.269/0001-60, estabelecida na Rua Almir José de Oliveira, nº 73, bairro centro, na cidade de Riachão do Jacuípe, Estado da Bahia*, detém qualificação técnica para Consultoria e Assessoria em ações relacionadas a controladoria interna municipal, contratações e licitações públicas. Registramos que a empresa prestou serviços de consultoria e assessoria de caráter técnico-especializado, voltada especialmente para a área de controle interno, incluindo o fortalecimento de processos, fluxos e rotinas, desenvolvimento institucional, planejamento das ações do órgão; consultoria e assessoria em auditorias de conformidade e operacionais com fornecimento de suporte técnico no planejamento, elaboração de matriz de riscos, execução e elaboração de relatório final; assessoria no tocante ao gerenciamento dos sistemas SIGA captura e modo Analisador do TCM-BA; assessoria na Elaboração de relatórios e em manifestações conclusivas do responsável pelo órgão contratante; disponibilização de modelos e Assessoria na elaboração de instrumentos de trabalho como checklists, minutas de pareceres, notificações, solicitações, matrizes de riscos, notas de orientação técnicas, instruções normativas, cartilhas, relatórios, comunicações internas, processos administrativos, programas de trabalho. Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentou excelente desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente

Riachão do Jacuípe - BA, 27 de dezembro de 2021.

Zaira Zambelli Costa Oliveira
Controladora Interna



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS-BA
Rua Dr. Manoel Vitorino, Nº 460
CNPJ 13.782.461/0001-05

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **OLIFON CONSULTORIA & ASSESSORIA DE TREINAMENTO LTDA, CNPJ 33.355.071/0001-66** prestou serviços de treinamento e capacitação nos dias 13 e 14 de maio de 2022, totalizando 16hrs/aula com o "Curso Prático de Defesa e Atuação nos Tribunais de Contas à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS, CNPJ/CPF 13.782.461/0001-05** executando satisfatoriamente os serviços. Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentou excelente desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

Itaberaba, 16 de maio de 2022.



ROGER ALCÂNTARA PINTO DE FIGUEIREDO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO