

Ofício 014/2019

Sirinhaém, 05 de abril de 2019.

A Secretária Municipal de Administração e Finanças
A Srª. Geovânia Aguiar

Cumprimentando V. Senhoria, e com intuito de resguardar os trabalhos da controladoria o qual atua basicamente através de alertas, pareceres, instruções, relatório de auditorias, relatório anual, recomendações que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas na administração publica municipal ou órgão a ela vinculada, venho através do presente **RECOMENDAR** Alerta de Responsabilidade emitido pelo TCE/PE através do ofício nº. 060/2019 – TCE-PE/GC06, protocolado no dia 05 de abril do corrente ano, o qual segue anexo.

Sem mais para o momento agradeço desde já a sua atenção e colaboração.


GILVAN DA FONSECA LINS
Coordenador de Controle Interno


05.04.19



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS
COORDENADORIA DE CONTROLE EXTERNO

Petce Nº 15.0421/20



Documento Assinado Digitalmente por: FRANZ ARAUJO HACKER, GILVAN DA FONSECA LINS
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 559b811b-a1da-44bc-9077-66b324c9714

Ofício nº 060/2019 – TCE-PE/GC06

Recife, 20 de março de 2019

Excelentíssimo Senhor,

Assunto: Alerta de Responsabilidade

O Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, no exercício de suas competências constitucionais, por disposição do artigo 59, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 101/2000, regulamentado pela Resolução TC nº 20, de 30 de setembro de 2015, e alterações, **ALERTA** que o montante da despesa com pessoal do Poder Executivo do Município alcançou **53,94%** da Receita Corrente Líquida, correspondendo a **99,89%** do seu limite de pessoal constante no Relatório de Gestão Fiscal do 2º Semestre/3º Quadrimestre de 2018.

Por exceder a 95% do limite legal de despesa com pessoal, ultrapassando o percentual prudencial de 51,3% (limite prudencial), a situação descrita no parágrafo anterior, nos moldes do parágrafo único do artigo 22 da LRF, veda ao Poder Executivo Municipal:

- I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
- II - criação de cargo, emprego ou função;
- III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
- IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;
- V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

Atenciosamente,

Maria Teresa Caminha Duere
Conselheira Relatora

À Sua Excelência o Senhor
PREFEITO FRANZ ARAÚJO HACKER
Prefeitura Municipal de Sirinhaém

Recife 20/03/19
[Assinatura]



CÓPIA

Ofício n.º 017/2019

Sirinhaém, 11 de abril de 2019.

CÓPIA

Ao Secretária Municipal de Educação

Srª. Nailza Bandeira

Prezado(a) Senhor(a)

Cumprimentando V. Sa., com o intuito atender aos trabalhos realizado pelo Controle Interno deste município, venho através do presente INFORMAR que a partir do dia 09 do corrente mês este setor iniciara *auditorias in locu*, em algumas escolas municipais situadas na sede e nos Distritos, referente a merenda escolar.

Sem mais para o momento, agradeço desde já a sua atenção e colaboração.

Atenciosamente,

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno

Recebido em 11/04/2019
Francisco de Assis



CÓPIA

Ofício n.º 027/2019

Sirinhaém, 13 de maio de 2019.

A Secretária Municipal de Educação.
Srª. Nailza Bandeira

CÓPIA

Prezado(a) Senhor(a)

Cumprimentando V. Senhoria, após realização de auditoria *in loco* referente à merenda escolar, exercício 2019, realizada nas Escolas Municipais **Colégio Nossa Senhora das Graças, Centro Educacional Cristo Redentor, Escola Leonel Nilo e Escola de Santo amaro**, este setor de Controle Interno através de seu Coordenador, no intuito de melhorar a transparência deste município, o Controle Interno, e de resguardar os trabalhos da controladoria o qual atua basicamente através de alertas, pareceres, instruções, relatório de auditorias, relatório anual, recomendações que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas na administração pública municipal, ou órgão a ela vinculada, passa relatar algumas inconformidades a seguir elencadas.

Em visita ao Colégio Nossa Senhora das Graças, o qual fui recebido e acompanhado pela então diretora a Srª. Flávia Brito, também presente a merendeira a Srª. Celda Soares, fora observado que apesar do bom funcionamento daquele estabelecimento, encontramos algumas deficiências, a exemplo da falta de controle com relação as frutas e legumes, encontramos poucas frutas machucadas.

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno



Outro fato constatado foi à necessidade da construção de um refeitório, e uma dispensa, a qual encontra-se com mofo e nas paredes devido a umidade, ademais, é de suma importância informar que segundo a diretora do estabelecimento é necessário que seja feita dedetização eficiente no estabelecimento. Com relação a entrega dos produtos segundo também a diretora informa que é devidamente conferido, conforme pode ser comprovado através da lista de distribuição em anexo.

Com relação a visita feita a **Escola Centro Educacional Cristo Redentor**, o qual fui recebido pela então diretora a Sr^a. Alzenir Maria Silva, o qual foram observados que alguns produtos a exemplo os entregues pela cooperativa chegam em dias inadequados.

Outro ponto que foi observado são alguns Freezer encontram-se necessitando de manutenção.

Seguindo a auditoria, visitamos também a **Escola Municipal de Santo Amaro**, o qual fomos recebidos pela diretora a Sr^a. Amara Selda, e o encarregado pelo recebimento da merenda, o qual narra conferir os produtos que são entregues naquele recinto, quanto a distribuição, os legumes que são entregues em grande quantidade quinzenalmente, motivo este que já informou a responsável pela entrega que distribuisse menos legumes para que não venha se estragar.

Por derradeiro visitamos a **Escola Municipal Leonel Nilo**, o qual fomos recebidos pela Diretora a S^a. Iza Maria da Silva, a qual nos narrou que existem alguns problemas no cardápio, pois, exemplificou que quando tem leite não tem banana e quando tem



banana não tem leite pra que possam fazer vitamina pra merenda dos alunos, como também, fora observado que encontram-se com defeitos, um freezer e uma geladeira, por falta de manutenção.

Sem mais para o momento, e com intuito de sanar algumas inconsistência na referida secretaria no setor de merenda escolar, **RECOMENDA este setor** com urgência que sejam tomadas as providencias necessárias para que corrijam possíveis falhas, vícios ou deficiências acima elencadas, agradeço desde já a sua atenção e colaboração.

Atenciosamente,

Gilvan da Fonseca Lins
Coord. de Controle Interno

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno

*Recb
14/10/2017
Franz Araujo Hacker*



CÓPIA

Ofício n.º 030/2019

Sirinhaém, 27 de maio de 2019.

Ao Secretário(a) Municipal de Administração e Finanças.

Sr.º. Geovânia Aguiar

CÓPIA

Prezado(a) Senhor(a)

Cumprimentando V. Senhoria, e com o intuito melhorar a transparência deste município, e de resguardar os trabalhos da controladoria o qual atua basicamente através de alertas, pareceres, instruções, relatório de auditorias, relatório anual, recomendações que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas na administração pública municipal ou órgão a ela vinculada, e com intuito de subsidiar **AUDITORIA** na Unidade de Patrimônio, exercício 2019, órgão vinculado a este secretaria, solicito as informações as quais seguem anexas..

Sem mais para o momento, agradeço desde já a sua atenção e colaboração.

Atenciosamente,

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno
Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno

Recebido em
26/06/2019

C/C

Para o Diretor de Patrimônio.
O Sr.º. Ismael José da Silva

CHECK LIST PATRIMÔNIO

- 1 – Existem agentes responsáveis pela guarda e administração dos bens móveis e imóveis?
- 2 – Existe registro analítico de todos os bens de caráter permanente?
- 3 – O sistema de Patrimônio encontra-se informatizado?
- 4 – O servidor responsável pelo recebimento dos bens tem atestado a nota fiscal e identifica o local em que se encontra o bem e, encaminha para liquidação?
- 5 – Há termo de responsabilidade patrimonial/aceite, no sistema informatizado de controle de bens patrimoniais, e/ou assinatura dos termos de responsabilidade emitidos pela chefia de Patrimônio?
- 6 – No final de cada mês a chefia de contabilidade ou responsável, encaminha relatório dos bens adquiridos para chefia de patrimônio?
- 7 – O processo de compra obedece as exigências dispostas na Lei Federal nº. 8.666/1993?
- 8 – Depois de lançado no Sistema de Patrimônio, a cópia da Nota Fiscal é devidamente arquivada na pasta do movimento do mês que ocorreu o registro?
- 9 – Estão sendo fixadas as etiquetas de numeração e identificação nos bens, como também catalogados em sistema informatizados?

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno



- 10 - Casa os bens sejam relocados de um setor para outro, é informado ao setor de tombamento pelos seus respectivos responsáveis/ secretários para que o setor de tombamento atualiza seus cadastros?
- 11 - Existe relação dos bens moveis e imóveis são tombados e escalonado por secretarias?
- 12 - São feitas reavaliação dos bens municipais, e se houver é realizada durante qual período?
- 13 - A estrutura do setor de Patrimônio atualmente dispõe de quantos servidores, e quais suas nomenclatura?
- 14 - Depois do termo de transparência patrimonial, a chefia de patrimônio tem alterado o sistema?
- 15 - O município dispõe de Almoxarifado?
- 16 - São feito controle de entrada e saída dos bens?
- 17 - Existe controle quando lançado a nota fiscal no Sistema de Patrimônio, inserindo o numero de tombamento sobre a nota fiscal?
- 18 - Estão sendo realizados inventários anuais dos bens e a soma dos valores obtidos e conferido com o valor registrado na contabilidade?
- 19 - Qual o período que em que estão sendo realizado inventario físico-financeiro de todos os bens móveis e imóveis?

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno



Sirinhaém, 16 de julho de 2019.

Ofício nº 019/2019

DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DO SIRINHAÉM.

AO Srº. GILVAN DAFONSECA LINS.

Coordenador de controle interno.

Cumprimentando cordialmente, Venho através de este, em atenção ao vosso ofício de nº 030/2019, respostas conforme anexo.

Agradece atenciosamente



Ismael José da Silva
Diretor de Patrimônio



RESPOSTA DO CHECK LIST PATRIMÔNIO

1. Sim, mas apenas o diretor, mas o levantamento patrimonial só compete os bens móveis.
2. Existe registro analítico dos bens móveis, mas não contempla os bens imóveis.
3. Sim.
4. Não.
5. Sim, existe o termo de guarda no sistema, porém são colocados nos sistemas, consequentemente sem assinatura de nenhum responsável.
6. É feito o encaminhamento do relatório de bens adquiridos trimestralmente.
7. Compete a contabilidade.
8. Sim, as cópias das notas são devidamente arquivadas.
9. Sim, em parte foram fixadas as etiquetas em 70% dos bens móveis permanentes e foi informatizado.
10. Em parte o setor de patrimônio é comunicado. Mas, na maioria dos casos o setor de patrimônio não é comunicado nem tão pouco quando o bem é danificado para que seja feito a baixa do bem.
11. Sim, apenas dos bens móveis.
12. Ainda não foi feita a reavaliação dos bens.
13. Apenas um diretor de patrimônio.
14. Não.
15. Não.
16. Não, pois não tem almoxarifado.
17. Sim.
18. Estamos realizando o inventário anual dos bens móveis e compete a contabilidade verificar os dados.
19. O inventário é feito anualmente, e conferido mês a mês unicamente dos bens móveis.

CÓPIA

Ofício n.º 043/2019

Sirinhaém, 20 de agosto de 2019.

Sr^a. Geovânia Aguiar

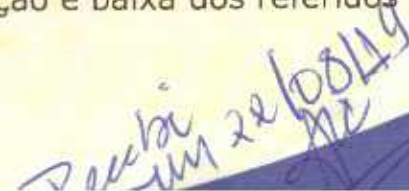
Sec. de Administração e Finanças

COPIA

Prezado(a) Senhor(a)

Cumprimentando V. Senhoria, após, auditoria realizada no setor de patrimônio ofício nº.030/2019, datado em 27 de maio de 2019, este setor de Controle Interno através de seu Coordenador, no intuito de melhorar a transparência deste município, o Controle Interno, e de resguardar os trabalhos da controladoria o qual atua basicamente através de alertas, pareceres, instruções, relatório de auditorias, relatório anual, recomendações que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas na administração pública municipal ou órgão a ela vinculada, **RECOMENDA** com urgência que sejam tomadas as providencias necessárias, deficiências encontradas no referido setor, para que assim sejam sanados as possíveis falhas e o bom andamento da referida Secretaria, desta forma, fora observado no item 04, que não após recebimento dos bens, que o responsável ateste identifique e encaminhe para liquidação, no item 10, fora verificado que não é comunicado ao setor de patrimônio a realocação e baixa dos referidos bens;


Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno


22/08/19



no item 12 recomenda este setor que seja realizado reavaliação dos bens anualmente; item 13, recomenda pela reestruturação do setor; item 15 e 16, recomenda a imediata criação de um almoxarifado.

Sem mais para o momento agradeço desde já a sua atenção e colaboração.

Atenciosamente,

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno



Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno

C/C
Prefeito Municipal
A Sr^o. Franz Hacker

RECEBIDO Em
03/06/19
[Handwritten signature]
CÓPIA
[Handwritten note]



Ofício nº. 031/2019

Sirinhaém, 03 de junho de 2019

Ao Secretário de Saúde

Dr. Ricardo Lacet

CÓPIA

Prezados Senhor

Cumprimentando V. S^a., e com o intuito de subsidiar **AUDITORIA** no setor de farmácia do Hospital Olimpio Machado Gouveia Lins, referente ao Exercício 2019, solicito as seguintes informações:

Cumprimentando V. Senhoria, e com intuito de resguardar os trabalhos da controladoria o qual atua basicamente através de alertas, pareceres, instruções, relatório de auditorias, relatório anual, recomendações que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas na administração publica municipal ou órgão a ela vinculada, venho através do presente subsidiar **AUDITORIA** no setor de Farmácia do Hospital Olimpio Machado Gouveia Lins, exercício 2019, o qual solicito as informações abaixo relacionadas.

- 1 - Existem funcionários qualificados, capacitados e treinados no setor de farmácia, e quantos são?
- 2 - Foram elaborados e desenvolvidos o Plano Municipal de Assistência Farmacêutica?
- 3 - Existem indicadores de Controle de entrada e saída de medicamentos e insumos da assistência farmacêutica? Caso exista enviar cópia desses controles.
- 4 - Foram realizados mensalmente relatórios de utilização, tipos e quantidades de medicação por unidade básica de saúde? Se sim enviar cópia dos relatórios?
- 5 - Houve participação do farmacêutico nas reuniões mensais da atenção básica e vigilância de saúde?

[Handwritten signature]
Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno

- 6 – Estão sendo garantida através da Sec. Estadual de Saúde ou Sec. Municipal de Saúde, acesso a população aos medicamentos de média e alta complexidade, medicamentos estratégicos, endemias a saúde mental?
- 7 – Atualmente existe distribuição de medicamentos a população por força judicial? Caso existir encaminhar cópia do mandado expedido pela justiça.
- 8 – O setor farmacêutico realiza auto inspeção? Caso realize informa a periodicidade, e encaminhar para este setor cópia do auto de inspeção.
- 9 – Caso exista inspeções são elaborados relatórios de suas conclusões ao Sec. De Saúde, e tais documentações são arquivadas?
- 10 – O controle de distribuição de medicamentos a população são feitos através de livros constando nome endereço e qualificação das pessoas que foram beneficiadas, e consequentemente fica arquivada a título de comprovação cópia do receituário?
- 11 – Existem medicamentos vencidos? E se caso houver qual procedimento tomado pelo setor para o descarte destes medicamentos?
- 12 – São distribuídos medicamentos para Unidade Básica de Saúde/PSFs? Caso exista de que forma são feito esses controles nos respectivos setores?
- 13 – É proibida a entrada de pessoas as quais não são lotadas no setor farmacêutico?
- 14 – Foram criados serviços descentralizado das medicações, para atender melhor suas distribuições?
- 15 – As mediações da farmácia estão limpas e em bom estado de conservação?
- 16 – São verificados a validades dos medicamentos?
- 17 – Caso estejam vencidos existe um controle dos descartes destes medicamentos?
- 18 - São conferidos os lotes de medicamentos para ver se estão de acordo com a nota fiscal das empresas fornecedoras de medicamentos?

Sem mais para o momento, agradeço desde já sua atenção e colaboração.

GILVAN DA FONSECA LINS
Coord. Controle Interno

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno

c/c Diretor do Hospital
O Srº. Carlos Felipe Campelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM-PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA E HOSPITALAR

Ofício nº 09/2019

Sirinhaém, 16 de Agosto de 2019.

Da: Coordenação da Assistência Farmacêutica Básica e Hospitalar
Admário Marques Gonçalves (Farmacêutico)

Para: Coordenação de Controle Interno
Srº Gilvan da Fonseca Lins

C/c: Secretário Municipal de Saúde
Drº Ricardo Lacet Pessoa
Diretor do Hospital e Maternidade Olímpio Machado Gouveia Lins
Srº Carlos Felipe Campelo

Assunto: Resposta ao Ofício nº 031/2019 da Controladoria Interna do Município de Sirinhaém

Em resposta ao Ofício nº 031 de 03 de junho de 2019, da Controladoria Interna do Município de Sirinhaém-PE, considerando a necessidade de subsidiar a Auditoria na Farmácia do Hospital e Maternidade Olímpio Machado Gouveia Lins, segue abaixo as informações solicitadas:

1- Existem funcionários qualificados, capacitados e treinados no setor de farmácia, e quantos são?

Resposta: Sim. Em cada Estratégia da Saúde da Família (ESF) há uma farmácia instalada, e vinculada a essa farmácia há 01 Técnico de Enfermagem responsável pela mesma. Na Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), temos 02 colaboradores. Já na Farmácia Ambulatorial temos 02 colaboradores. Portanto, temos um total de 16 colaboradores no setor de farmácia. A última capacitação de todos os foi realizada em 15/05/2019 (conforme registro fotográfico no anexo I), com ênfase na informatização da CAF e a consequente necessidade de promover a correta operacionalização no Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica (HÓRUS), e a definição de atribuições e revisão de rotinas operacionais das Farmácias das ESF's.

2- Foram elaborados e desenvolvidos o Plano Municipal de Assistência Farmacêutica?

Resposta: Não de maneira específica. Como o Plano Municipal de Saúde de Sirinhaém foi desenvolvido através de uma consultoria externa, portanto, sem a participação da Coordenação da Assistência Farmacêutica do Município de Sirinhaém, a mesma contempla a assistência farmacêutica de maneira genérica e tímida frente ao contexto do perfil da saúde municipal.

3- Existem indicadores de controle de entrada e saída de medicamentos e insumos da Assistência Farmacêutica? Caso exista enviar cópia desses controles.

Resposta: Sim. Esses registros são realizados manualmente através de planilhas criadas especificamente para tal fim (conforme modelos descritos nos anexos II a XII), como também através da alimentação do Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica (HÓRUS), conforme demonstrado em recorte da tela do sistema Hórus ilustrando as entradas recentes (anexo XIII), um recorte da tela do sistema Hórus ilustrando a distribuição para os setores/departamentos (anexo XIV), um recorte do relatório de entrada e saída emitido pelo sistema Hórus (anexo XV) e um recorte do relatório de posição de estoque emitido pelo sistema Hórus (anexo XVI).





- 4- Foram realizados mensalmente relatórios de utilização, tipos e quantidades de medicação por unidade básica de saúde? Se sim, anexar cópia dos relatórios.

Resposta: Sim. Esses relatórios são gerados manualmente através do registro em planilhas criadas especificamente para tal fim (conforme modelo descrito no anexo nº XVII).

- 5- Houve participação do farmacêutico nas reuniões mensais da Atenção Básica e Vigilância em Saúde?

Resposta: Esporadicamente. Não há um comunicado e/ou convite formal para a participação dessas reuniões de maneira planejada.

- 6- Estão sendo garantidas através da Secretaria Estadual de Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde, acesso à população aos medicamentos de média e alta complexidade, medicamentos estratégicos, endemias e saúde mental?

Resposta: Sim. Os medicamentos de média e alta complexidade são disponibilizados através da Farmácia do Estado mediante a apresentação de alguns documentos que podem variar de acordo com o tipo de patologia que acomete o paciente. A orientação quanto as organizações desses documentos é realizado pelo profissional farmacêutico na Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) nas quartas-feiras no horário de 13:00 às 15:00. Já em relação aos medicamentos estratégicos, endemias e saúde mental, informo que a população está sendo o acesso normalmente, com exceção de algumas faltas pontuais.

- 7- Atualmente existe distribuição de medicamentos a população por força judicial? Caso existir encaminhar cópia do mandato expedido pela justiça.

Resposta: Não.

- 8- O setor farmacêutico realiza auto inspeção? Caso realize informar a periodicidade, e encaminhar para este setor cópia do auto de inspeção.

Resposta: Não.

- 9- Caso exista inspeções são elaborados relatórios de suas conclusões ao Secretário de Saúde, e tais documentações são arquivadas?

Resposta: Não são realizados inspeções.

- 10- O controle de distribuição de medicamentos a população são feitos através de livros constando nome, endereço e qualificação das pessoas que foram beneficiadas, e consequentemente fica arquivada a título de comprovação cópia do receituário?

Resposta: Sim. Há implantado nas Estratégias da Saúde da Família (ESF's) um sistema de controle de registro de distribuição de medicamentos a população cujo mesmo baseia-se no preenchimento de livros específicos para tal fim (conforme modelos descritos no anexo XVIII). Além disso, também há na unidade o arquivamento dos receituários correspondentes à referida distribuição de medicamento. Já em relação aos medicamentos ditos como controlados (psicotrópicos) realizamos o arquivamento dos receituários na CAF.

- 11- Existem medicamentos vencidos? E se houver qual o procedimento tomado pelo setor para o descarte destes medicamentos?

Resposta: São raras as perdas por vencimento. Porém, quando ocorre é realizada o preenchimento de formulário específico descrevendo as informações (quantidade, validade, lote e fabricante) do medicamento e ou insumo a ser descartado e em seguida o mesmo é desprezado em bombona para o recolhimento de Resíduos Sólidos em Saúde disponibilizado por empresa terceirizada (atualmente feito pela Stericycle).



- 12- São distribuídos medicamentos para as Unidades Básicas de Saúde/PSF's? Caso exista, de que forma são feitos esses controles nos respectivos setores?

Resposta: Sim. Temos estabelecido no setor o uso de um formulário de pedido (conforme modelos descritos nos anexos XIX e XX), elaborado especificamente para tal fim, que são preenchidos pelas Unidades Básicas de Saúde/PSF's quando as mesmas necessitem solicitar a CAF o ressurgimento de medicamentos e insumos. Esses pedidos são avaliados, registrados o quantitativo a ser enviado, e em seguida é realizada o processo de abastecimento da unidade. Uma cópia do pedido fica retido na CAF para fins de comprovação de saída e subsidiar a alimentação do Sistema Hórus.

- 13-É proibida a entrada de pessoas as quais não são lotadas no setor farmacêutico?

Resposta: Sim. Inclusive há avisos expostos nas portas de acesso.

- 14- Foram criados serviços descentralizados das medicações, para atender melhor suas distribuições?

Resposta: De certo modo sim. Em cada Estratégia da Saúde da Família (ESF) há uma farmácia instalada para atender a população de sua respectiva área de cobertura no que se refere à disponibilização de medicamentos. Além destes, a Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) também realiza a dispensação de medicamentos. No anexo XXI é apresentado o fluxograma de atendimento de dispensação de medicamentos.

- 15- As imediações da farmácia estão limpas e em bom estado de conservação?

Resposta: Sim. Verificar fotos de alguns setores no anexo nº XXII a XXV.

- 16- São verificados a validade dos medicamentos?

Resposta: Sim. Esse procedimento é realizado durando o recebimento dos produtos no momento da entrega na CAF.

- 17-Caso estejam vencidas existe um controle dos descartes destes medicamentos?

Resposta: Caso seja identificado no momento da entrega que um determinado produto esteja com prazo de validade expirado o mesmo não é recebido pela CAF, sendo prontamente devolvido ao entregador.

- 18-São conferidos os lotes de medicamentos para ver se estão de acordo com a nota fiscal das empresas fornecedores de medicamentos?

Resposta: Sim. Com a reorganização do Serviço de Assistência Farmacêutica, que ocorreu em Janeiro de 2019, foi criado uma Farmácia Ambulatorial/Farmácia Hospitalar, o que possibilitou redistribuirmos os recursos humanos de modo a deixarmos 02 (dois) colaboradores exclusivos na CAF, viabilizando, assim, a conferência dos lotes dos produtos físicos recebidos com as informações contidas nas Notas Fiscais.

Agradecendo desde já a prestimosa atenção e ficando a inteiro dispor para subsídios complementares, apresento as mais cordiais saudações.

Atenciosamente,

Solicitante: 
Admarjo Marques Gonçalves
Farmacêutico Sanitarista – CRF/PE 3807
Especialista em Gestão da Assistência Farmacêutica
Coord. da Assist. Farmacêutica Básica/Farmácia Hospitalar



ANEXO I

Registro fotográfico da Capacitação dos Atendentes de Farmácia realizada em 15/05/2019



ANEXO II

Planilha de Controle de Dispensação de Insulinas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM-PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA e HOSPITALAR



Admirio Marques Gonçalves
Farmacêutico Sanitário - CFF-PE nº 3807
Especialista em Gestão da Assistência Farmacêutica

CONTROLE DE DISPENSAÇÃO DE INSULINAS

MÊS/ANO: AGOSTO/2018

PACIENTE	ESF	CPF	CARTÃO DO SUS	POSOLOGIA DIÁRIA (U.I.) *		FRASCOS A SEREM DISPENSADOS**		DATA DA DISPENSAÇÃO	RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO (ASSINATURA-PÚBLICA)
				NPH	REG.	NPH	REG.		
ADALGISA GOMES DA SILVA	07	023.494.464-17		50		2		/ /	
ADELAIDE ANTÔNIA MARCIONILA	09	808.322.614-91		56		2		/ /	
ADRIANA MARIA JOSÉ DA SILVA		076.414.424-39	705.3034.3848.4490	15		1		/ /	
AILTON PRUDÊNCIO DA SILVA		803.286.284-68	704.205.290.598.883	60		2		/ /	
AIRES FERREIRA DE BRITO		013.886.064-53		40		2		/ /	
ALAIDE MARIA DA COSTA PAJEÚ	09	590.380.204-49		46		2		/ /	
ALBINAAN MARIA LIRA	07	114.950.604-03		10	12	1	1	/ /	
ALEX LEONEL DE ARANTES	01	064.688.324-03		15	25	1	1	/ /	
ALUIZIO FRANCISCO DA SILVA	07	1.081.598 (RG)		60	16	3	1	/ /	
AMARA EMILIANA DOS SANTOS		807.966.214-20		50	04	2	1	/ /	
AMARA GASPAS DA SILVA	05	258.211.958-02	898.003.410.067.819	62	15	2	1	/ /	
AMARA GERONIMA DA SILVA	05	459.140.524-91		15		1		/ /	
AMARA MARIA SOUZA SILVA	03	770.229.714-04		10		1		/ /	
AMARO ADEILDO DA SILVA				40		2		/ /	
AMARO ALUIZIO DA SILVA	06	355.370.514-00		20		1		/ /	
AMARO ANTÔNIO DE SOUZA	01	453.174.294-04		55		2		/ /	
AMARO JOSÉ DA SILVA	07	590.346.104-20		20	10	1	1	/ /	
AMARO OLIVEIRA DA SILVA	05			80	16	3		/ /	
AMARO TORRES DA SILVA	06			55		2	1	/ /	

* A POSOLOGIA DIÁRIA É A SOMA DA QUANTIDADE UTILIZADA NO DIA INTEIRO. EX: O PACIENTE 10U.I. DE INSULINA DE MANHÃ E 10U.I. DE INSULINA À TARDE, ENTÃO A POSOLOGIA DIÁRIA É DE 20 U.I. (10 U.I. + 10 U.I. = 20 U.I.).

** SE UM PACIENTE POSSUI UMA POSOLOGIA DIÁRIA DE ATÉ 10U.I. DE INSULINA, 01 (UM) FRASCO É SUFICIENTE PARA 30 (TRINTA) DIAS. CADA FRASCO DE INSULINA (10ml) CONTEM 1.000U.I.

ESTRATÉGIAS DA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF'S):

ESF 01 - São Roque
ESF 02 - Porto de Pedra
ESF 03 - União Tríplice

ESF 04 - Ourém
ESF 05 - Ibiritinga
ESF 06 - Santo Amaro

ESF 07 - Barra
ESF 08 - A Ver e Mar
ESF 09 - Cristo

ESF 10 - 31 de Março



ANEXO III

Ficha de Cadastro para a Dispensação de Medicamentos Psicotrópicos

		PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM-PE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA/FARMÁCIA BÁSICA	
		ATENÇÃO: ANEXAR PRESCRIÇÃO MÉDICA (OBRIGATÓRIO)	
FICHA CADASTRAL PARA A DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS			
Nome do Paciente:			
Data do cadastro: / /	USF:	Responsável legal pela busca do(s) medicamento(s) (se menor de idade ou incapaz):	
Cartão SUS:		Grau de parentesco:	
Endereço de residência:		Telefone:	
OBSERVAÇÕES: • Dispensar o quantitativo equivalente para 01 (um) mês de tratamento; • Solicitar nova receita médica a cada 90 dias; • Para o tratamento da portadores de Epilepsia e Doença de Parkinson solicitar nova receita médica a cada 6 meses (Carbamazepina, Fenitoína, Fenobarbital, Ácido Valpróico e Carbidopa + Levodopa).			
CONTROLE DE DISPENSAÇÃO			
Medicamento/ Apresentação	Quantidade dispensada	Data da dispensação	Assinatura do recebedor

ANEXO IV

Ficha de Cadastro para a Dispensação de Material de Curativos e Insumos

		PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM-PE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA/FARMÁCIA BÁSICA	
		ATENÇÃO: ANEXAR PRESCRIÇÃO MÉDICA/ENFERMAGEM (OBRIGATÓRIO)	
FICHA CADASTRAL PARA A DISPENSAÇÃO DE MATERIAL DE CURATIVOS E INSUMOS			
Nome do Paciente:			
Data do cadastro: / /	USF:	Responsável legal pela busca do(s) medicamento(s) (se menor de idade ou incapaz):	
Cartão SUS:		Grau de parentesco:	
Endereço de residência:		Telefone:	
OBSERVAÇÕES: • Dispensar o quantitativo equivalente para 01 (um) mês de tratamento; • Solicitar nova receita médica/enfermagem de reavaliação do quantitativo dos insumos a cada 90 dias; • Nos casos da solicitação de quantitativos fora dos padrões de normalidade a prescrição será encaminhada para avaliação do farmacêutico.			
CONTROLE DE DISPENSAÇÃO			
Insumo	Quantidade dispensada	Data da dispensação	Assinatura do recebedor



Mapa de Registro Diário de Abastecimento de Medicamentos e Insumos para o Bloco Cirúrgico



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIÁ-PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DOMINGOS N. GONÇALVES LIMA
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA HOSPITALAR

MIS/ANO

[illegible]

ANEXO VI

Mapa de Registro Diário de Abastecimento de Insumos para o Centro de Tratamento Especializado (CTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAPUAN-PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL OLÍMPIO N. GOUVEIA LINS
ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA HOSPITALAR

MES/ANO:

[illegible]

Mapa de Registro Diário de Abastecimento de Insumos para o Laboratório de Análises Clínicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRACANÓ-PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL CLÍSIO M. GOUVEIA LIMA
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA HOSPITALAR

MÊS/ANO:

[illegible]

[illegible]



ANEXO XI

Mapa de Registro Diário de Abastecimento de Insumos para a Sala de Parto

  PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRINÓPOLIS-PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL OLÍMPIO M. SOUZA LINS
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA HOSPITALAR

**MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DE ABASTECIMENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS
SETOR DA SALA DE PARTO**

MÊS/ANO: _____

MEDICAMENTO	COTA	REGISTRO DE ABASTECIMENTO DIÁRIO (SAÍDAS)																															
		D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15	D16	D17	D18	D19	D20	D21	D22	D23	D24	D25	D26	D27	D28	D29	D30	D31	SOMA
Adrenalina (Epinefrina) 1%																																	
Água B1-Deionizada 10ml																																	
Aspirina 63%-ácido 9% 1%																																	
Ceftriaxona 1g																																	
Ceftriaxona 1g-1000mg																																	
Efedrina 10mg/ml																																	
Filumetolona 1% (Vla K)																																	
Lidocaína 2% 1%																																	
Metoprolol 1% 0.1mg/ml																																	
Midazolam 1% (M4)																																	
Morfina 1% 0.1mg/ml (A1)																																	
Morfina 1% 10mg/ml (A1)																																	
Naloxona 1% 10mg/ml (A2)																																	

ANEXO XII

Mapa de Registro Diário de Abastecimento de Insumos para o SAMU

  PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRINÓPOLIS-PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL OLÍMPIO M. SOUZA LINS
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA HOSPITALAR

**MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DE ABASTECIMENTO DE INSUMOS
SETOR DO SAMU**

MÊS/ANO: _____

INSUMO	REGISTRO DE ABASTECIMENTO DIÁRIO (SAÍDAS)																																
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15	D16	D17	D18	D19	D20	D21	D22	D23	D24	D25	D26	D27	D28	D29	D30	D31	SOMA	
Atadura Crepe 10cm																																	
Atadura Crepe 15cm																																	
Atadura Crepe 20cm																																	
Cateter I.V. C/ PTFE Nº 18																																	
Cateter I.V. C/ PTFE Nº 18																																	
Cateter I.V. C/ PTFE Nº 18																																	
Cateter I.V. C/ PTFE Nº 20																																	
Cateter I.V. C/ PTFE Nº 22																																	
Cateter I.V. C/ PTFE Nº 24																																	
Colar Cervical Resgate G																																	
Colar Cervical Resgate M																																	
Colar Cervical Resgate P																																	
Compressa de Gaze Estéril																																	

ANEXO XIII

Recorte da tela do sistema Hórus ilustrando as entradas recentes

horus.saude.gov.br/horus/paginas/entrada/consultarEntrada.jsf 120% *** Search

Ministério da Saúde

HÓRUS Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica

Operador: ADRIANO MARQUES GONÇALVES Perfil: Gestor Municipal - T [Ajuda](#) [Sair](#) | Versão: 6.1.03 - 2019.07.16 16:10

Estabelecimentos de Saúde: 1 - CAP SIBRAUAM

Cadastro Entrada Movimentação Dispensação URM

Consultar Entrada

Fornecedor:

Entidade:

Produto:

Recebimento: 01/06/2019 a 18/07/2019 (DD/MM/AAAA)

Nº Entrada:

Status Trâmite: :: Selecionar ::

Empenho(Nº./Ano):

[Pesquisar](#) [Novo](#) [Limpar](#)

Nº Entrada	Fornecedor/Entidade	Status Trâmite	Armazenamento	Ação
2424427	PADRAO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA	ARMAZENADO		
2421800	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	ARMAZENADO		
2421627	PADRAO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA	ARMAZENADO		
2424427	PADRAO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA	ARMAZENADO		
2421800	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	ARMAZENADO		
2421627	PADRAO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA	ARMAZENADO		
2419870	PADRAO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA	ARMAZENADO		
2419291	PADRAO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA	ARMAZENADO		
2419193	PADRAO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA	ARMAZENADO		
2416853	PADRAO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA	ARMAZENADO		
2416782	PADRAO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA	ARMAZENADO		
2416268	PADRAO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA	ARMAZENADO		
2388977	PADRAO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA	ARMAZENADO		



ANEXO XIV

Recorte da tela do sistema Hórus ilustrando a distribuição para os setores/departamentos

The screenshot shows the Hórus system interface. At the top, there's a header with the Hórus logo and the text 'Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica'. Below this, there are navigation tabs: 'Cadastro', 'Entrada', 'Movimentação', 'Dispensação', and 'URM'. The 'Saída para departamento' (Output by department) screen is active. It features a dropdown menu for 'Departamento' with a list of departments including 'BLOCO CIRÚRGICO', 'CLÍNICA MÉDICA', 'COZINHA', 'C.T.E', 'EMERGÊNCIA', 'FARMÁCIA', 'FARMÁCIA HOSPITALAR/AMBULATORIAL', 'IMOBILIZAÇÃO', 'LABORATÓRIO', 'NASF', 'PSF AVER O MAR', 'PSF BARRA DO SIRINHAEM', 'PSF CRISTO REDENTOR', 'PSF IBIRATINGA', 'PSF OUTEIRO', 'PSF PORTO DE PEDRA', and 'PSF SANTO AMARO'. To the right, there's a table with columns: 'Unidade', 'Qtd. Atendida', 'Status Trâmite', and 'Ação'. The 'Status Trâmite' column shows 'INICIAL'.

ANEXO XV

Recorte do relatório de entrada e saída emitido pelo sistema Hórus

SIRINHAEM - PE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAEM
SECRETARIA DE SAÚDE
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
3 - CAF SIRINHAEM

Quinta-feira 19 Julho 2019
Página 1 de 80

Entradas e Saídas
18/06/2019 a 18/07/2019

Estabelecimento de Saúde: 3 - CAF SIRINHAEM

Data	Entradas				Saídas			
	Nº	Tipo de Movimentação	Qtd.	Valor	Nº	Tipo de Movimentação	Qtd.	Valor
	Produto: / CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 23 GAL, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMP. C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR32, ESTERIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL				Unidade: UN Estoque Atual: 1.700 Valor 70,00			
01/07/2019					8241004	SAÍDA POR AJUSTE DE ESTOQUE -	400	132,00
		Total:					400	132,00
	Produto: ABAIXADOR LÍNGUA, MADEIRA, DESCARTÁVEL, 14 CM, TIPO ESPÁTULA, EMBALAGEM INDIVIDUAL, 1,50 CM, 2 MM				Unidade: UN Estoque Atual: 40 Valor 212,40			
20/06/2019	2371934	ENTRADA EVENTUAL	20	106,20				
22/06/2019					8101028	SAÍDA POR AJUSTE DE ESTOQUE -	20	106,20
18/07/2019	2421627	ENTRADA EVENTUAL	20	106,20				
		Total:	40	212,40			20	106,20
	Produto: ÁCIDO ASCÓRBICO 100 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 5 ML				Unidade: AMP Estoque Atual: 230 Valor 236,00			
28/06/2019	2388152	ENTRADA EVENTUAL	400	472,00				
11/07/2019					8311241	SAÍDA POR AJUSTE DE ESTOQUE -	200	236,00
		Total:	400	472,00			200	236,00
	Produto: ÁCIDO FOLICO 5 MG COMPRIMIDO ELENCO ESTADUAL				Unidade: COMP. Estoque Atual: 18.500 Valor 930,00			
02/07/2019	2388877	ENTRADA EVENTUAL	10.000	600,00				
		Total:	10.000	600,00				
	Produto: ÁCIDO TRANEXÂMICO 50 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 5 ML				Unidade: AMP Estoque Atual: 90 Valor 9,00			
01/07/2019					8241004	SAÍDA POR AJUSTE DE ESTOQUE -	100	90,00
10/07/2019					8303143	SAÍDA POR AJUSTE DE ESTOQUE -	20	2,00





ANEXO XVI

Recorte do relatório de posição de estoque emitido pelo sistema Hórus

SIRINHAEM - PE PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAEM SECRETARIA DE SAÚDE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA 3 - CAF SIRINHAEM				Quinta-feira 18 Julho 2019			
Posição de Estoque - Estabelecimento							
Estoque em 18/07/2019:							
Localização Física	Programa de Saúde	Validade	Lote	Fator Emb	Blseq	Qtde	Valor
Produto: BR0437187 / CATETER PERIFÉRICO, VENOSO, TIPO ESCALPE, AGULHA AÇO INOX, 23 GAU, C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL						Unidade:	UN
ESTOQUE 4 PRATELEIRA 7	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	01/01/2021	82218011	1	N	200	20,00
ESTOQUE 4 PRATELEIRA 7	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	01/11/2022	82117112	1	N	500	50,00
ESTOQUE 1	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	30/01/2023	180112	1	N	1.000	0,00
						Total:	1.700 70,00
Produto: BR0438621/00140 - SÉRINGA, POLIPROPILENO, 20 ML, BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ÊMBOLO DE BORRACHA, GRADUADA, NUMERADA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL						Unidade:	UN
ESTOQUE 1	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	28/11/2023	4756L4	1	N	2.000	1.440,00
						Total:	2.000 1.440,00
Produto: BR0433405 ABAIXADOR LÍNGUA, MADEIRA, DESCARTÁVEL, 14 CM, TIPO ESPÁTULA, EMBALAGEM INDIVIDUAL, 1,50 CM, 2 MM						Unidade:	UN
ESTOQUE 1	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	28/12/2023	124	1	N	20	108,20
ESTOQUE 1	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	29/01/2024	001	1	N	20	106,20
						Total:	40 212,40
Produto: BR0438607 ABAIXADOR LÍNGUA, MADEIRA, 14 CM, TIPO ESPÁTULA, 1,50CM, 2 MM						Unidade:	UN
ESTOQUE 1	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	01/01/2021	124	1	N	10	53,10
ESTOQUE 1	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	28/12/2023	001	1	N	40.000	212,40
ESTOQUE 1	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	28/12/2023	124	1	N	20	106,20
ESTOQUE 1	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	31/01/2024	001	1	N	2.000	0,00
						Total:	42.030 371,70
Produto: BR02709M5 ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100 MG TAMPONADO COMPRIMIDO						Unidade:	COMP
ESTOQUE 1	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	30/07/2020	180812	1	N	5.000	0,00
ESTOQUE 1	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	31/07/2020	180932	1	N	17	890,00
ESTOQUE 1	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	30/11/2020	181216	1	N	20.000	800,00
						Total:	25.017 1.690,00
Página 1 de							54

ANEXO XVII

Mapa de Registro de Consumo Mensal de Medicamentos na Farmácia da Estratégia da Saúde da Família (ESF)

		PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAEM-PE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA																																																																																																																																
MAPA DE REGISTRO DE CONSUMO MENSAL DE MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)																																																																																																																																		
Responsável pelo preenchimento do mapa:																																																																																																																																		
Nome/Função	Assinatura	Data da entrega																																																																																																																																
ESF:	Mês:	OBS: Os quantitativos deverão ser especificados por unidade farmacêutica (comprimido, cápsula, flasco etc.) e não por caixa e/ou blister.																																																																																																																																
Ano:																																																																																																																																		
<table><thead><tr><th rowspan="2">MEDICAMENTOS</th><th rowspan="2">SALDO INÍCIO DO MÊS</th><th rowspan="2">RECEBIDOS NO MÊS</th><th rowspan="2">SUB-TOTAL 1</th><th colspan="8">SAÍDA DE MEDICAMENTOS (DIAS DA SEMANA)</th><th rowspan="2">SUB-TOTAL 2</th><th rowspan="2">SALDO FINAL DO MÊS</th><th rowspan="2">VALIDADE</th></tr><tr><th>01-02 17-18</th><th>03-04 19-20</th><th>05-06 21-22</th><th>07-08 23-24</th><th>09-10 25-26</th><th>11-12 27-28</th><th>13-14 29-30</th><th>15-16 31</th></tr></thead><tbody><tr><td>ÁCIDO ACETILSALICÍLICO Comp. 100mg</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>/ /</td></tr><tr><td>ÁCIDO FÓLICO Comp. 5mg</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>/ /</td></tr><tr><td>ALBENDAZOL Susp. Oral 40mg/ml</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>/ /</td></tr><tr><td>ALBENDAZOL Comp. Mastigável 400mg</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>/ /</td></tr><tr><td>AMBROXOL Xarope 6mg/ml</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>/ /</td></tr><tr><td>AMOXICILINA Susp. Oral 50mg/ml</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>/ /</td></tr><tr><td>AMOXICILINA Comp. 500mg</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>/ /</td></tr></tbody></table>			MEDICAMENTOS	SALDO INÍCIO DO MÊS	RECEBIDOS NO MÊS	SUB-TOTAL 1	SAÍDA DE MEDICAMENTOS (DIAS DA SEMANA)								SUB-TOTAL 2	SALDO FINAL DO MÊS	VALIDADE	01-02 17-18	03-04 19-20	05-06 21-22	07-08 23-24	09-10 25-26	11-12 27-28	13-14 29-30	15-16 31	ÁCIDO ACETILSALICÍLICO Comp. 100mg														/ /	ÁCIDO FÓLICO Comp. 5mg														/ /	ALBENDAZOL Susp. Oral 40mg/ml														/ /	ALBENDAZOL Comp. Mastigável 400mg														/ /	AMBROXOL Xarope 6mg/ml														/ /	AMOXICILINA Susp. Oral 50mg/ml														/ /	AMOXICILINA Comp. 500mg														/ /
MEDICAMENTOS	SALDO INÍCIO DO MÊS	RECEBIDOS NO MÊS					SUB-TOTAL 1	SAÍDA DE MEDICAMENTOS (DIAS DA SEMANA)										SUB-TOTAL 2	SALDO FINAL DO MÊS	VALIDADE																																																																																																														
			01-02 17-18	03-04 19-20	05-06 21-22	07-08 23-24		09-10 25-26	11-12 27-28	13-14 29-30	15-16 31																																																																																																																							
ÁCIDO ACETILSALICÍLICO Comp. 100mg														/ /																																																																																																																				
ÁCIDO FÓLICO Comp. 5mg														/ /																																																																																																																				
ALBENDAZOL Susp. Oral 40mg/ml														/ /																																																																																																																				
ALBENDAZOL Comp. Mastigável 400mg														/ /																																																																																																																				
AMBROXOL Xarope 6mg/ml														/ /																																																																																																																				
AMOXICILINA Susp. Oral 50mg/ml														/ /																																																																																																																				
AMOXICILINA Comp. 500mg														/ /																																																																																																																				



ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA

LIVRO

DE

CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE

DISPENSÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO

CONTÍNUO

ESF:



CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE DISPENSÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO

NOME DO PACIENTE:		CARTÃO DO SUS (CNS):					
ENDEREÇO:		TELEFONE:				ACS:	
MEDICAMENTOS	CONTROLE DE DISPENSAÇÕES (MENSAL)						
	MESES						
	DATA	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
	QUANT.						
	DATA	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
	QUANT.						
	DATA	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
	QUANT.						
	DATA	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
	QUANT.						

Validade da receita: 180 dias (06 meses) / Quantidade a ser dispensada por vez: para 30 dias de tratamento / Caso haja mudança na posologia e/ou medicamento: solicitar nova receita

NOME DO PACIENTE:		CARTÃO DO SUS (CNS):					
ENDEREÇO:		TELEFONE:				ACS:	
MEDICAMENTOS	CONTROLE DE DISPENSAÇÕES (MENSAL)						
	MESES						
	DATA	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
	QUANT.						
	DATA	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
	QUANT.						
	DATA	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
	QUANT.						
	DATA	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
	QUANT.						

Validade da receita: 180 dias (06 meses) / Quantidade a ser dispensada por vez: para 30 dias de tratamento / Caso haja mudança na posologia e/ou medicamento: solicitar nova receita



ANEXO XIX

Planilha de Solicitação de Medicamentos para a Estratégias de Saúde da Família



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM-PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA

PLANILHA DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA AS ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ESF:

Pedido aviado semanalmente (quartas e quintas-feiras)

Responsável pelo preenchimento do pedido:

Nome/Função

Assinatura

Data da entrega

OBS: Os quantitativos deverão ser especificados por unidade farmacêutica (comprimido, cápsula, frasco etc.) e não por caixa e/ou blister.

ITEM	MEDICAMENTO	APRESENTAÇÃO	SALDO RESTANTE	QUANT. SOLICITADA	QUANT. ENVIADA
01	ÁCIDO ACETILSALICÍLICO	Comp. 100mg			
02	ÁCIDO FÓLICO	Comp. 5mg			
03	ALBENDAZOL	Susp. Oral 40mg/ml (Frasco de 10ml)			
04	ALBENDAZOL	Comp. Mastigável 400mg			
05	AMBROXOL	Xarope 5mg/ml (Frasco de 120ml)			
06	AMOXICILINA	Pó para Susp. Oral 50mg/ml			
07	AMOXICILINA	Comp. 500mg			
08	ANLODIPINO	Comp. 10mg			
09	ANLODIPINO	Comp. 5mg			
10	ATENOLOL	Comp. 100mg			
11	ATENOLOL	Comp. 50mg			

ANEXO XX

Planilha de Solicitação de Material Médico Hospitalar para a Estratégias de Saúde da Família



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM-PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA

PLANILHA DE SOLICITAÇÃO DE MMH PARA AS ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ESF:

Pedido aviado semanalmente (quartas e quintas-feiras)

Responsável pelo preenchimento do pedido:

Nome/Função

Assinatura

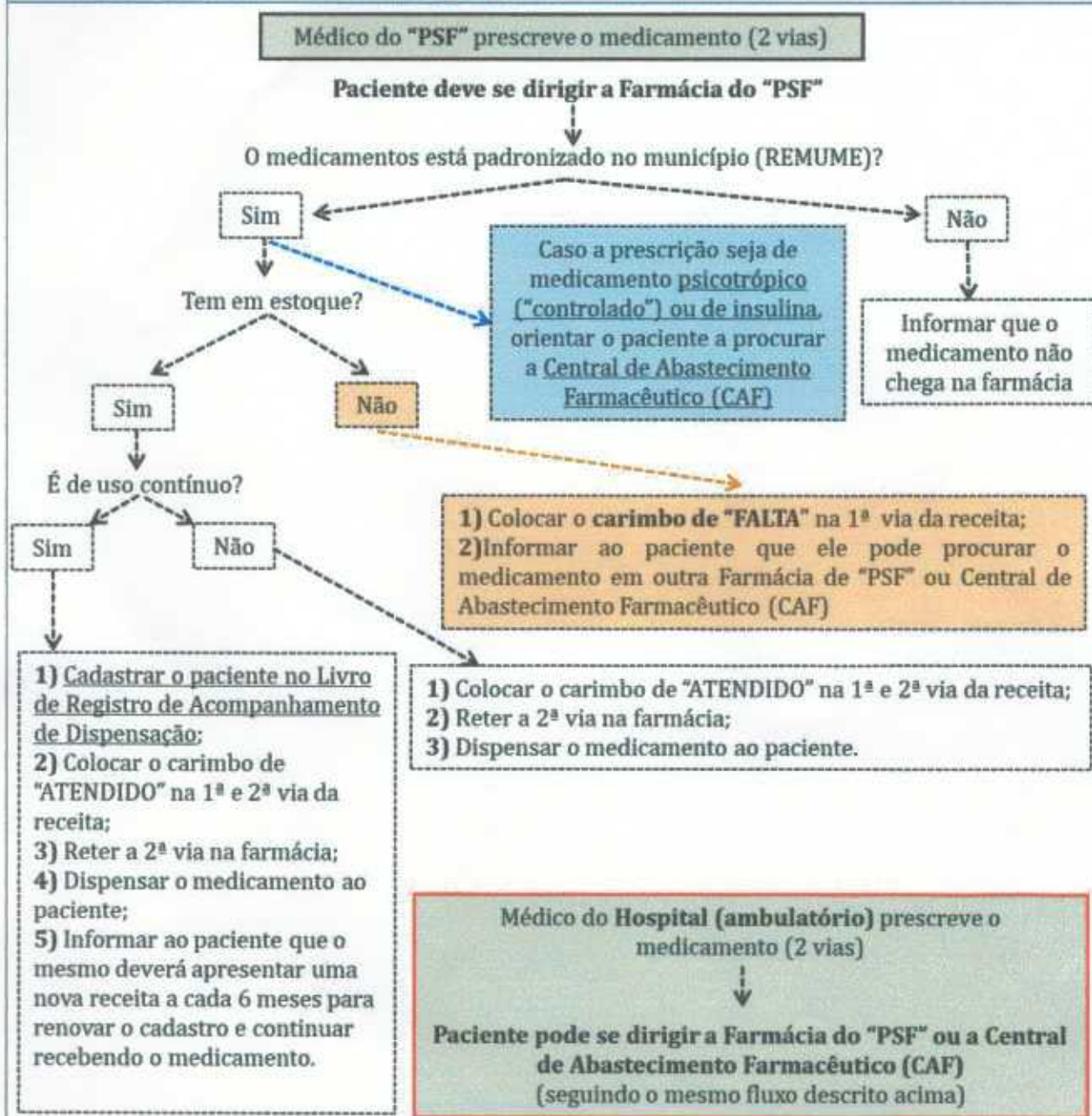
Data da entrega

ITEM	MEDICAMENTO	SALDO RESTANTE	QUANT. SOLICITADA	QUANT. ENVIADA
01	Abaixador de Língua Pacote c/ 100 unid.			
02	Água Oxigenada 10 Vol. Frasco de 1000ml			
03	Aguilha Descartável 13 x 0,45 26 G ½ (caixa c/ 100 unid.)			
04	Aguilha Descartável 25 x 0,70 22 G1 (caixa c/ 100 unid.)			
05	Aguilha Descartável 25 x 0,80 21 22 G1 (caixa c/ 100 unid.)			
06	Álcool Etilico 70% Frasco c/ 1000ml			
07	Algodão Hidrófilo Pacote de 500g			
08	Atadura Crepe 10cm x 1,20m Pacote c/ 12 unid.			
09	Atadura Crepe 15cm x 1,80m Pacote c/ 12 unid.			
10	Atadura Crepe 20cm x 1,80m Pacote c/ 12 unid.			
11	Clorexidina 2% Frasco de 1000ml			

ANEXO XXI



FLUXO DE ATENDIMENTO DA FARMÁCIA (DISPENSÇÃO DE MEDICAMENTOS)



OBS: As receitas oriundas dos "PSF's" somente serão atendidas na Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) se contiverem registro de carimbo de "FALTA" (com exceção dos medicamentos psicotrópicos e insulinas)





ANEXO XXII
Registro fotográfico do Setor Administrativo da CAF



ANEXO XXIII
Registro fotográfico do Estoque 02 da CAF





ANEXO XXIV
Registro fotográfico do Estoque 01 da CAF



ANEXO XXV
Registro fotográfico do Estoque 04 da CAF



CÓPIA

Ofício n.º 045/2019

Sirinhaém, 23 de agosto de 2019.

A Secretária Municipal de Saúde.
Sr. Ricardo Lacet

CÓPIA

Prezado(a) Senhor(a)

Cumprimentando V. Senhoria, após realização de auditoria no setor de farmácia/medicamentos, exercício 2019, através checklist ofício nº.031 encaminhado em 03 de julho do corrente ano, este setor de Controle Interno através de seu Coordenador, no intuito de melhorar a transparência deste município, e de resguardar os trabalhos da controladoria o qual atua basicamente através de alertas, pareceres, instruções, relatório de auditorias, relatório anual, recomendações que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas na administração pública municipal, ou órgão a ela vinculada, passa relatar algumas inconformidades a seguir elencadas.

Em resposta ao ofício 031/2019, fora verificado no item 02, que o Plano de Assistência Farmacêutica precisa de uma maior aprofundamento com a participação efetiva do Farmacêutico, pois fora observado que contempla de forma tímida o perfil da saúde municipal, em seguida também fora observado no item 04, que os relatórios de utilização, tipos e quantidades de medicamentos encaminhados para as UBS, são feitos manualmente, desta forma este setor recomenda que sejam feitos de forma digital, criando um programa para específico para este controle, com relação ao item 05,



recomendamos que a participação do farmacêutico nas reuniões mensais da atenção básica seja mais eficaz, desta forma deverá o secretário de saúde organizar estas reuniões de forma que sejam todos os interessados notificados das reuniões de forma antecipada, com relação ao item 08 e 09, recomendamos que seja realizada auto inspeção pelo menos semestralmente, emitindo relatório ao Secretário de Saúde com cópia para o Controle Interno.

Sem mais para o momento, e com intuito de sanar algumas inconsistência na referida secretaria no setor de farmácia, **RECOMENDA** este setor com urgência que sejam tomadas as providencias necessárias para que corrijam possíveis falhas, vícios ou deficiências acima elencadas, agradeço desde já a sua atenção e colaboração.

Atenciosamente,

Gilvan da Fonseca Lins
Coord. de Controle Interno

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno

c/c Para Prefeito
Franz Araújo Hacker

Recebido em 27/08/19

Recebido em 27/08/19

CÓPIA



Ofício 054/2019

Sirinhaém, 02 de outubro de 2019.

A Secretária de Administração e Finanças
A Sr^a. Geovânia Aguiar
c/c Diretora de Tributos.

CÓPIA

Cumprimentando V. Senhoria, e com intuito de resguardar os trabalhos da controladoria o qual atua basicamente através de alertas, pareceres, instruções, relatório de auditorias, relatório anual, recomendações que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas na administração pública municipal ou órgão a ela vinculada, venho através do presente subsidiar AUDITORIA no setor da Fazenda Municipal/setor de Tributos, solicito que sejam prestadas as informações as quais encontram-se abaixo relacionadas no prazo de 15 dias.

FAVOR JUSTIFICAR AS RESPOSTAS

1. Os contribuintes inadimplentes, estão sendo cobradas? ou seja, notificados de seus débitos de forma extra-judiciais?
2. Caso estejam inadimplentes e não atendendo as notificações de cobranças extra-judiciais, estão sendo cobrados através de Ações judiciais de Execução fiscal?
3. Este setor tem informações quanto a quantidade de ações de Execução Fiscal ajuizadas anualmente em desfavor aos contribuintes devedores?
4. A quitação de Tributos retidos pelo município através do Setor de Tributos, são realizados por baixa manual ou automática através de guias bancárias anteriormente emitida pelo setor de arrecadação?

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno

Recebi em:
02-10-19
Barbosa
Receitas



5. São aplicada atualizações e correções monetárias com relação aos débitos existentes?

6. Existem previsões legais de imposições de penalidades por descumprimentos das obrigações fiscais por parte dos contribuintes?

7. Existem comissão de avaliação dos imóveis quando solicitados pagamentos de ITBI?

8. As notas fiscais de serviços são emitidas através de sistema eletrônico?

9. Estas notas fiscais eletrônicas estão sendo utilizadas freqüentemente?

10. Existem fiscais de tributos atuando no município? Se houver informar quantidade.

11. Os procedimentos para concessão de Alvarás de licença de funcionamento para contribuintes que desejam se cadastrar no município estão previsto em lei municipal?

12. A quitação do ISS retido pelo município é realizado por meio de baixa manual ou automática através de guias bancárias anteriormente emitidas pelo sistema de arrecadação/gestão do ISS?

13. O município mantém convenio com a administração fazendária de outros municípios, estados ou União, buscando o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais?

14. É realizado lançamento do ISS sobre serviços cartorários?


Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno



15. O município dispõe de legislação a qual autoriza aplicar algum tipo de penalidade ou multa aos Cartórios por não recolhimento do ISS?

16. As legislações (Decretos, leis, e demais normas infra legais) estão publicadas no endereço eletrônico do município, como também no Portal de Transparência?

17. Existe lei prevendo a cargos de fiscais de Tributos?

18. Os computadores disponibilizados para o setor tributário possuem configurações que suporte o desempenho das funções?

19. O setor fazendário/fiscalização dispõe de viaturas para o exercício de suas funções?

20. Existem procedimento formal para o desempenho dos trabalhos de fiscalização a serem realizados pelo setor?

21. Os contribuintes devedores impostos/tributos a fazenda publica municipal, estão devidamente inscritos na divida ativa municipal?

22. Todas as agencias bancarias existentes no município estão cadastradas para o recebimento de pagamentos de tributos?

Sem mais para o momento agradeço desde já a sua atenção e colaboração.

GILVAN DA FONSECA LINS

Cood. Controle Interno

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno

Sirinhaém, 17 de outubro de 2019.

Ofício nº 009/19

Do: Departamento de Tributos

PARA: Dr. Gilvan Fonseca Lins

Controlador de Controle Interno

Em resposta ao ofício circular nº 054/2019, deste setor de Controle Interno, sobre a Auditoria no Setor de Tributos da Fazenda Municipal, venho através do presente encaminhar as respostas aos quesitos encaminhados a este setor os quais encontra-se abaixo relacionados.

01- Sim

02- Sim

03- Sim

04- Automática, de guias bancarias anteriormente emitidas pelo sistema de arrecadação.

05- Sim, multa de 10% ao ano e juros de 1% ao mes

06- Sim

07- Sim, Jose Rivaldo de Arruda e Joao Batista Meira.

08- Sim

09- Sim

10- Não

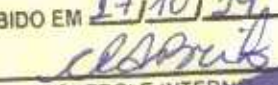
No momento so 01 (um), mas esta a disposição de outro Departamento.

11- Sim

12- Automática, de guias bancarias anteriormente emitidas pelo sistema de arrecadação

13- Não

14- Sim

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM
RECEBIDO EM 17/10/19

CONTROLE INTERNO



Documento Assinado Digitalmente por: FRANZ ARAUJO HACKER, GILVAN DA FONSECA LINS
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 559b811b-a1da-44bc-9077-66fb324c9714

15- Sim

16- Sim

17- Sim

18- Sim

19- 02 (duas) motos

20- Sim

21- Sim

22- Nao

Sem mais para o momento, antecipo meus sinceros votos de estima e consideração.

Atenciosamente.


Maria de Fátima Barbosa.
Diretora de Tributos.



Ofício n.º 058/2019

Sirinhaém, 30 de outubro de 2019.

Sr^a. Geovânia Aguiar
Sec. de Administração e Finanças

Prezado(a) Senhor(a)

Cumprimentando V. Senhoria, após, auditoria realizada no departamento de tributos ofício nº. 054/2019, datado em 02 de outubro de 2019, este setor de Controle Interno através de seu Coordenador, no intuito de melhorar a transparência deste município, o Controle Interno, e de resguardar os trabalhos da controladoria o qual atua basicamente através de alertas, pareceres, instruções, relatório de auditorias, relatório anual, recomendações que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas na administração pública municipal ou órgão a ela vinculada, **RECOMENDA** com urgência que sejam tomadas as providências necessárias, deficiências encontradas no referido setor, para que assim sejam sanados as possíveis falhas e o bom andamento da referida Secretaria, desta forma, fora observado no item 10, que atualmente o setor encontra-se com seu quadro de servidores desestruturado, conforme pode ser observado atualmente só existe um servido na função de fiscal de tributos, no entanto encontra-se a disposição de outro departamento, recomendamos também, que o referido município procure estabelecer convenio com

*Revisi
11/10/2019
11/10/2019
11/10/2019*
B. H.
Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno



outras administrações fazendárias, como estados União e Municípios para que possam tocar informações fiscais, por derradeiro, recomendamos que seja realizadas cobranças extrajudiciais e judiciais com relação aos inadimplentes, como também procurar uma forma de que o recebimento dos tributos municipais sejam recebidos pelas entidades bancárias existente em nosso município.

Sem mais para o momento agradeço desde já a sua atenção e colaboração.

Atenciosamente,

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno

Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno

C/C

Prefeito Municipal

A Srº. Franz Hacker

DECLARAÇÃO INFORMATIVA MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM/PE
EXERCÍCIO 2019
(Controle Interno)

De acordo com a resolução do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), declaro para devidos fins e que se fizerem necessários que o Setor de Controle Interno realizou auditorias tanto por amostragem, como "in loco" com o intuito melhorar a transparência deste município, o Controle Interno, o qual atua basicamente através de alertas, pareceres, instruções, relatório de auditorias, relatório anual, recomendações que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas na administração pública municipal ou órgão a ela vinculada.

Neste sentido, foram efetuadas varias ações no para melhorar e corrigir supostas falhas, encaminhado a Secretaria de administração e finanças, através do ofício 014/2019, anexo, alertando que o município adequasse os gastos com a folha de pagamento no percentual estabelecido por lei, conforme ofício pode ser comprovado através do ofício nº. 060/2019-TCE-PE/GC06, no mesmo sentido auditamos através de Checklist a Fazenda Municipal, onde fora recomendado através do ofício nº. 054/2019, encaminhado a esta Secretaria de Administração e finanças, recomendando convênios com a administração fazendária de outros municípios, estado e união, para que busque compartilhar informações fiscais,

facilitando o bom funcionamento do referido setor, como também, recomendou-se a estruturação do quadro pessoal (Fiscais de tributos), inscrição dos devedores na dívida ativa, bem como cobranças administrativa e judicial de contribuintes inadimplentes.

Com relação ao Portal de transparência fora emitido vários alertas no sentido de que o referido Portal se adequasse ao estabelecido por lei, recomendação esta que fora atendida, com relação ao setor de Patrimônio também, recomendado através do ofício/recomendação nº. 03/2019 que a referida Secretaria de imediato criasse um Almoxarifado, catalogasse e tombasse todos os bens adquiridos com seus respectivos controle de entrada e saída, bem como a avaliação dos bens moveis e imóveis, e encaminhasse ao controle interno as referidas informações, melhorando a estruturado o referido setor para que pudéssemos ter uma melhor transparência na aquisição e distribuição dos referidos bens.

Com relação as atividades relacionadas à pasta de educação fora efetuado auditoria por amostragem no setor de merenda escolar, **in loco** nas Escolas Nossa Senhora das Graças, Centro Educacional Cristo Redentor, Escola Leonel Nilo e Escola Santo Amaro, todas acompanhado pelas respectivas diretoras, o qual fora recomendado melhor controle onde fora recomendado através dos ofícios nº. 027/2019, que todos os itens adquiridos para merenda escolar, fossem elaboradas planilhas de recebimento e distribuição nas escolas, controle com as notas fiscais, emitindo relatórios periódicos a este setor onde constasse a relação das empresas fornecedoras



destes produtos com as datas de liquidação e pagamentos, constando o valor e a descrição do objeto, como também, o controle de aquisição, armazenamento e distribuição através de planilhas, e guias de entrada e saída dos produtos.

No tocante ao controle de gastos também fora verificado aumentos no consumo de água/Compesa, o que fora de imediato notificada a Secretaria para que fossem tomadas as devidas providências.

Com relação a Secretaria de saúde, foram realizadas auditorias no setor de medicamentos, através de check list, ofício 031/2019, recomendando algumas deficiências encontradas no referido setor, conforme pode ser comprovado através do ofício supra citado, recomendando inclusive a criação de um programa que atendesse as necessidades de controle de entrada e saída de medicamentos, como também, um rígido controle com distribuição aos pacientes, a exemplo de retenção das receitas prescritas pelos médicos, e qualificação dos beneficiados, devidamente arquivadas no setor de distribuição.

Neste sentido fora crido a implantação do ORUS programa de controle entrada saída e distribuições de medicamentos. Ademais também houve controle de gastos com relação ao consumo de água/COMPESA, o qual de imediato foi sanado



Referente a Secretaria de Serviços Públicos, fora realizado auditoria no abastecimento e inspeção na frota de veículo, maquinas e equipamentos e responsabilidades dos condutores solicitando um maior controle nos gastos de combustíveis, como também fosse encaminhado para o setor de controle interno relatórios mensais informando gastos por secretarias e veículos, e fosse adotado um controle através das planilhas as quais seguem anexas.

Por derradeiro este setor encaminhou a Secretaria de Infra estrutura, vários alertas no sentido de controlar os gastos com despesas der energia elétrica e consumo de água nas repartições pertencentes ao município, como também um maior controle nas obras realizadas no município, alertando também, o Secretario de Cultura Esporte e Eventos.

Por ser verdade, firmo o presente.

Sirinhaém, 28 de dezembro de 2019.

Gilvan da Fonseca Lins.
Coord. De Controle Interno

