

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, em atendimento a **Resolução TC nº 189/2022**, de 14 de dezembro de 2022, itens 27 e 28 do anexo II, que, em cumprimento a Instrução Normativa CSCI nº 001/2022, que Institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – CSCI do Município de Ibimirim-PE para o exercício de 2022, foram realizadas auditorias no Departamento de Pessoal – RH e nas contabilidades dos Fundos Municipais e Prefeitura, sendo finalizadas as que foram iniciadas no ano de 2021, das (Unidades Básicas de Saúde) **UBS's**, Almojarifado Municipal e no **CAF** (Centro de Abastecimento Farmacêutico).

Declaramos ainda, que ao finalizar cada relatório das auditorias, são feitas as recomendações, sugerindo sempre que sejam analisadas, observando os pontos que necessitam de adequações, tomando medidas no sentido de sanar as inconsistências encontradas, conforme solicita nos ofícios de encaminhamento dos relatórios das auditorias.

Outrossim, informamos que de acordo com as recomendações feitas pela CSCI com relação as inconsistências encontradas no CAF (Centro de Abastecimento Farmacêutico), foram sanadas todas as irregularidades, inclusive saindo do imóvel locado, por não oferecer condições salubres para o armazenamento dos medicamentos, indo, por tanto, para um prédio novo e com todas as condições necessárias para o devido funcionamento.

Com relação as recomendações feitas no RELATÓRIO DA AUDITORIA realizada no Almojarifado Central e em resposta ao Ofício CSCI/AUD nº 001/2022 A, recebemos da Secretaria Municipal de Administração o Ofício SAD nº 200/2022, informado que, após estudo e com anuência dos Setores, ficou determinado que cada Unidade (Fundo Municipal) estabelecesse seu Almojarifado próprio para melhor ordenamento dos serviços e descentralização de funções, sendo assim as Secretarias: **de Educação, de Desenvolvimento Social e de Saúde** estabeleceram suas estruturas de almojarifado, ficando a Administração com controle apenas a Prefeitura e suas outras unidades administrativas.

Ibimirim/PE, 30 de dezembro de 2022.

**Jenilson de Moraes Clemente**
Coordenador do Sistema de Controle Interno**Jenilson de Moraes Clemente**
Coordenador do Sistema
de Controle Interno
Matr.: 11150**Jasiel Souza Santos**
Técnico de Controle Interno
Matricula 11430**Kássia Jamille Gomes Ferreira**
Técnica de Controle Interno
Kássia Jamille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno
Matricula 216-1



OFÍCIO Nº 096/2022 – FARMÁCIA BÁSICA

AO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
JENILSON DE MORAES CLEMENTE
COORDENADOR

RECEBIDO EM
19/07/2022
Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema
de Controle Interno
Matr.: 11150

Senhor Coordenador,

Cumprimentando-o, vimos através deste, informar a esse Sistema de Controle Interno, que em resposta ao Ofício CSCI Nº 219/2021, datado em 20 de agosto de 2021, em que solicita correções a alguns pontos negativos observados e identificados no CHECKLIST/FORMULÁRIO DE AUDITORIA aplicado por esse Controle Interno em visita ao CAF (Centro de Abastecimento Farmacêutico), no dia 19 de agosto de 2021, abaixo segue as medidas tomadas para correções solicitadas:

1. Para melhor atender aos usuários desse CAF, fez-se necessário o **ALUGUEL DE UM NOVO IMÓVEL COMERCIAL**, localizado A RUA INÊS ROLIM, 86, LAJES, IBIMIRIM/PE, EM NOME DA SRA ANTONIETA FREIRE DA SILVA, com instalações novas, perfeitas condições, resistentes aos sanitizantes e facilmente laváveis, bem como, as condições de ventilação e iluminação são compatíveis com as atividades desenvolvidas, sempre mantido em boas condições de higiene;

2. O almoxarifado está de acordo com o volume operacional desse Centro de Abatecimento Farmacêutico, local fechado, restrito aos profissionais da farmácia, possuindo área total suficiente para abrigar todas as estantes necessárias para nossa demanda;

3. O novo imóvel dispõe de Instalações Elétricas Novas, sempre com a manutenção sendo prioridade por esse CAF, reduzindo assim os fatores que possam propiciar riscos de perdas e incêndios, causadas por instalações elétricas mal geridas;

4. Foi aumentada a quantidade de estantes, em sua grande maioria feitas de aço, essas recomendadas para estocagem e armazenamento de medicamentos, evitando assim a umidade e futuras percas de insumos;



5. Os medicamentos estão sendo estocados e armazenados de forma ordenada, informando validade e lote de cada produto, com condições que garantem a manutenção de sua identidade, integridade e qualidade;

6. Em relação a distância entre produtos, paredes, tetos e empilhamentos, informamos que as medidas foram adotadas, distanciando as caixas e produtos das paredes e do teto, as pilhas são feitas em sistema de amarração, mantendo-se distanciamento entre elas e entre as paredes, ocasionando assim uma boa circulação de ar;

7. Em relação ao Inventário indagado por esse Sistema de Controle Interno, informamos que o mesmo está sendo realizado anualmente, sempre ao final do ano, porém, mensalmente é enviado a esse Controle Interno, relatório atualizado do estoque do CAF, relatórios de medicamentos e material penso, bem como saídas de medicamentos e material penso para departamentos e as ações judiciais que são abastecidas por esse CAF;

8. Em continuidade, salientamos que na chegada dos produtos a esse CAF, existe um processo para que esses insumos possam ser dispensados, processo esse que consiste desde o acompanhamento da Nota Fiscal, verificação das especificações técnicas e administrativas, conferência da data de validade, quantidade do produto por unidade em conformidade com a Nota Fiscal.

Segue em anexo, fotos do novo imóvel, com os procedimentos ora relacionados.

Salientar que os procedimentos adotados para o melhor funcionamento deste CAF, vem sendo seguidos desde a aplicação do ChekList/Formulário de Auditoria acima citado, quaisquer informações adicionais, entrar em contato.

Sem mais para o momento, externo votos de estima e consideração.

Jáder Diego R. Magalhães
Farmacêutico
CRF/PE: 3534

Ibimirim, 14 de julho de 2022.

Jader Diego Ramalho Magalhães
FARMACEUTICO
CRF. 3534



Documento Assinado Digitalmente por: JENILSON DE MORAES CLEMENTE, JOSE WELLITON DE MELO SOUZEIRA
Acesse em: <https://eccc.tce.pe.gov.br/epp/validador> ou <https://www.ibimirim.pe.gov.br/validador> documento: 104ac4e8-8e30-4c13-a51f-4a82d72a123

Ofício SAD nº 200/2022

Ibirimir, 25 de maio de 2022.

Ao Senhor Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno

Assunto: DESMEMBRAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL

Em consideração ao Ofício CSCI Nº 001/2022 A, que encaminhou RELATÓRIO FINAL da Auditoria realizada no Almoarifado Central deste Município, bem como as recomendações feitas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno Municipal no sentido da regularização das inconsistências encontradas e considerando que o Almoarifado é o local destinado à guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, adequado à sua natureza, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura de Ibirimir. Sendo assim, o Almoarifado possui como suas principais funções:

- a) Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de entrega;
- b) Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
- c) Registrar em planilha próprio as notas fiscais ou documento de entrega da remessa dos materiais recebidos;
- d) Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das solicitações por setores; _ Elaborar planilhas dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
- e) Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;
- f) Viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;
- g) Garantir a movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente;
- h) Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;
- i) Propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e fornecimento de material de consumo;
- j) Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição e evitar que não ocorra a falta desses materiais.

Após estudo e com anuência dos Setores, ficou determinado que cada Unidade (Fundo Municipal) estabelecesse seu Almoarifado próprio para melhor ordenamento dos serviços e descentralização de funções, sendo assim as Secretarias: **de Educação, de Desenvolvimento Social e de Saúde** estabeleceram suas estruturas de almoarifado, ficando a Administração com controle apenas a Prefeitura e suas outras unidades administrativas.

Sem mais para o momento, externamos votos de estima e apreço;


Alvaro de Góis Melo
Secretário de Administração
Mairiussa 1.188.027
Prefeitura de Ibirimir - SAD

RECEBIDO
Em: 25/05/2022

Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema
de Controle Interno
Matr.: 11150