



CONTROLE
INTERNO



COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI

RELATÓRIO DE AUDITORIA FARMÁCIA BÁSICA - CAF

EXERCÍCIO 2021
IBIMIRIM-PE



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	1
CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO.....	1
INSTITUCIONAL.....	1
PERÍODO DE EXECUÇÃO	2
CRITÉRIOS DE AUDITORIA.....	2
LEVANTAMENTO E COLETA DE DADOS	2
OBJETIVO DA AUDITORIA	2
MATRIZ DE RISCO DEPÓSITO DE MEDICAMENTOS.....	3
ANÁLISE DOS DADOS	4
RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO.....	5
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	6



Relatório de Auditoria nº 001/2021

Unidade Responsável: Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

Responsável: Jenilson de Moraes Clemente

Assunto: Auditoria Operacional e de Conformidade

INTRODUÇÃO

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

- Município: *Ibimirim*
- Estado: *Pernambuco*
- Data de Criação: *20 de dezembro de 1963*
- Lei Estadual nº *4.956/63*
- Data de Instalação: *05 de março de 1964*
- População (IBGE 2010): *26.954 Habitantes*
- Extensão Territorial: *1.901,5 km²*
- Densidade Demográfica: *14,14 hab/km²*
- Municípios Limítrofes: *Custódia e Sertânia (N); Inajá e Manarí (S); Tupanatinga (L); Floresta (O)*
- Mesorregião - *Sertão Pernambucano*
- Microrregião - *Moxotó*
- Gentílico: *Ibimiricense*

INSTITUCIONAL

- Prefeito Municipal: *José Welliton de Melo Siqueira*
- Vice - Prefeito Municipal: *Charles de Freitas Bezerra*
- Coordenador do Sistema de Controle Interno: *Jenilson de Moraes Clemente*
- Procuradora Jurídica Municipal: *Carla Maria de Lima Santos*
- Secretário Municipal de Administração: *Álvaro de Gois Melo*
- Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: *Ernando Gomes de Lima*
- Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico: *Lucas de Souza Silva*
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania: *Márcia Rejane da Silva*
- Secretaria Municipal de Educação: *Leutânia Gomes Oliveira*
- Secretário Municipal de Finanças: *Werlly de Melo Siqueira*
- Secretário Municipal de Infraestrutura: *José Cláudio Ferreira Xavier*
- Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres: *Rozanea Rodrigues de Lemos*
- Secretário Municipal de Saúde: *Wellitânia de Melo Siqueira*



As atividades de auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI planejadas para o exercício de 2021 constam no Planejamento Estratégico de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim-PE, instituído através da Normativa CSCI nº 001/2021, de 3 de maio de 2021.

O objeto de auditoria instaurado neste processo refere-se ao **anexo I da IN nº 001/2021**, constituindo um conjunto de procedimentos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos, das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período para execução da auditoria foi de 19 a 20 de agosto de 2021, compreendendo a análise de 100% dos itens listados no *anexo II (Memorando de Solicitação de Documentos)* do Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI.

CRITÉRIOS DE AUDITORIA

- Resolução TC nº 001/2009, que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências;
- Instrução Normativa CSCI nº 013/2010, que dispõe sobre o cumprimento das normas e procedimentos para regularizar o processo de aquisição, recebimento, armazenamento e a distribuição de medicamentos do Município de Ibimirim/PE.
- Instrução Normativa CSCI nº 001/2021, que institui o Planejamento Estratégico de Auditoria da CSCI para o Exercício de 2021;

LEVANTAMENTO E COLETA DE DADOS

OBJETIVO DA AUDITORIA

Esta Auditoria tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos, das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

Os dados foram coletados através de consulta à Farmácia Básica - CAF, bem como aplicação de *Checklist* elaborado com base nas disposições legais. Foram analisados os seguintes pontos da Gestão do CAF:

**MATRIZ DE RISCO DEPÓSITO DE MEDICAMENTOS**

- As instalações do almoxarifado são adequadas ao seu volume operacional?
- As paredes, piso e teto apresentam aparência de salubridade?
- As instalações elétricas estão em bom estado?
- Existe separação física, bem delimitada, entre o recebimento, expedição e a armazenamento geral?
- Os medicamentos são armazenados em estantes ou estrados?
- Há estantes ou estrados em número suficiente?
- Os medicamentos são ordenados conforme nome genérico, lote e validade?
- O nome genérico, lote e validade dos medicamentos são afixados em local visível?
- Os medicamentos com datas de validade mais próximas ficam à frente, para que sejam distribuídos primeiramente?
- O sistema de despachar os lotes mais antigos em primeiro lugar é seguindo rigorosamente?
- Existe uma distância entre os produtos, paredes, tetos e empilhamentos para facilitar a circulação de ar?
- EVITA-SE que produtos sejam colocados diretamente no chão?
- Há registro escrito do controle da temperatura e umidade do almoxarifado?
- Há espaço reservado para os medicamentos sob controle especial?
- O acesso aos medicamentos sob controle especial é restrito ao farmacêutico ou à pessoa autorizada?
- Há controle de estoque manual e/ou informatizado?
- Foi realizado o último inventário recentemente?
- O inventário é realizado com periodicidade?
- As eventuais diferenças de estoque foram relacionadas e investigadas?
- Há conferência da nota fiscal, ordem de fornecimento/empenho ou nota de transferência, no ato de entrada de produtos?
- No ato de entrada, os medicamentos são examinados quanto aos prazos de validade?
- Os instrumentos de controle da entrada de medicamentos na CAF são adequados?
- Há documentos formais para requisição de produtos à CAF?
- A requisição de produtos contém descrição do produto, estoque atual do produto na unidade/estabelecimento requisitante, unidade/estabelecimento requisitante, quantidade, assinatura do responsável pela requisição, data e numeração?
- Existe estimativa de quantitativo de produtos distribuídos para as Unidades Básicas de Saúde (UBS) pela CAF?
- Há cronograma de distribuição de produtos para as UBS?
- Os instrumentos de controle de saída de produtos da CAF são adequados?
- Os produtos são transportados adequadamente para as unidades/estabelecimento de saúde?
- A documentação de entrada e saída de produtos no almoxarifado encontra-se perfeitamente arquivada?
- A destruição de medicamentos vencidos é efetuada de maneira adequada?



- Há instruções para esta prática?
- É proibido o acesso de pessoas estranhas ao almoxarifado?
- O atendimento ao público, se houver, é efetuado com presteza e com tratamento digno;

ANÁLISE DOS DADOS

Verificando as rotinas da Farmácia Básica - CAF foram constatados alguns pontos positivos, dentre eles:

- As instalações elétricas estão em bom estado;
- Existe separação física, bem delimitada, entre o recebimento, expedição e a armazenamento geral;
- Os medicamentos são armazenados em estantes ou estrados;
- Os medicamentos com datas de validade mais próximas ficam à frente, para que sejam distribuídos primeiramente;
- O sistema de despachar os lotes mais antigos em primeiro lugar é seguido rigorosamente;
- EVITA-SE que produtos sejam colocados diretamente no chão;
- Há espaço reservado para os medicamentos sob controle especial;
- O acesso aos medicamentos sob controle especial é restrito ao farmacêutico ou à pessoa autorizada;
- Há controle de estoque manual e/ou informatizado;
- foi realizado o último inventário recentemente;
- No ato de entrada, os medicamentos são examinados quando aos prazos de validade;
- Os instrumentos de controle da entrada de medicamentos na CAF são adequados;
- Há documentos formal para requisição de produtos à CAF;
- A requisição de produtos contém descrição do produto, estoque atual do produto na unidade/estabelecimento requisitante, unidade/estabelecimento requisitante, quantidade, assinatura do responsável pela requisição, data e numeração;
- Existe estimativa de quantitativo de produtos distribuídos para as Unidades Básicas de Saúde (UBS) pela CAF;
- Há cronograma de distribuição de produtos para as UBS;
- Os instrumentos de controle de saída de produtos da CAF são adequados;
- Os produtos são transportados adequadamente para as unidades/estabelecimento de saúde;
- A documentação de entrada e saída de produtos no almoxarifado encontra-se perfeitamente arquivada;
- A destruição de medicamentos vencidos é efetuada de maneira adequada;
- Há instruções para esta prática;
- É proibido o acesso de pessoas estranhas ao almoxarifado;
- O atendimento ao público, se houver, é efetuado com presteza e com tratamento digno.



Também foram notados alguns pontos que necessitam de adequações, são eles:

- As paredes, piso e teto apresentam aparência de salubridade;
- Não há estantes ou estrados em número suficiente;
- Os medicamentos não são ordenados conforme nome genérico, lote e validade;
- O nome genérico, lote e validade dos medicamentos não são afixados em local visível;
- Não existe uma distância entre os produtos, paredes, tetos e empilhamentos para facilitar a circulação de ar;
- Não há registro escrito do controle da temperatura e umidade do almoxarifado;
- O inventário não é realizado com periodicidade;
- As eventuais diferenças de estoque não foram relacionadas e investigadas;
- Não há conferência da nota fiscal, ordem de fornecimento/empenho ou nota de transferência, no ato de entrada de produtos.

RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos melhorias no local atual, devido ao espaço ser inadequado ao volume operacional da unidade, o que impossibilita de armazenar corretamente todos os medicamentos no ato da entrega, quando os mesmos chegam em grandes quantidades. Recomendamos ainda que, pela existência de materiais inflamáveis, e devido a precariedade das instalações elétricas, existindo riscos de incêndio, que seja feito reparos e consertos nas referidas instalações, no sentido de evitar curtos circuitos ou incêndios naquela unidade, causando prejuízos ao município.

Recomendamos um maior controle quanto ao ordenamento dos medicamentos, evitando que medicamentos com datas de validades mais próximas do vencimento fiquem no estoque. (Nível de Risco para desvios e perdas é muito alto).

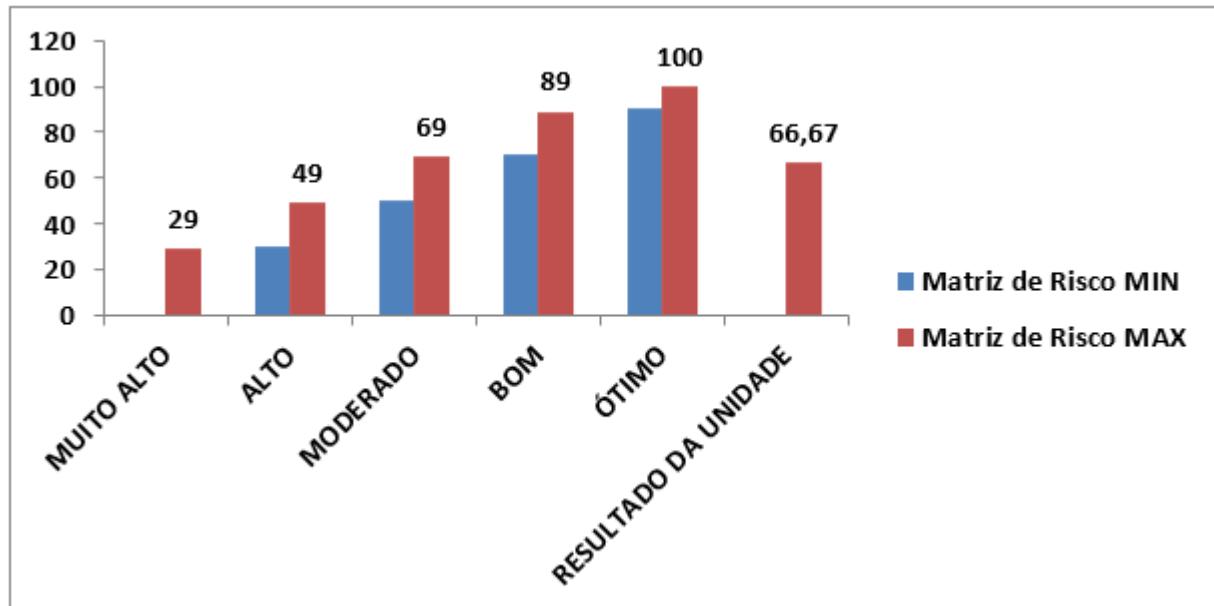
Recomendamos para efeito de entrada e saída de medicamentos do depósito, que as unidades de saúde que recebem medicamentos sejam devidamente informatizadas, afim de que se utilize o sistema de controle. (Nível de Risco para desvios e perdas é muito alto)

Recomendamos uma análise detalhada da presente Matriz de Riscos, afim de que se possa corrigir os pontos negativos no prazo de 06 (seis) meses.



Conclusão

Nível de risco **moderado** para perdas e desvios, conforme gráfico abaixo:



CONSIDERAÇÕES FINAIS

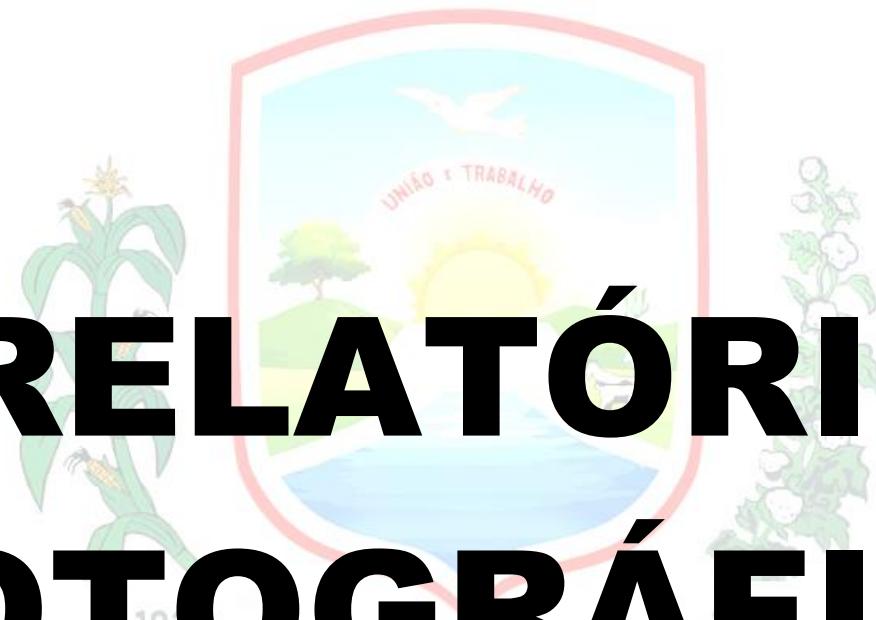
Após os levantamentos realizados e recomendações feitas, encaminhamos o presente relatório de auditoria ao Prefeito Municipal, Secretaria Municipal de Saúde e CAF, para o devido conhecimento e, em havendo concordância, acolhimento das recomendações e tomada das providências necessárias, bem como seja encaminhado uma cópia ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE.

Ibimirim/PE 20 de agosto de 2021.

Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de Controle Interno

Jasiel Souza Santos
Técnico de Controle Interno

Kássia Jamille Gomes Ferreira
Técnica de Controle Interno



RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

CAF 2021

MATERIAL HOS

RAIC

MATERIAL
HOSPITALAR

MATERIAL
HOSPITALAR

ROPEA






FARMÁCIA BÁSICA
CONTROLADOS

