

DECLARAÇÃO

Declaramos em resposta ao item 27 e 28 do anexo II da resolução TC nº 110/2020, que foram adotadas as seguintes medidas para a correção de algumas falhas apontadas em relatório anual após realizarmos auditoria.

Contratos auditados:

- 01 – Combustíveis
- 02 – Merenda Escolar
- 03 – Obras
- 04 – Medicamentos
- 05 – Covid-19

01 – Medida Corretiva: (combustíveis)

Implantamos a planilha de controle, alimentada mensalmente através dos cupons de abastecimento utilizados no posto de combustíveis sob responsabilidade de uma pessoa nomeada através de portaria, tendo o monitoramento e conferência mensal realizadas pelo controle interno do município, no intuito de controlar o abastecimento da frota dos veículos do município.

1.2 Dados evidenciados na planilha:

- Situação do veículo (próprio/locado);
- Placa do veículo;
- Tipo do veículo;
- Secretaria a que presta serviço;
- Data do abastecimento;
- Hora do abastecimento;
- Quilometragem;

- Quantidade de litros abastecidos;
- Tipo de combustível;
- Destino da viagem;
- Responsável.

Diante da implantação da referida planilha, além de atender a legislação e aos órgãos externos, tais como: TCE, MP, MPF, Câmara Municipal, entre outros, ainda nos permitem acesso a dados gerenciais precisos como:

- Consumo diário por veículo;
- Consumo mensal por veículo;
- Consumo total por secretarias;
- Consumo total de veículos específicos (Ambulâncias, Máquinas pesadas, Transporte escolar, entre outros indicadores)
- Consumo por litragem (gasolina e diesel)
- Consumo médio Km/L
- Consumo total em R\$

Obs: Além de todos os controles já evidenciados, ainda nos auxilia na identificação do condutor dos veículos nos casos de infrações de trânsito (multa).

1.3 Modelo da planilha adotada:

Belém de Maria
SERIEDADE E TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA - PE
SECRETARIA DE TRANSPORTES

PLANILHA DE CONTROLE DE CONSUMO E GASTOS COM COMBUSTÍVEL

SECRETARIA	
MÊS	
FORNECEDOR	

PLACA	VEÍCULO/Nº FROTA	FROTA	COMBUSTÍVEL

DATA	HORA	MOTORISTA	KM INICIAL	DESTINO	QTDE DE LITROS

2 – Medida corretiva: (merenda)

Havíamos criado planilha de controle da merenda escolar, ao qual foram adotadas as seguintes medidas corretivas:

- Foram criadas planilhas para controle de entradas e saídas dos gêneros alimentícios e novas requisições para solicitação por parte das escolas e creches do município ao centro de abastecimento municipal.
- Foram atendidas na sua totalidade todas as recomendações feita por este Órgão municipal de Controle Interno, no que remete o teste de aceitabilidade da merenda escolar conforme FNDE, pode-se acessar o mesmo na Secretaria Municipal de Educação.
- Foram atendidas na sua totalidade todas as recomendações feitas no que diz respeito ao arquivamento e digitalização de toda documentação que comprovam o controle de entradas e saídas de gêneros alimentícios destinados a merenda escolar de toda rede Municipal de ensino, onde todo este material poderá ser encontrado nas escolas, assim como também na Secretaria de Educação do Município.
- Foram realizadas todas as melhorias apontadas pelo controle interno municipal no que se refere aos locais de armazenamento dos gêneros alimentícios destinados a merenda escolar de toda rede de ensino municipal.



2.1 – Modelo de planilha adotada:

CONTROLE GERAL DE RECEBIMENTO DE MERENDA ESCOLAR					
MÊS: _____					
PRODUTOS	ESTOQUE INICIAL	ENTRADA	SAIDA	ESTOQUE FINAL	OBS.

3 – Medida corretiva: (Obras)

- Foram atualizadas todas as pastas de obras, conforme a nova Resolução TC nº 114/2020 de 09 de Dezembro de 2020 que revoga a resolução TC nº 03 de 01 de abril de 2009.

- Foi designado através de portaria um responsável pelas compras e distribuições de materiais de execução direta, sendo criado planilhas devidamente alimentadas com as informações necessárias para o melhor controle dos materiais utilizados na execução direta dos serviços no município.

- Melhoria no controle dos materiais usados no parque de iluminação pública do Município, com planilhas devidamente alimentadas.

OBS: Formação de uma estrutura (pessoal) para melhor atender a parte burocrática da secretaria.

3.1 – Modelo de planilha adotada:

(1) FICHA REGISTRO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (*)					Fis. ____/____			
UNIDADE GESTORA: (2) 21 - PODER EXECUTIVO			EXERCÍCIO: (3) 2017					
UNIDADE ORÇAMENTARIA: (4) 09 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO								
TÍTULO DA OBRA/SERVIÇO: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA ESCOLA MARIA JOSÉ NO DISTRITO DE BATATEIRA								
LOCALIZAÇÃO: (6) BATATEIRA			DIMENSÕES: (7)					
FONTE DE RECURSOS: RECURSOS PRÓPRIOS			Insc: 29032017					
FORMA DE EXECUÇÃO: (16) DIRETA			PRAZO DE EXECUÇÃO: (11) 60 DIAS					
PROCESSO: DISPENSA								
VALOR ESTIMADO (R\$): (13) R\$			VALOR CONTRATADO (R\$): (14) R\$ DISPENSA					
VALORES ADIADOS (R\$): (15.1) R\$								
PRAZOS ADIADOS: (15.2) 30 DIAS								
FISCAL	NOME: (18)		CREA:	ART:	CPF: (18)			
	NOME: (18)		CREA: (17.1)	ART: (17.2)	CPF: (18)			
RESPONSÁVEL TÉCNICO	NOME: (18)		CREA: (20.1)	ART: (20.2)	CPF: (21)			
RELAÇÃO DE PAGAMENTOS								
DOCUMENTO AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTO PAGAMENTO	NÚMERO DOCUMENTO FISCAL		VALOR (R\$)	NOME CREDOR	DOCUMENTO CREDOR	HISTÓRICO	
NÚMERO (22)	DATA (23)	NÚMERO (24)	DATA (25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)

4 – Medida corretiva: (medicamentos)

- Foi implantada uma nova planilha uma planilha para controle de medicamentos e material hospitalar, onde permite um controle mais atualizado das entradas e saída dos medicamentos e dos materiais;
- Mantém-se alimentado o sistema de coleta de dados do Governo Federal (Hórus);
- foram criadas planilhas e um cadastro para melhor controlar as entradas e saídas dos medicamentos destinados à distribuição gratuita no município.

5 – Medida corretiva: (Covid-19)

Foi implantado no Município métodos para o controle da epidemia, tais como:

- Distribuição de máscaras
- Implantação de barreiras sanitárias nos acessos à feira pública municipal
- Implantação de pia com água corrente e (sabão/detergente) nas vias mais movimentadas
- Criou-se o portal da transparência do Covid-19, alimentando-o com as devidas informações