



RELATÓRIO DE AUDITORIAS REALIZADAS NO AMBITO MUNICIPAL NO EXERCÍCIO 2019.

Em auditoria realizadas ao longo do ano de 2019 em diversas áreas da administração pública. Visou-se a execução dos contratos existentes no município de Belém de Maria – PE. Com o objetivo inicial de verificar os procedimentos adotados pela gestão como um todo em relação aos contratos em execução no município desde a aquisição, armazenamento e distribuição dos bens e serviços adquiridos pelo município.

Contratos auditados:

- COMBUSTÍVEIS
- MERENDA ESCOLAR
- OBRAS
- MEDICAMENTOS

1. Combustíveis:

Após auditoria realizada no setor responsável pelos abastecimentos de combustíveis da frota de veículos do município, constatou-se a necessidade de melhoramento nas informações constantes em uma planilha já existente. Tendo em vista que as mesmas não possibilitava a confecção de todos os relatórios necessários para uma melhor visualização por parte da gestão. Sendo assim criou-se uma nova planilha visando atender não só a parte da gestão, como também as exigência dos órgão externos (TCE, MP, CÂMARA MUNICIPAL, ENTRE OUTROS).



1.2 Medida corretiva:

Implantamos uma nova planilha de controle (Anexo I), alimentada mensalmente através dos cupons de abastecimento utilizados no posto de gasolina sobre responsabilidade de uma pessoa nomeada através de portaria, tendo o monitoramento e conferência mensal realizados pelo controle interno do município, no intuito de minimizar as falhas no abastecimento da frota dos veículos do município.

1.3 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, Câmaras Municipais, entre outros, ainda nos permite à 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)
- Consumo por litragem (Diesel, Álcool e Gasolina)
- 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).

1.4 Modelo da planilha adotada:

Anexo I (Planilha de Controle de Combustíveis)

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. Merenda Escolar

Após auditoria realizada no setor responsável pela aquisição, acomodação e distribuição da merenda escolar do município, constatou-se as seguintes falhas:

- a) Melhoria na parte de planilhas que controlam entrada e saída dos gêneros alimentícios destinados a merenda escolar;
- b) Melhoria na aplicação do teste de aceitabilidade da merenda escolar recomendado pelo FNDE;
- c) Melhoria no arquivamento e digitalização dos documentos que evidenciam o controle na distribuição dos gêneros alimentícios destinados a merenda escolar;
- d) melhoria em alguns locais de armazenamento dos gêneros alimentícios destinados a merenda escolar.

2.1 Medida corretiva:

Foram adotadas as seguintes medidas corretivas:

- a) 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.
- b) Foram atendidas na sua totalidade todas as recomendações feitas pelo controle interno municipal, no que tange o teste de aceitabilidade da merenda escolar conforme FNDE, o resultado encontra-se na secretaria de educação do município.
- c) Foram atendidas na sua totalidade todas as recomendações feitas pelo controle interno municipal No que diz respeito ao arquivamento e digitalização de toda documentação que comprovam o controle nas entradas e saídas dos gêneros



alimentícios destinados a merenda escolar de toda rede municipal de ensino do município. Onde todo esse material se encontra tanto nas escolas da rede municipal de ensino, quanto na secretaria de educação do município.

- d) 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.

2.2 Modelo da planilha adotada:

Obs: Devido ao alto volume das planilhas de controle e requisições citados, nos colocamos a disposição para apresentação de todo o arquivo referente a merenda escolar assim que solicitado.

3. Secretaria de obras

Após auditoria realizada na secretaria de obras do município, constatou-se a necessidade de melhoramento nas informações referentes à:

- Melhorias no arquivamento dos documentos nas pastas de obras;
- Melhoramento no controle de entrada e saída dos material de obras na execução direta;
- Controle efetivo na entrada e saída dos materiais usados no parque de iluminação pública;



3.1 Medida corretiva:

- Foram atualizadas todas as pastas de obras;
- 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 matérias utilizados na execução direta dos serviços no município.
- Melhoria no controle dos matérias 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.

4. Medicamentos:

Após visita realizada ao setor responsável pela aquisição, acomodação e distribuição de medicamentos do município, constatou-se a necessidade de melhorar as seguintes demandas:

- Melhoramento no Controle efetivo de entrada e saída de medicamentos
- Melhoramento no Controle efetivo de material hospitalar;
- Alimentação dos sistemas de coleta de dados do governo federal (Hórus);
- melhoramento no controle dos medicamentos de distribuição gratuita.



4.1 Medida corretiva:

-Foi implantada uma nova planilha para controle de medicamentos e material hospitalar, onde permite um controle mais atualizado das entrada e saída dos medicamentos e dos matérias;

- Mantem-se alimentado o sistemas de coleta de dados do governo federal (Hórus);

- foram criadas planilhas e um cadastro para melhor controlar as entradas e saídas dos medicamentos destinados a distribuição gratuita no município.

-Controles esses monitorados pelo controle interno do município mensalmente.



Conclusão

A condução das atividades internas, no que tange a gestão de contratos na Administração Pública, deve se pautar por critérios que primem pela maximização de resultados. Assim, o planejamento estratégico, o desenvolvimento de metas e a parametrização dos meios de atingi-las são passos inafastáveis na atuação dos gestores públicos. A realização das atividades cotidianas há de se orientar por condutas objetivas, focadas nos resultados a que se destinam, tais como as seguintes:

- a) Otimização de resultados;
- b) Enxugamento de gastos;
- c) Ampliação da qualidade nas atividades;
- d) Ampliação da produtividade;
- e) Satisfação das necessidades administrativas e sociais.

Por fim o Controle Interno Municipal segue à risca todas essas condutas acima citadas, afim de oferecer o melhor serviço para gestão e sociedade.

Belém de Maria, 30 de dezembro de 2019

Atenciosamente,

José Humberto de Albuquerque Silva

Controlador Municipal