



## DECLARAÇÃO INFORMATIVA

De acordo com resolução 25/2017 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" na Secretaria de Educação, objetivando algumas inconformidades, recomendou este setor que as merendeiras usem fardamentos adequados, equipamentos de informática/computadores, para que todos os produtos sejam catalogados e conte todas as informações referente a compra e distribuição da merenda escolar, como também, sejam tomadas as providencias cabíveis no sentido de providenciar locais adequados para distribuição das referidas merendas conforme pode ser comprovados através da documentação anexas (Docs. 01 a 09).

Dando continuidade ao relatório, também foram efetuadas auditorias Sec. De Saúde/Farmácia Municipal, situada no Hospital Municipal Olimpio Machado Gouveia Lins, onde verificada inconformidades, foram recomendados a informatização da Farmácia, participação do farmacêutico nas reuniões mensais da atenção básica e Vigilância Sanitária, fossem revisto as distribuições de medicamentos de forma mais eficientes, como também produção de livros para registro e planilhas referente as distribuições de medicamentos, como cópia mensal das distribuições dos medicamentos de forma trimestral, que fosse sanado de imediato os registros no CAF e CRF, evitando desta forma multas e autuações pelos órgãos trazendo desta forma prejuízo para o erário publico, e que fosse realizada auto-inspeção com periodicidade de no mínimo 03 meses com relatório para o Sec. de Saúde, no mesmo sentido foram enviados alguns ofícios de caráter preventivo, a exemplo de informar se existem servidores os quais não fazem parte do



referido hospital para que não utilizasse o refeitório para efetuarem refeições (DOC. 10 a 19).

No mesmo sentido, foram efetuados pelo controle interno vários ofícios no sentido de melhor, atender as necessidades do município como também seguindo orientações deste Egrégio Tribunal, foram encaminhadas a Secretária de Administração e Finanças ofícios recomendado a devida alimentação do **Portal de Transparência**, com todas as informações em conformidade com orientação do TCE/PE, como também a Gerenciadora do Sistema **SAGRES, MODULO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – LICON** o qual encontrava-se em desacordo com a Resolução TC nº. 03/2016, 24/2016 e 20/2016, e demais recomendações preventivas que seguem anexas (Docs. 20 a 33).

Por ser verdade, firmo o presente.

Sirinhaém, 29 de dezembro de 2017.

  
**GILVAN DA FONSECA LINS**  
Coord. De Controle Interno



*Cópia*

Ofício Circular n.º 046/2017

Sirinhaém, 17 de Maio de 2017.

A Secretário(a) Municipal de Educação.

Srª. Nailza Bandeira de Almeida Brito

Prezado(a) Senhor(a)

Cumprimentando V. Sa., e com o intuito de subsidiar a AUDITORIA NO SETOR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/MERENDA ESCOLAR, referente ao exercício de 2017, período janeiro, maio, solicitamos as informações que seguem em anexo.

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

Atenciosamente,

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

*Recibido em 19-05-2017  
11:00:50  
Nailza Bandeira de Almeida Brito*



GOVERNO MUNICIPAL  
**SIRINHAÉM**  
O TRABALHO CONTINUA

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Sirinhaém, em 20 de maio de 2017

OFICIO Nº 100/2017

DA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
À : COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Prezado Coordenador:

Em atendimento ao Ofício Circular nº 006/2017, oriundo desta Coordenadoria, encaminhamos em anexo o questionário devidamente respondido por esta Secretaria, no que se refere aos trabalhos da Secretaria Municipal de Educação, correspondente ao período de janeiro a maio do ano em curso.

Sem mais para o momento, reiteramos préstimos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
NAILZA BANDEIRA DE ALMEIDA BRITO  
Secretária de Educação

Ilmo. Sr.  
GILVAN DA FONSECA LINS  
Coordenador de Controle Interno

*cel Brito*  
*21/07/2017*



<b>1. HIGIENE PESSOAL DAS MERENDEIRAS</b>		
A. Mãos lavadas e higienizadas	<del>SIM</del>	NÃO
B. Asseio (cabelos, odor)	<del>SIM</del>	NÃO
C. Unhas curtas, sem esmalte e limpas	<del>SIM</del>	NÃO
D. Ausência de adornos (relógio, corrente, anel)	<del>SIM</del>	NÃO
E. Uniforme completo, limpo e bem colocado	SIM	<del>NÃO</del>
<b>2. HIGIENE DO AMBIENTE</b>		
A. Ambiente limpo (azulejos, teto, luminárias, armários e lixeiras)	<del>SIM</del>	NÃO
B. Equipamentos limpos (geladeira, freezer, fogão, batedeira)	<del>SIM</del>	NÃO
C. Utensílios limpos (panelas, canecas, pratos, talheres)	<del>SIM</del>	NÃO
D. Acessórios limpos (guardanapos, porta-sabão, esponja)	<del>SIM</del>	NÃO
<b>3. HIGIENE DOS ALIMENTOS</b>		
A. Frutas, legumes e verduras lavados corretamente	<del>SIM</del>	NÃO
B. Arroz e feijão escolhidos e lavados corretamente	<del>SIM</del>	NÃO
C. Cuidado de não conversar, tossir ou espirrar sobre a preparação	<del>SIM</del>	NÃO
D. Descongelamento realizado com os cuidados necessários	<del>SIM</del>	NÃO
<b>4. ARMAZENAMENTO</b>		
A. Alimentos separados do material de limpeza	<del>SIM</del>	NÃO
B. Todos os alimentos dentro da validade	<del>SIM</del>	NÃO
C. Todos os produtos abertos sendo utilizados	<del>SIM</del>	NÃO
D. Ausência de embalagens rompidas e/ou avariadas	<del>SIM</del>	NÃO
<b>5. PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS</b>		
A. Utilização de cardápio orientado pela Secretaria Municipal de Educação	<del>SIM</del>	NÃO
B. Quantidade adequada (com pouca sobra)	<del>SIM</del>	NÃO
C. Boa apresentação do prato	<del>SIM</del>	NÃO
D. Porcionamento adequado dos alimentos	<del>SIM</del>	NÃO
E. Temperatura adequada dos alimentos	<del>SIM</del>	NÃO
F. Permite repetição dos alimentos	<del>SIM</del>	NÃO
<b>6. RELACIONAMENTO DA MERENDEIRA</b>		
A. Bom com as crianças (atenciosa, adequada)	<del>SIM</del>	NÃO
B. Bom relacionamento e cooperação entre as merendeiras	<del>SIM</del>	NÃO
C. Bom com os funcionários da escola	<del>SIM</del>	NÃO
D. Houve bom tratamento do Conselheiro na visita	<del>SIM</del>	NÃO
<b>7. LOCAL E SEGURANÇA NO TRABALHO</b>		
A. Ausência de pessoas estranhas (professores, serventes)	<del>SIM</del>	NÃO
B. Conduta cuidadosa (movimentos com facas, garfos)	<del>SIM</del>	NÃO
C. Organização para o desempenho do trabalho (despensa, cozinha)	<del>SIM</del>	NÃO
<b>1. FORMA DE GESTÃO DO PNAE</b>		
A. A modalidade de operacionalização do programa é centralizada?	<del>SIM</del>	<del>NÃO</del>
B. A modalidade de operacionalização do programa é escolarizada?	SIM	<del>NÃO</del>
C. A modalidade de operacionalização do programa é a mista ou parcialmente escolarizada?	SIM	<del>NÃO</del>
D. O programa é terceirizado?	SIM	<del>NÃO</del>
<b>2. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PNAE</b>		



A. O município possui nutricionista responsável pelo PNAE?	<del>SIM</del>	NÃO
B. Existem hortas escolares ou comunitárias para complementar a alimentação escolar no município?	SIM	NÃO
C. É feito teste de aceitabilidade do cardápio entre os alunos?	<del>SIM</del>	NÃO
D. O cardápio respeita o hábito alimentar local?	<del>SIM</del>	NÃO
E. O cardápio é nutricionalmente adequado?	<del>SIM</del>	NÃO
F. São fornecidos com frequência produtos frescos como frutas, legumes e verduras?	<del>SIM</del>	NÃO
G. Os cardápios são alterados com frequência?	<del>SIM</del>	NÃO
<b>3. INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DO PROGRAMA</b>		
A. A prefeitura utiliza conta bancária exclusiva para o dinheiro da merenda?	<del>SIM</del>	NÃO
B. O recurso do FNDE foi utilizado apenas para comprar alimentos para a merenda?	<del>SIM</del>	NÃO
C. A prefeitura comprou alimentos com recurso do FNDE que não foram usados na merenda?	SIM	<del>NÃO</del>
D. Os valores das notas fiscais correspondem a débitos na conta bancária específica do PNAE?	<del>SIM</del>	NÃO
E. A prefeitura apresentou todos os comprovantes para todas as despesas realizadas?	<del>SIM</del>	NÃO
F. O preço pago para cada alimento está de acordo com o preço de mercado, considerando a mesma quantidade, a mesma qualidade e a época de compra?	<del>SIM</del>	NÃO
G. As compras foram feitas de acordo com a lei de licitação (Lei nº 8.666 de 21/06/1993)?	<del>SIM</del>	NÃO
H. Foram utilizados pelo menos 30% dos recursos transferidos pelo FNDE para compra da Agricultura Familiar?	<del>SIM</del>	NÃO
I. Os produtos comprados foram os mesmos utilizados na merenda fornecida aos alunos?	<del>SIM</del>	NÃO
J. Os alimentos comprados foram entregues nas escolas?	SIM	<del>NÃO</del>
K. Os produtos comprados são saudáveis e de boa qualidade?	<del>SIM</del>	NÃO
L. Os produtos comprados estão dentro do prazo de validade?	<del>SIM</del>	NÃO
M. A escola possui controle de estoque dos produtos que recebe?	<del>SIM</del>	NÃO
N. Há documentos na prefeitura que confirmam que os produtos foram entregues nas quantidades certas?	<del>SIM</del>	NÃO
<b>4. RESPONDER NO CASO DA MODALIDADE ESCOLARIZADA</b>		
A. Os recursos foram transferidos diretamente para as creches e escolas pertencentes a sua rede?	SIM	NÃO
B. As creches ou escolas assumiram a responsabilidade pela execução do PNAE?	SIM	NÃO
C. As escolas possuem controle dos recursos?	SIM	NÃO
D. As escolas realizam as compras de forma adequada?	SIM	NÃO
E. As escolas armazenam os alimentos adequadamente?	SIM	NÃO
<b>5. RESPONDER NO CASO DA TERCEIRIZAÇÃO</b>		
A. A prefeitura utiliza os recursos do FNDE <u>somente</u> para o pagamento de gêneros alimentícios à empresa contratada?	SIM	NÃO
B. O pagamento dos serviços destas empresas é feito com recursos da prefeitura?	SIM	NÃO



C. As porções servidas estão de acordo com o que foi definido no contrato?	SIM	NÃO
D. O cardápio servido está de acordo com o que foi definido no contrato?	SIM	NÃO
E. A qualidade dos alimentos servidos está de acordo com o que foi definido no contrato?	SIM	NÃO
<b>6. COMPRA DE ALIMENTOS – LICITAÇÕES E CHAMADA PÚBLICA</b>		
A. O responsável pela compra fez uma descrição detalhada dos alimentos?	SIM	NÃO
B. O CAE acompanhou o processo de licitação?	SIM	NÃO
C. O CAE acompanhou o processo de chamada pública (compra da agricultura familiar ou empreendedor familiar rural)?	SIM	NÃO
<b>7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO – COMPRA DIRETA (DISPENSA DE LICITAÇÃO) – VALORES ATÉ R\$ 8.000,00</b>		
A. Foi feita consulta a no mínimo três fornecedores?	XSIM	NÃO
B. Foi escolhido o de menor preço?	XSIM	NÃO
C. Foram verificados os documentos de regularidade fiscal e a documentação exigida da empresa?	SIM	NÃO
<b>8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO – CARTA CONVITE, VALORES DE R\$ 8.000,00 A R\$ 80.000,00</b>		
A. O convite foi fixado em local público?	XSIM	NÃO
B. Foram convidados no mínimo 03 fornecedores?	XSIM	NÃO
C. Foi escolhido o de menor preço?	XSIM	NÃO
D. Foram verificados os documentos de regularidade fiscal e a documentação exigida da empresa?	XSIM	NÃO
<b>9. MODALIDADE DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS, VALORES DE R\$ 80.000,00 A R\$ 650.000,00</b>		
A. Foi feito anúncio de abertura de edital de licitação no diário oficial do município ou estado e em um jornal de grande circulação, com no mínimo 15 dias de antecedência?	XSIM	NÃO
B. O vencedor apresentou o menor valor?	XSIM	NÃO
C. Os documentos de regularidade fiscal encontram-se em ordem?	XSIM	NÃO
<b>10. MODALIDADE DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA, VALORES ACIMA DE R\$ 650.000,00</b>		
A. Foi feito um anúncio de edital de licitação no diário oficial do município ou estado e em um jornal de grande circulação, com no mínimo 30 dias de antecedência?	SIM	NÃO
B. O vencedor apresentou o menor valor?	XSIM	NÃO
C. O vencedor atendeu todas as especificações contidas no edital bem como comprovou regularidade fiscal?	SIM	NÃO
<b>11. MODALIDADE DE LICITAÇÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>		
A. Neste caso, os preços dos alimentos comprados estão de acordo com os preços de mercado?	SIM	NÃO
<b>12. MODALIDADE DE LICITAÇÃO – PREGÃO</b>		
A. Neste caso, os preços dos alimentos comprados estão de acordo com os preços de mercado?	SIM	NÃO



<b>13. CHAMADA PÚBLICA – COMPRA DA AGRICULTURA FAMILIAR OU EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL</b>		
A. Foi feita chamada pública?	SIM	NÃO
B. A chamada pública foi divulgada em jornal de circulação local, regional ou nacional ou em site ou em mural público?	<del>SIM</del>	NÃO
C. Foram priorizadas as propostas de grupos do município?	SIM	NÃO
D. A compra foi executada por meio de Contrato de Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural?	<del>SIM</del>	NÃO
E. Caso tenha sido possível, foi priorizada a compra de alimentos orgânicos e/ou agroecológicos?	<del>SIM</del>	NÃO
F. Todos os fornecedores apresentaram o DAP – Declaração de Aptidão do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf)?	<del>SIM</del>	NÃO
G. Todos os fornecedores forneceram Nota Fiscal?	SIM	NÃO
H. Foi entregue o Projeto de Venda da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural?	<del>SIM</del>	NÃO
I. Os preços pagos seguiram os preços de referência do PAA - Programa de Aquisição de Alimentos, ou, na sua inexistência, foram definidos a partir dos preços de venda ao varejo para chamadas públicas inferiores a R\$ 100.000,00 ou, definidos a partir dos preços de venda ao atacado para chamadas públicas iguais ou superiores a R\$ 100.000,00?	<del>SIM</del>	NÃO
J. Os alimentos entregues estavam em boas condições higiênico-sanitárias?	<del>SIM</del>	NÃO
K. O fornecimento dos alimentos foi feita de forma regular e constante?	<del>SIM</del>	NÃO
<b>14. SITUAÇÃO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE)</b>		
A. O CAE possui equipamento de informática disponível para o seu trabalho?	SIM	<del>NÃO</del>
B. O CAE possui local adequado para a sua reunião?	<del>SIM</del>	NÃO
C. O CAE possui transporte para o seu deslocamento ao local de trabalho de suas atividades?	SIM	<del>NÃO</del>
D. O CAE se reúne regularmente (cerca de 1 vez por mês)?	SIM	NÃO
E. Os representantes dos professores, alunos(maiores de 18 anos ou emancipados) ou trabalhadores na área de educação foram eleitos por estes em assembléia?	<del>SIM</del>	NÃO
F. Os representantes de pais de alunos foram eleitos por estes em assembléia?	<del>SIM</del>	NÃO
G. O representante da sociedade civil foi eleito por organizações da sociedade civil em assembléia?	<del>SIM</del>	NÃO
H. O presidente e o vice-presidente do CAE foram eleitos pelos seus membros?	<del>SIM</del>	NÃO
I. O presidente e o vice-presidente do CAE são representantes do Executivo (este último para CAEs vigentes que estão de acordo com a legislação anterior)?	SIM	<del>NÃO</del>
J. No CAE algum membro é o responsável pelas despesas do PNAE?	SIM	<del>NÃO</del>
K. Os membros do CAE recebem alguma remuneração?	SIM	<del>NÃO</del>





**15. VERIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO CAE DURANTE AS VISITAS A ESCOLAS, EM CONVERSAS COM PAIS, PROFESSORES E ALUNOS**

A. A merenda está sendo oferecida regularmente?	SIM	NÃO
B. Há falta de alimentos?	SIM	NÃO
C. Os alunos estão satisfeitos com a qualidade da merenda?	SIM	NÃO
D. O espaço em que os alunos consomem a merenda é adequado?	SIM	NÃO
E. Existe muito desperdício de alimentos?	SIM	NÃO



Ofício n.º 072/2017

Sirinhaém, 18 de agosto de 2017.

A Secretaria Municipal de Educação  
Srª. Nailza B. de Almeida Brito

Prezada Senhora

### RECOMENDAÇÃO

No exame de auditoria/Checklist, encaminhado a esta Secretaria de Educação ofício n.º. 046/17, observamos que nos itens 01-E, 03-J, 14-A, 15-D, deverão ser implantada modificações no referido setor, passando as devidas recomendações

Objetivando regularizar os itens apontados neste relatório, sugerimos as seguintes **RECOMENDAÇÕES:**

- Item 01-E: De acordo com resposta ao item 06, recomendo que sejam providenciados uniformes para as merendeiras de acordo com as normas de higiene;

Item 103-J : Em observância ao referido item, houve equívoco na referida resposta, pois ao visitar os locais os quais são distribuídos as merendas escolares, observei que após os produtos das merendas chegarem ao município, e catalogados, são distribuídos para as escolas.

Item 14-A: Recomendo a gestora que seja providenciado equipamentos de informática/computadores, os quais deverão constar todas as informações referente a compra e distribuição da merenda escolar.





- item 15-D: Recomendo que seja providenciado locais adequados para distribuição da merenda escolar.

Recomendação para solucionar as inconformidades. É o nosso relatório e recomendações.

Atenciosamente,

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

*Realizado em 18/08/2019*  
*18/08/2019*  
*18/08/2019*



Ofício n.º 028 /2017

Sirinhaém, 03 de março de 2017.

Ao Secretário de Saúde

Dr. Ricardo Lacet

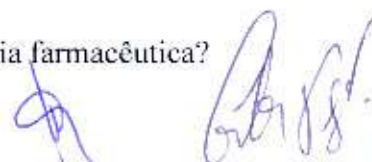
C/C Ao Diretor do Hospital

Carlos Felipe de A. Carneiro Campelo

Prezado Senhor

Cumprimentando V. Sa., e com o intuito de subsidiar AUDITORIA NA FARMÁCIA DO HOSPITAL MUNICIPAL – OLÍMPIO MACHADO GOUVEIA LINS, ano 2017, solicitamos as seguintes informações:

- 1 - As imediações da farmácia estão limpas e em bom estado de conservação?
- 2 - Existem fontes de poluição ou contaminação ambiental próximo à farmácia?
- 3 – Foram elaborados e Desenvolvidos o Plano Municipal de Assistência Farmacêutica?
- 4 – Existem Indicadores de Controle de entrada e saída de medicamentos e insumos da assistência farmacêutica?
- 5 – Foram realizado mensalmente relatórios de utilização, tipos e quantidades de medicação por unidade básica de saúde? Se sim cópia dos relatórios.
- 6 – Existem indicadores de Controle de entrada e saída de medicamentos e insumos da assistência farmacêutica? Se sim cópia dos relatórios.
- 7 – Foram Introduzidas a participação do farmacêutico nas reuniões mensais da atenção básica e vigilância em saúde?
- 8 – Estão sendo Garantida através da Secretaria Estadual de Saúde ou Sec. Municipal de Saúde, acesso à população aos medicamentos de média e alta complexidade, medicamentos estratégicos, endemias e saúde mental?
- 9 – Foram Realizadas capacitação para profissionais da assistência farmacêutica?





- 10 – As distribuições de medicamentos para a população são rigorosamente feitas através de Receitas medicas? Caso seja estão devidamente arquivadas, para posterior verificação?
- 11 – São distribuídos medicamentos para Unidades Básicas de Saúde/PSFS?
- 12 - É proibida a entrada de pessoal não autorizado nos diversos setor Farmacêutico?
- 13 – São verificadas de maneira sistemática os livros controle das unidades básicas?
- 14 – Estão sendo atualizados os profissionais de acordo com a necessidade interna com a realização de cursos, seminários?
- 15 – Foram criados serviço descentralizado das medicações especiais para aumentar as melhorias na distribuição de medicamentos?
- 16 - As condições de temperatura e umidade de armazenamento estão devidamente adequadas para preservação dos medicamentos?–
- 17 - Qual o procedimento adotado pela farmácia nos casos em que ocorra o vencimento do prazo de validade desses medicamentos?
- 18 - Existe Livro para controle das distribuições de medicamentos, com nome e endereços e qualificação das pessoas que foram beneficiadas com a distribuição de medicamento?
- 29 – Existe farmacêutico responsável?
- 20 - A farmácia realiza auto-inspeções? Caso realize qual periodicidade? Enviar cópia da inspeção.
- 21 – Caso haja inspeções são elaborados relatórios das auto-inspeções e suas conclusões são informadas ao Sec. de Saúde, e conseqüentemente são documentados e arquivados?
- 22- Existe distribuição de medicamentos a população por força judicial? Caso houver enviar cópia do mandado.

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

Atenciosamente,

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



**Carlos Felipe Campelo**  
Diretor Administrativo



Ofício nº 01/2017

Sirinhaém, 27 de Abril de 2017.

**Da:** Coordenação da Assistência Farmacêutica Básica e Hospitalar

**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 028/2017 da Controladoria Interna do Município de Sirinhaém

Em resposta ao Ofício nº 028 de 03 de março de 2017, 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- As mediações da farmácia estão limpas e em bom estado de conservação?

Resposta: Sim.

2- Existem fontes de poluição ou contaminação ambiental próximo a farmácia?

Resposta: Não.

3- 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.

4- Existem indicadores de controle de entrada e saída de medicamentos e insumos da Assistência Farmacêutica? Se sim, anexar cópia dos relatórios.

Resposta: Sim, Porém de maneira deficiente. Não temos disponível estrutura informatizada nem recursos humanos suficientes para tal.

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

Resposta: Não. Não temos disponível estrutura informatizada nem recursos humanos suficientes para tal.

6- Pergunta repetida na nº 4.

7- Foram introduzidas a participação do farmacêutico nas reuniões mensais da Atenção Básica e Vigilância em Saúde?

Resposta: Não. Até o momento não recebi nenhum comunicado e/ou convite formal ou informal.

8- 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?

RECEBI  
27/04/2017  
GILVAN DA FONSECA LINS

Recebido  
em 13/06/17



Resposta: Em parte. 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 eram realizadas pelo Farmacêutico no NASF. No entanto, o referido profissional foi desligado no NASF no mês de outubro/2016. Já em relação aos medicamentos estratégicos, endemias e saúde mental, informo que a população está tendo o acesso normalmente, com exceção de algumas faltas pontuais.

9- Foram realizadas capacitações para os profissionais da assistência farmacêutica?

Resposta: Sim. A última capacitação ocorreu em 23/03/2017 (ver foto em anexo).

10- As distribuições de medicamentos para a população são rigorosamente feitas através de receitas médicas? Caso sejam, estão devidamente arquivadas para posterior verificação?

Resposta: Sim. São arquivadas conforme tipo de receita (medicamento controlado e não controlado) e mês/ano.

11- São distribuídos medicamentos para as Unidades Básicas de Saúde (PSF's)?

Resposta: Sim.

12- É proibido a entrada de pessoal não autorizado nos diversos setores da farmácia?

Resposta: Sim.

13. São verificadas de maneira sistemática os livros controle das unidades básica?

Resposta: Sim. Recentemente foi redefinido um novo sistema de controle logístico de dispensação de medicamentos e insumos farmacêuticos cujo funcionamento entrará em vigor em meados de junho de 2017 (aguardamos a produção dos livros e planilhas pela gráfica).

14. Estão sendo atualizados os profissionais de acordo com a necessidade interna com a realização de cursos e seminários.

Resposta: Sim. Iniciamos um ciclo de capacitação dos Atendentes de Farmácia para o ano de 2017 (em anexo registro fotográfico da última capacitação realizada em 23/03/2017).

15. Foram criados serviços descentralizados das medicações especiais para aumentar as melhorias na distribuição de medicamentos.

Resposta: Não. A estrutura física e os recursos humanos são insuficientes para viabilizarmos a referida descentralização.

16. As condições de temperatura e umidade de armazenamento estão devidamente adequadas para a preservação dos medicamentos?

Resposta: Sim.

17. Qual o procedimento adotado pela farmácia nos casos em que ocorra o vencimento do prazo de validade desses medicamentos?

Resposta: São raros. 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).

18. Existe livro para controle das distribuições de medicamentos, com nome, endereço e qualificação das pessoas que foram beneficiadas com a distribuição de medicamentos?

Resposta: Em parte. Na dispensação de insulinas e insumos para diabetes (aparelho glicosímetro, fitas HGT, lancetas e seringas), como também para medicamentos psicotrópicos (controlados) há o registro em planilhas mensalmente que são posteriormente arquivadas. Já nas farmácias das Unidades Básicas de Saúde é realizado de maneira simplória, porém, recentemente foi redefinido um novo sistema de controle logístico de dispensação de medicamentos e insumos farmacêuticos cujo



funcionamento entrará em vigor em meados de junho de 2017 (aguardamos a produção dos liv planilhas pela gráfica).

19. Existe Farmacêutico responsável?

Resposta: Sim. No entanto, nem a Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) nem a Farmácia Hospitalar estão registrados no Conselho Regional de Farmácia (CRF). Portanto, não possuem a Certidão de Regularidade Técnica (CRT), motivo pelo qual foi autuada pelo CRF em 04 de março de 2015, conforme Auto de Infração nº 30103260215 em anexo.

20. A farmácia realiza auto-inspeções? Caso realize qual a periodicidade? Enviar cópia da inspeção

Resposta: Não.

21. Caso haja auto-inspeções, são elaborados relatórios dos mesmos e suas conclusões são informadas ao Secretário Municipal de Saúde, e conseqüentemente são documentados e arquivados?

Resposta: Não.

22. Existe distribuição de medicamentos a população por força judicial? Caso houver enviar cópia do mandato.

Resposta: Não.

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

Atenciosamente,



Admaria Marques Gonçalves  
Farmacêutico Sanitarista CRF-PE nº 3807

Coordenador de Assistência Farmacêutica Básica e Hospitalar





ANEXO

Registro fotográfico da Capacitação dos Atendentes de Farmácia realizada em 23/03/2017





Documento Assinado Digitalmente por: FRANZ ARAUJO HACKER, GIL VAN DA FONSECA LINS  
 Acesse em: https://efccf.ce.gov.br/epv/validaDoc.seam?codigo.do.documento:66081a63-4e34-41ca-9e09-1aaa181e609b

**TERMO DE INSPEÇÃO Nº: 10103260215**

CRF: \_\_\_\_\_ Ração Social: Município de Simão Dias  
 CNPJ: 10.794.209/0001-20 Insc.: \_\_\_\_\_ N. Fantasia: C.A.F.  
 Endereço: R. Uchoa Cavalcanti, 70 Bairro: Centros  
 Cidade: Simão Dias CEP: 55580-000 Natureza: Pública  
 Tipo: Farmácia Pública Utl. Rescisão: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento: Segunda \_\_\_\_\_ Terça \_\_\_\_\_ Quarta \_\_\_\_\_ Quinta \_\_\_\_\_ Sexta \_\_\_\_\_ Sábado \_\_\_\_\_ Domingo \_\_\_\_\_

Condição: Legal

1. Diretor/RT:	Ini RT:	Situação:	<input type="checkbox"/> PRESENTE	<input type="checkbox"/> AUSENTE
Horário de Assistência: _____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ass. Téc./Subs.:	Ini RT:	Situação:	<input type="checkbox"/> PRESENTE	<input type="checkbox"/> AUSENTE
Horário de Assistência: _____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ass. Téc./Subs.:	Ini RT:	Situação:	<input type="checkbox"/> PRESENTE	<input type="checkbox"/> AUSENTE
Horário de Assistência: _____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Ass. Téc./Subs.:	Ini RT:	Situação:	<input type="checkbox"/> PRESENTE	<input type="checkbox"/> AUSENTE
Horário de Assistência: _____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ass. Téc./Subs.:	Ini RT:	Situação:	<input type="checkbox"/> PRESENTE	<input type="checkbox"/> AUSENTE
Horário de Assistência: _____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Outras Observações: Esta Farmácia Pública dispõe de serviços medicamentosos, diagnóstico e laboratorial. Há deficiência de medicamentos para O9 (curativos) P.S.F. O programa de trabalho desenvolvido neste estabelecimento é de 7h de 15h.

TERMO DE INTIMAÇÃO Nº: 20103260215 29 e 6º feira.

Providenciar a Certidão de Regularidade atualizada  Afixar a Certidão de Regularidade em local visível  Averbar dados da última alteração social

OBS: O não atendimento a quaisquer dos itens poderá ensejar em pendência administrativas, irregularidade cadastral, não emissão de documentos e abertura de processo ético-disciplinar, notificação ao órgão de vigilância sanitária e outras providências cabíveis.

**AUTO DE INFRAÇÃO Nº: 30103260215**

Em 04 dias do mês de maio do ano de 2015, o Fiscal do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Pernambuco, abaixo assinado, no âmbito das atribuições previstas no artigo 10 da Lei Federal nº 3.820/60, constatou a prática de infração tipificada no artigo 24 da Lei Federal nº 3.820/60 (As empresas e estabelecimentos que exploram serviços para os quais são necessárias atividades de profissional farmacêutico deverão provar perante os Conselhos Federal e Regionais que essas atividades são exercidas por profissional habilitado e registrado. Parágrafo único: Aos infratores deste artigo será aplicada pelo respectivo Conselho Regional a multa no valor igual a 1 (um) salário-mínimo a 3 (três) salários-mínimos regionais, que serão levados ao dobro no caso de reincidência) Obs.: parágrafo único com redação dada pela Lei Federal nº 5.724/71.

pre a NOTIFICAÇÃO é lavrada na forma regulamentar, com prazo de cinco (05) dias, a contar do primeiro dia útil após esta data, para o infrator apresentar defesa escrita (Resolução/CFE 566/12-<http://www.cff.org.br>).

- OBSERVAÇÕES:
- Contratar Farmacêutico Diretor/Responsável Técnico Habilitado (Sem D/RT)
  - Contratar Farmacêutico Substituto/Assistente Técnico para Complementação de Carga Horária exigida (CCH)
  - Contratar Farmacêutico Substituto/Assistente Técnico para Suprir Ausências Temporárias (SAT)
  - Registrar o Estabelecimento no CRF/PE (Sem RE)
  - Estabelecimento em funcionamento sem assistência do farm. Diretor/RT ou farm. Ass. Técnico/Substituto em horário homologado perante o CRF/PE (AUSENCIA)
- Outras Observações: \_\_\_\_\_

Para constar, foi lavrado o presente  TERMO DE INSPEÇÃO  AUTO DE INFRAÇÃO  TERMO DE INTIMAÇÃO

Em duas (02) vias, das quais a primeira foi entregue ao atuado, conforme se verifica abaixo.

Recebemos a primeira via deste termo/auto às 10:40 h, em 04 de maio de 2015

em: Kátia Flávia Brito de Nascimento Cargo: Analista de Farmácia  
334423 SPS-PE CPF: 062.672.724-35

Estabelecimento (Cliente) Kátia Flávia Brito  
 Via Estabelecimento - 2ª Via Processo

Ass. Fiscal do CRF/PE: Flávio Roberto Damer  
 Carimbo: Farmácia Fecel. CRF/PE 02910



Ao  
Sr. Ricardo Lacet  
Secretário de Municipal de Saúde

Com cópia Ao Prefeito Municipal  
Sr. Franz Araújo Hacker

## RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 001/2017

No exame de auditoria de acompanhamento realizada por amostragem nos meses de Janeiro a Junho do corrente ano, na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os procedimentos constantes do Programa de Trabalho, específico para o Setor de Farmácia, encontramos algumas inconformidades, as quais descrevemos a seguir:

### INCONFORMIDADES:

I. Título da Inconformidade

1.1. Nos itens 03, 04, 05, 07, 15, 18, 19, 20 21 do referido questionário anexo.

### RECOMENDAÇÕES

Objetivando regularizar os itens apontados neste relatório, sugerimos as seguintes recomendações:

- Item 03: Recomendamos que seja elaborado e desenvolvido o Plano de Assistência Farmacêutica, com a participação da Coord. de Assistência Farmacêutica do Município, e que a mesma seja feita de forma mais consistente a atender as necessidades da Sec. de Saúde Municipal.

- Item 04 e 05: Recomendamos a urgente informatização do referido setor, como também a disponibilização de recursos humanos para que sejam sanadas as deficiências elencadas nos referidos itens.



- Item 07: Recomendamos a participação do farmacêutico nas reuniões mensais da atenção básica e Vigilância Sanitária.

-Item 15: Recomendamos que sejam revistos forma de melhorar as distribuições dos medicamentos.

- Item 18: Recomendamos a urgente produção de livros para registros e planilhas das distribuições de medicamentos, com 100% (cem por cento) de seus cadastros de distribuição, como também que seja encaminhado ao controle interno cópia e relatórios das distribuições de medicamentos de forma trimestral.

Item 19: Recomendamos que seja sanado os registros no (CAF) – Conselho de Abastecimento Farmacêutico e no (CRF) – Conselho Regional de Farmácia, para que evite multa e autuações pelos referidos órgãos.

Item 20 e 21: Recomendamos a auto-inspeção com periodicidade de no mínimo a cada 03 (três) meses com relatório com relatórios ao Sec. de Saúde.

Recomendação para solucionar as inconformidades. É o nosso relatório e recomendações.

Sirinhaém, 26 de junho de 2017.

**GILVAN DA FONSECA LINS**  
Controladoria Interna Municipal

*Recebido em 28/06/17  
26/06/17  
Z. M. M. Lins*  
Arquivo Banco de Almeida  
Chefe de Gabinete



Ofício nº. 030/2017

Sirinhaém, 10 de abril de 2017.

**Ao Ilustríssimo**  
**Sr. Carlos Felipe Campelo**  
**Diretor do Hospital**

Prezado (a) Senhor (a)

Cumprimentando V. Sa., venho através do presente, solicitar que seja encaminhado ao Controle Interno, a relação e justificativa das pessoas que fazem refeições no refeitório do Hospital Municipal, os quais não tem vínculo com o referido hospital.

Sem mais para o momento, renovamos nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

**Atenciosamente,**

  
**Gilvan da Fonseca Lins**  
Coord. de Controle Interno

  
Franz Araujo Hacker  
10/04/2017



*Cópia*

Ofício n.º065/2016

Sirinhaém, 09 de agosto de 2017.

A Gerenciadora do Sistema do SAGRES  
(Módulo de Licitações e Contratos – LICON)  
Marilene Maria dos Santos

Prezada Senhora

Cumprimentando V. Senhoria, acompanhando alerta do TCE/PE, através de endereço eletrônico, referente ao Processo Licitatório 61/2017, o qual encontra-se publicado no D.O. sem a devida alimentação ou formalização dos dados no LICON, em desacordo com as Resoluções do TC n.º. 03/2016, 24/2016 e a 20/2016.

Desta forma este Setor de Controle Interno seguindo orientação do TCE/PE, **RECOMENDA** que sejam de IMEDIATO, tomada as medidas corretivas no sentido de inserir/formalizar no LICON os dados relativos ao edital em epígrafe, o qual segue anexo.

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

Atenciosamente,

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

*Recb. em  
10.08.2017  
U*



Gilvan Lins

## Email do Outlook

Pesquisar Email e Pessoas

Novo | Excluir | Arquivar | Lixo eletrônico | Limpar | Mover para

## Pastas

Caixa de Entrar 629  
 Lixo Eletrônico 69  
 Rascunhos 34  
 Itens Enviados  
 Itens Excluídos 54  
 Arquivo Morto  
 DIVICOM  
 particularidades  
 piadas

## Alerta de Publicações no DO - Prefeitura Municipal de Sirinhaém (Robô SIOGI)

S SIOGI@tce.pe.gov.br Responder |  
 Ontem, 11:23  
 Você: nena\_santos38@hotmail.com; ackacyomannuel@ya

Este remetente não passou nas nossas verificações de detecção de fraude e pode não ser quem aparenta.

Senhor(a) Marilene Maria dos Santos, Manoel Acácio da Silva Filho  
 Gerenciador(a) do Sistema SAGRES (Módulo de Licitações e Contratos - LICON) - UG:  
 638-Prefeitura Municipal de Sirinhaém

C/C Controlador(a) Interno; Sr(a). Gerson Camara Silva e Sena, Gilvan da Fonseca Lins

Conforme análise realizada em 03/08/2017 às 12:00:25 na base de dados do LICON, observou-se a ausência das informações referentes a Edital(is) Publicado(s) no Diário Oficial por essa Unidade Gestora, a saber:

- **Processo Licitatório:** 61/2017

- **Modalidade:** Tomada de Preços nº 4/2017

- Gênero do Objeto : 1-Engenharia
- Tipo da Publicação : 1-Aviso de Licitação
- Fonte da Publicação : DOE
- Descrição do Objeto: Tomada de Pre ços visando a contratação de empresa especializada para Reforma e ampliação do Cemitério Público Municipal e Implantação de Estacionamento Municipal deste Município, conforme Projeto Básico, anexo I ao Edital. Preço máximo aceitável para o Lote I R\$ 371.356,89, e máximo aceitável para o Lote II R\$ 72.898,80.
- Data da Publicação : 02/08/2017
- Data da Sessão : 17/08/2017
- Valor máx. admitido pela UG : R\$ 444.255,69

=> Inconsistência: Edital publicado no D.O. sem a devida alimentação ou formalização dos dados no LICON.

=> **Medida Corretiva:** Inserir/formalizar imediatamente no LICON até a aba Edital, os dados relativos ao edital em epígrafe.

A RESOLUÇÃO TC Nº 03/2016 regulamenta o conteúdo mínimo das publicações pertinentes a licitações e contratos administrativos nos Diários Oficiais realizadas pelos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta Estadual e Municipal de todos os poderes e demais entidades controladas direta e indiretamente pelo Estado de Pernambuco e pelos seus Municípios.

O artigo 5º da RESOLUÇÃO TC Nº 24/2016 estabelece os prazos de alimentação do LICON, conforme discriminado abaixo:

- I - até a data da publicação do edital ou expedição do convite, para a formalização dos dados e documentos do processo licitatório relativos à instauração e aos instrumentos convocatórios;
- II - até 30 (trinta) dias a contar da data da homologação ou do ato terminativo da licitação, para a formalização dos demais dados e documentos relativos ao processo licitatório;
- III - até 10 (dez) dias após a publicação do extrato de dispensa ou de inexigibilidade na imprensa oficial, nos termos do artigo 26 da Lei 8.666/93, para a formalização dos dados e documentos relativos ao processo licitatório;
- IV - até 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do contrato, para formalização dos dados e documentos relativos ao contrato; e
- V - até 10 (dez) dias após a publicação do extrato, para formalização dos dados e documentos relativos aos termos aditivos celebrados.

O artigo 11 da RESOLUÇÃO TC Nº 20/2016 estabelece ainda que o envio de dados falsos, a omissão de informações, o descumprimento dos layouts estabelecidos ou o descumprimento dos prazos previstos para envio dos dados constituem hipóteses de





Ofício n.º 027/2017

Sirinhaém, 30 de março de 2017.

Ao Secretário(a) Administração e Finanças

Srª. Geovânia Aguiar

Prezado(a) Senhor(a)

Cumprimentando V. Sa., com o intuito de melhorar a transparência deste município, venho através do presente informar que em visita ao Site Oficial ([www.sirinhaem.gov.br](http://www.sirinhaem.gov.br)), observei que encontra-se desatualizado. Neste contexto, e atendendo o que a lei determina, inerente de transparência, RECOMENDO que seja atualizado os seguintes itens:

- I – Atualização dos dados do atual vice-prefeito (a);
- II – Atualização do período de mandato do atual prefeito;
- III – Atualização do Link do IPTU/2017;
- IV – Atualizar Secretarias, e o nome de seus respectivos Secretários, endereços e imail;
- V – Atualizar programação anual da Sec. de Saúde/2017;
- VI – Disponibilizar no site RREO e RGF do ano de 2016;
- VII – Disponibilizar RREO 2017/ 1º - Bimestre;
- VIII – Disponibilizar LOA, PPA, e LDO exercício 2017;



g  
31.03.17





IX - Disponibilizar Balanço Financeiro Consolidado dos meses Outubro, Novembro e Dezembro de 2016;

X – Disponibilizar Prestação de Contas Geral e de Gestão do exercício de 2016;

XI - Atualizar imail e telefones Institucionais;

XII – Atualizar notícias, a exemplo de inaugurações, eventos, obras realizadas, seminários, audiências publicas, etc.

XIII – Implantação do Portal de Transparência em tempo real através do (Link), conforme estabelece a lei Complementar nº. 131/2009.

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

Atenciosamente,

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



Ofício n.º 037/2017

Sirinhaém, 28 de abril de 2017.

Ao Secretário(a) Municipal de Infraestrutura.

Sr. Célio Fernando Nascimento de Paula.

Prezado(a) Senhor(a)

Cumprimentando V. Sa., com o intuito atender as exigências contidas na Resolução TC N.º 08/09/214, a qual estabelece exigência da apresentação dos Demonstrativos de Obras e Serviços de Engenharia e dá outras providências Sistema de Controle Interno deste município, RECOMENDA que sejam encaminhadas as referidas informações contidas na cópia da resolução em anexo.

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

Atenciosamente,

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

  
28/04/2017



ESTADO DE PERNAMBUCO  
TRIBUNAL DE CONTAS

## RESOLUÇÃO TC Nº 8, DE 9 DE JULHO DE 2014.

Estabelece a exigência da apresentação dos Demonstrativos de Obras e Serviços de Engenharia e dá outras providências.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, em sessão do Pleno realizada em 9 de julho de 2014, e no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente do disposto no inciso XVIII do art. 102 de sua Lei Orgânica, Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004, com redação alterada pela Lei nº 14.725, de 9 de julho de 2012, resolve:

Art. 1º Todos os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Pernambuco e dos seus Municípios, inclusive Fundos e Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, através de suas autoridades dirigentes, deverão encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE, trimestralmente, até o dia 15 do mês subsequente ao encerramento do trimestre, Mapa Demonstrativo de Obras e Serviços de Engenharia realizados no período, na forma do modelo anexo a esta Resolução.

Art. 2º Existindo obras que se encontrem paralisadas ou inacabadas, estas deverão constar do mapa demonstrativo, mesmo que não tenham despesa no período de referência.

§ 1º Entenda-se como paralisada a obra não concluída e paralisada, quando: há previsão de reinício e não houve distrato contratual.

§ 2º Entenda-se como inacabada a obra não concluída e paralisada, quando:

I - não há previsão de reinício; e

II - já houve distrato ou o contrato esteja extinto.

Art. 3º Não havendo obra paralisada ou inacabada, nos termos do artigo anterior, e não havendo despesa com obras e/ou serviços de engenharia no trimestre, não será necessário o envio do mapa demonstrativo, devendo, todavia, ser enviado ofício ao TCE-PE, informando o fato.

Art. 4º Os órgãos e entidades a que alude o art. 1º deverão encaminhar o mapa demonstrativo às unidades do TCE-PE, consoante as seguintes regras:

I - os órgãos e entidades municipais, jurisdicionados das Inspetorias Regionais localizadas no interior do estado, deverão encaminhar o demonstrativo às Inspetorias às quais estão vinculados;





ESTADO DE PERNAMBUCO  
TRIBUNAL DE CONTAS

II - os órgãos e entidades municipais, jurisdicionados das Inspetorias Regionais localizadas na capital do estado, deverão encaminhar o demonstrativo à sede do TCE-PE;

III - os órgãos e entidades estaduais deverão encaminhar o demonstrativo à sede do TCE-PE.

Art. 5º Os mapas demonstrativos deverão ser entregues em meio eletrônico - em planilha do *LibreOffice Calc* (arquivo com extensão “.ods”), gravados em CD ou DVD - e em meio impresso.

§ 1º Os mapas demonstrativos impressos deverão ser assinados pela pessoa que preencheu as informações, pela pessoa responsável pela unidade que prestou a informação e pelo ordenador de despesa.

§ 2º Junto à assinatura das pessoas relacionadas no parágrafo anterior deverá constar o seu respectivo nome completo, CPF e cargo/função.

§ 3º O TCE-PE disponibilizará modelo de planilha do *LibreOffice Calc* em sua página da *internet* ([www.tce.pe.gov.br](http://www.tce.pe.gov.br)).

Art. 6º Os mapas demonstrativos mencionados no art. 1º deverão ser consolidados, ao encerramento de cada exercício, e anexados, como peças de instrução obrigatória, aos processos de Prestação de Contas Anuais.

Art. 7º O não envio dos mapas demonstrativos ou o não envio de ofício informando a inexistência de despesa com obras e/ou serviços de engenharia no trimestre - conforme artigo 3º desta Resolução - será considerado como sonegação de informação, nos termos do artigo 2º da Resolução TC Nº 17, de 27 de novembro de 2013, podendo ser lavrado Auto de Infração contra o responsável.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revoga-se a Resolução TC nº 04, de 12 de junho de 1997.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em 9 de julho de 2014.

VALDECIR FERNANDES PASCOAL

Presidente



## ANEXO DA RESOLUÇÃO TC Nº 8/2014 Modelo do Mapa Demonstrativo de Obras e Serviços de Engenharia

### MAPA DEMONSTRATIVO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

UNIDADE: (1)

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: (2)

EXERCÍCIO: (3)

PERÍODO DE REFERÊNCIA: (4)

Nome, CPF, capacitação e assinatura do responsável pelo preenchimento (27) Nome, CPF, capacitação e assinatura do responsável pelo análise (28) Nome, CPF, capacitação e assinatura do elaborador do relatório (29)

Responsável pelo preenchimento

Responsável pela análise

Responsável de Despesa

MODALIDADE / Nº LICITAÇÃO	CONTÊUDO		CONTRATO				ADITIVO			EXERCÍCIO				VALOR PAGO ACUMULADO NA DATA DA SITUAÇÃO (25)							
	CONTRATANTE (1)	CONTRATADA (2)	VALOR CONTRATADO (PBI) (16)	DATA INÍCIO (14)	DATA CONCLUSÃO / PARALIZAÇÃO (17)	PRAZO ACORTADO (18)	VALOR ADITIVO ACUMULADO (19)	REALIZTE (PIB) (20)	VALOR MÍNIMO ACUMULADO (21)	VALOR MÍNIMO ACUMULADO NO PERÍODO (22)	VALOR PAGO ACUMULADO NO EXERCÍCIO (23)	VALOR PAGO ACUMULADO NA DATA DA SITUAÇÃO (24)	SITUAÇÃO (26)								
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)

#### LEGENDA

- (1) Unidade Gestora (Prefeitura, Secretarias Municipais, Empresas Públicas, Autarquias etc.);
- (2) Órgão de entidade com competência para autorizar despesas ou empenhar;
- (3) Exercício Financeiro;
- (4) Período a que se referem as informações. Exemplo: 1º Trimestre;
- (5) Número e ano da licitação ou número e referência de modalidade de licitação (Concorrência CC, Tomada de Preços-TP, Convite-CV, no hipótese de ocorrência de Dispensa de Licitação-DL ou Inexigibilidade-IL) e após o número (três dígitos), a referência ao ano letivo (dígito) da licitação/despesa inexistente. Exemplos: CCO.02005 (Concorrência de número 10 ocorrida em 2005); DP0112004;
- (6) Identificação, de forma clara e concisa, da obra, serviço (material, mão de obra, equipamentos) ou aquisição de material. Deverá estar relacionadas todas as obras e serviços de engenharia realizados ao exercício, de forma direta ou indireta, incluindo os serviços executados em contrato de empreitada;
- (7) Número e ano do conteúdo (se houver);
- (8) Nome do órgão concedente. Exemplos: Ministério da Educação, Secretaria de Infraestrutura do Governo do Estado;
- (9) Valor da proposta;
- (10) Valor de contratação;
- (11) CNPJ da empresa contratada para execução dos serviços;
- (12) Razão Social da empresa contratada para execução dos serviços;
- (13) Número e ano do contrato e a referência ao ano da contratação. Exemplo: 15/2004 (contrato de número 15 de ano de 2004);
- (14) Data da Ordem de Serviço ou do efetivo início da obra;
- (15) Prazo previsto no termo de contrato, ou documento equivalente, para execução das obras e serviços;
- (16) Valor contratado para execução do trabalho;
- (17) No caso de obras/serviços concluídos/punibidos deverá ser informada a data de conclusão/paralisação;
- (18) Prazo real efetivo (considerando todos os aditivos de prazo para a obra/serviço);
- (19) Valor aditivo acumulado (soma dos valores de todos os aditivos para a obra/serviço);
- (20) Valor referente ao somatório dos reajustes de contrato ao longo da sua execução (considerar apenas a diferença em relação ao valor originalmente contratado);
- (21) Cálculo das despesas conforme parâmetros 163/2001 da STN e da SCF. Exemplos: 4.490.51 (Obras); 3.3.90.39 (Jornais e Livros);
- (22) Somatório dos boletins de mudança, relativos aos serviços executados no exercício (despesas orçamentárias e extra-orçamentárias) e extra-orçamentárias (serviços a pagar);
- (23) Somatório dos valores pagos no período, relativos à obra/serviço (despesas orçamentárias e extra-orçamentárias) e extra-orçamentárias (serviços a pagar);
- (24) Somatório dos valores pagos no exercício, relativos à obra/serviço (despesas orçamentárias e extra-orçamentárias) e extra-orçamentárias (serviços a pagar);
- (25) Somatório dos valores pagos no exercício de obr/serviço desde o seu início (despesas orçamentárias e extra-orçamentárias) e extra-orçamentárias (serviços a pagar);
- (26) Situação que se encontra a obra ou serviço: em andamento, concluída, parcelada (ações denunciadas a obra não concluída e parcelada quando há parcelas pendentes de pagamento) ou cancelada (cancelamento);
- (27) Deverá ser colado o nome legível, o CPF e o cargo/função do Responsável pelo preenchimento da ficha;
- (28) Deverá ser colado o nome legível, o CPF e o cargo/função do Responsável pela análise definida no tempo (1);
- (29) Deverá ser colado o nome legível, o CPF e o cargo/função do Ordenador de Despesa (Prefeitos, Secretários, etc.)

*Cópia*



Ofício Circular n.º 001/2017

Sirinhaém, 20 de janeiro de 2017.

Ao Secretário(a) Administração e Finanças

Sr.ª Geovânia Aguiar

Prezado(a) Senhor(a)

Cumprimentando V. Sa., com o intuito atender o Ofício Circular n.º 001/2017 - SEPLAG (Secretaria de Planejamento do Estado de PE), venho através do presente RECOMENDAR que conste na Nota Fiscal dos serviços contratados a identificação do Plano de Trabalho e o Termo de Adesão, conforme consta o referido ofício cópia anexa, sob pena de não serem aceitas para análises das prestações de contas do FEM.

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

Atenciosamente,

  
Gilvan da Fonseca Lins  
Coordenador de Controle Interno



C/CIP  
Célido Fernando Nascimento de Paula  
Sec. de Infra Estrutura



## OFÍCIO CIRCULAR SEPLAG nº 001/2017 - SEAM

Recife, 04 de janeiro de 2017.

Senhores(as) Prefeitos(as)

Cumprimentando-o cordialmente, considerando o Relatório de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Processo nº 16100217-1, em especial o Item 3 – DAS DETERMINAÇÕES, e em consonância com o estabelecido no Decreto nº 39.200/2013, que regulamenta a Lei nº 14.921 de 11 de março de 2013, instituidora do Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal – FEM. Pelo presente, **ADVERTIMOS**, os Municípios que, obrigatoriamente, conste na Nota Fiscal dos serviços contratados a identificação do Plano de Trabalho e do Termo de Adesão, sob pena de não serem aceitas para análise das prestações de contas.

Atenciosamente,



**ANDRÉA CHAVES**

Secretário Executivo de Apoio aos Municípios, em exercício.

Ofício nº. 014/2017

Sirinhaém, 16 de novembro de 2017.

**Ao (a) Ilustríssima**  
**Sr. Ivaldenicio Hipólito de Medeiros**  
**Contador Prefeitura de Sirinhaém/PE**

Prezado (a) Senhor (a)

Cumprimentando V. Sa., venho através do presente informar que ao visitar o site do Portal de Transparência deste município, foi verificado que o Portal não dispõe de algumas informações as quais encontram-se abaixo relacionadas, desta forma, venho solicitar que seja encaminhado para o e-mail do Sr. Jailson no endereço eletrônico ([jvsrep@hotmail.com](mailto:jvsrep@hotmail.com)), (Responsável pela atualização do Portal do Município de Sirinhaém/PE), com cópia para o controladoria deste Município no endereço eletrônico ([controleinternosirinhaem.pegov.br@outlook.com](mailto:controleinternosirinhaem.pegov.br@outlook.com)), para que possibilite o mesmo atualizar com **URGÊNCIA**, o portal de Transparência deste Município, conforme determinação do TCE/PE.

**I – DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS 2017;**

**II – DEMONSTRATIVO FISCAL 2017;**

**III – RECEITAS 2017;**

**IV – DESPESAS 2017**

**V - ENVIAR RREO 2º ao 5º. BIMENSTRE 2017**

**VI – RGF – 1º E 2º QUADRIMESTRE 2017**

Sem mais para o momento, e certo de sua colaboração, renovamos nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

  
**Gilvan da Fonseca Lins**  
**Atenciosamente,**  
Coord. de Controle Interno







Bom dia Alessandra, segue solicitação de informações com URGÊNCIA para atualização do Portal der Transparência da Prefeitura Municipal de Sirinhaém/PE

Prefeitura Municipal

qui 16/11/2017 11:27

Para: aabstec@hotmail.com <aabstec@hotmail.com>

1 anexo (67 KB)

OFÍCIO MEDEIROS II.doc

Bom dia Alessandra, segue solicitação de informações com URGÊNCIA, para atualização do Portal der Transparência da Prefeitura Municipal de Sirinhaém/PE

Agilize, Dr. Gilvan Lins  
Coord. de Controle Interno

Enviado do [Outlook](#)

Documento Assinado Digitalmente por: FRANZ ARAUJO HACKER, GILVAN DA FONSECA LINS  
Acesse em: <https://etec.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 66081a63-4e34-41ca-9eb9-1aaaa181e09b



## DECLARAÇÃO INFORMATIVA – EXECUÇÃO JUDICIAL

De acordo com a Resolução Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, TC Nº. 38/2016, Anexo –I –Item -43, declaro para os fins que se fizerem necessários que o Município de Sirinhaém, através da Secretaria de Administração e Finanças, junto com a Procuradoria Municipal, tomaram as providências no sentido de ajuizarem Ações de Cobranças/Execução Fiscal, constantes nas Certidões de Débitos emitidas por este Egrégio Tribunal de Contas do Estado, de todos aqueles que constam inscrito na Dívida Ativa Municipal e não sanaram suas dívidas para com o mesmo, conforme pode ser comprovado através do anexo I, onde consta o numero e as ultimas movimentações de Consultas Processuais Unificadas, do Tribunal de Justiça estado de Pernambuco.

Por ser verdade firmo o presente.

Sirinhaém, 16 de março de 2017.

**GILVAN DA FONSECA LINS**  
Coord. de Controle Interno



## DECLARAÇÃO INFORMATIVA - DÍVIDA ATIVA

De acordo com a Resolução Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, TC N°. 38/2016, Anexo -I -Item -43, declaro para os fins que se fizerem necessários que o município de Sirinhaém, através da Secretaria de Administração e Finanças, (Fazenda Pública Municipal/Setor de Tributos), inscreveu na Dívida Ativa, todos aqueles constantes nas Certidões de Débitos emitidas por este Egrégio Tribunal de Contas do Estado, em contendo, aqueles inscritos que não quitaram os seus referidos débitos administrativamente, seus processos de cobranças administrativas, foram encaminhados a Procuradoria Municipal, para que fossem tomadas as devidas providências jurídicas.

Por ser verdade firmo o presente.

Sirinhaém, 16 de março de 2017.

  
**GILVAN DA FONSECA LINS**  
Coord. de Controle Interno



Nº CD	CPF	NOME	Nº DO PROCESSO EXECUTADO
583	003.194.144-34	José Hildo Hacker	0000166-14.2007.8.17.1400
71	003.194.144-34	<b>José Hildo Hacker</b>	000741-17.2010.8.17.1400
461	105.547.774-87	<b>Marcos Aurélio Barbosa</b>	0000527-50.2015.8.17.1400
346	184.424.474-15	Ivaldo José da Silva	
502	334.731.574-53	<b>Fernando Luiz Urquiza Lima</b>	0000499-82.2015.8.17.1400
429	019.680.844-87	<b>José Alfredo de Souza</b>	0000445-58.2011.8.17.1400
345	001.757.304-15	José Luiz Martins Canavello	
502	661.061.684-15	<b>José Humberto Monteiro da Silva</b>	0000499-82.2015.8.17.1400
330	174.450.354-00	<b>Severino José da Silva</b>	0000525-80.2015.8.17.1400
743	754.370.234-71	<b>Inaldo José Soares da Silva</b>	0000184-88.2014.8.17.1400
805	610.497.944-70	Marcos Ferreira de Lima	executado/13.fev.2014
813	105.097.394-15	<b>Paulo José Ferraz</b>	0000086-35.2016.8.17.1400
601	909.737.714-53	Eronildo Ramos da Silva	
502		<b>Emp.Atlantizar Locações e Transportes</b>	0000499-82.2015.8.17.1400
311	019.679.404-87	<b>Givaldo Oliveira da Silva</b>	000612-07.2013.8.17.1400
809	019.679.404-87	<b>Givaldo Oliveira da Silva</b>	0000575-09.2015.8.17.1400

Nº CD	CPF	NOME	Nº DO PROCESSO EXECUTADO
813	105.097.394-15	<b>Paulo José Ferraz</b>	0000086-35.2016.8.17.1400
743	754.370.234-71	<b>Inaldo José Soares da Silva</b>	0000184-88.2014.8.17.1400
429	019.680.844-87	<b>José Alfredo de Souza</b>	0000445-58.2011.8.17.1400
502	334.731.574-53	<b>Fernando Luiz Urquiza Lima</b>	0000499-82.2015.8.17.1400
502	661.061.684-15	<b>José Humberto Monteiro da Silva</b>	0000499-82.2015.8.17.1400
502		<b>Emp.Atlantizar Locações e Transportes</b>	0000499-82.2015.8.17.1400
330	174.450.354-00	<b>Severino José da Silva</b>	0000525-80.2015.8.17.1400
461	105.547.774-87	<b>Marcos Aurélio Barbosa</b>	0000527-50.2015.8.17.1400
809	019.679.404-87	<b>Givaldo Oliveira da Silva</b>	0000575-09.2015.8.17.1400
311	019.679.404-87	<b>Givaldo Oliveira da Silva</b>	000612-07.2013.8.17.1400
71	003.194.144-34	<b>José Hildo Hacker</b>	000741-17.2010.8.17.1400
805	610.497.944-70	Marcos Ferreira de Lima	executado/13.fev.2014
583	003.194.144-34	José Hildo Hacker	0000166-14.2007.8.17.1400
346	184.424.474-15	Ivaldo José da Silva	
345	001.757.304-15	José Luiz Martins Canavello	
601	909.737.714-53	Eronildo Ramos da Silva	