



DECLARAÇÃO

Declaramos em resposta ao item 28 do anexo II da resolução TC Nº 67 de 04 de dezembro de 2019. Que foram adotadas as seguintes medidas para a correção de algumas falhas apontadas no relatório de auditoria anual.

Contratos auditados:

- 01 - COMBUSTÍVEIS
- 02 - MERENDA ESCOLAR
- 03 - OBRAS
- 04 - MEDICAMENTOS

01 - Medida corretiva: (combustíveis)

Implantamos uma nova planilha de controle, 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.

1.2 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 permite 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)
- 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).

1.3 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 - Medida corretiva: (merenda)

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 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.
- 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. 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.

2.1 - Modelo da 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;
- 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.

3.1 - Modelo da planilha adotada:

(1)		FICHA REGISTRO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (*)				Fls. / /		
UNIDADE GESTORA: (2) 21 - PODER EXECUTIVO					EXERCÍCIO: (3) 2017			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09 - 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					Início: 20/03/2017			
FORMA DE EXECUÇÃO: (10) DIRETA					PRAZO DE EXECUÇÃO: (11) 60 DIAS			
PROCESSO: DISPENSA								
VALOR ESTIMADO (R\$): (13) R\$				VALOR CONTRATADO (R\$): (14) R\$				
VALORES ADITADOS (R\$): (15.1) R\$								
PRAZOS ADITADOS: (15.2) 30 DIAS								
FISCAIS		NOME: (16)		CREA:	ART:	CPF: (18)		
		NOME: (16)		CREA: (17.1)	ART: (17.2)	CPF: (18)		
RESPONSÁVEL TÉCNICO		NOME: (16)		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	DATA	NÚMERO	DATA					
(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)

4 - 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.