



Documento Assinado Digitalmente por: EDUARDO PASSOS COUTINHO CORREA DE OLIVEIRA, ALCÉLIA DE GOES PEDROSA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 82782ded-7917-4d9b-aace-4659a89ecb21



RELATÓRIO
APLICAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA DA MERENDA ESCOLAR
PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA

ÁGUA PRETA-PE
DEZEMBRO 2019



RELATÓRIO

A Administração Pública no desempenho de suas funções deve submeter-se a diversos controles, incluindo os controles que devem exercer sobre seus próprios atos denominados controles internos. A existência e efetivo funcionamento de sistemas de controles internos nos municípios é uma obrigação instituída pela Constituição Federal de 1988 em seu artigo 31. A finalidade desses controles é garantir que a administração atue em consonância com princípios constitucionais, como da legalidade e da eficiência, almejando com isso assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a boa qualidade dos serviços prestados à população.

A CCI no cumprimento de suas atribuições conferidas na Lei Municipal nº 1872/2019 e nesse contexto, visa proteger a administração pública dando-lhe meios de promover eficiência e eficácia na gestão de seus recursos.

Todos os setores da administração municipal são sujeitos a estes controles, e no âmbito da Educação, a Instrução Normativa Nº 002/2019 enfatiza dentre outros controles, o controle mensal da merenda escolar através de planilhas específicas abrangendo desde o armazenamento, organização, controle e distribuição pelo Depósito Central de Merenda até os mesmos cuidados e aplicação dos controles pelas Unidades Escolares, estas planilhas de controles estão distribuídas em VII Anexos, onde o devido preenchimento feito de forma tempestiva culmina no efetivo controle de toda cadeia relacionada à alimentação escolar no município. Estas planilhas foram apresentadas em reunião no dia 17 de setembro do corrente ano à todos os gestores e representantes das unidades escolares do município, tanto da área rural quanto da área urbana.

Ainda estiveram presentes à reunião, a nutricionista Sra. Rogéria Sabrina, a Secretária Executiva de Educação, a Sra. Argentina Carneiro, motoristas e integrantes do Depósito Central de Merenda e demais gestoras escolares, conforme lista de presença anexada a este relatório. Nesta reunião, que ocorreu na sede da Secretaria Executiva de Educação, foi possível evidenciar a importância da necessidade de implantação desses controles, bem como esclarecer a possível responsabilização que ocorre aos gestores que não adotem tais controles.

Ainda durante a reunião, foi possível esclarecer dúvidas acerca do preenchimento das planilhas, a adoção dos procedimentos previstos na Instrução Normativa Nº



002/2019 e ficou clara a disponibilidade da CCI em fornecer demais informações e suporte para a aplicabilidade dos mesmos.

Documento Assinado Digitalmente por: EDUARDO PASSOS COUTINHO CORREA DE OLIVEIRA, ALCELIA DE GOES PEDROSA
Acesse em: <https://eic.eic.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 82782ded-7917-4d9b-aaee-4659a89ecb21



Ficou estabelecido que a adoção das planilhas de controle dos gêneros alimentícios deveriam ser adotadas já a partir do mês de outubro, e que as mesmas deveriam ser entregues preenchidas em duas vias, com uma a ser entregue no setor responsável da Secretaria Executiva de Educação e outra via entregue diretamente a CCI, a cada dia 05, já a partir do mês de novembro com os dados relativos ao mês de outubro.

Até a conclusão deste relatório a única unidade de ensino a apresentar as planilhas devidamente preenchidas ao CCI foi a Escola Municipal Maria do Carmo Alves Ventura, na pessoa da gestora Lucicleide Machado, a qual nos dois meses



subsequentes à reunião, impreterivelmente do dia 05, dos meses de novembro e dezembro, compareceu a este setor para entregar seus relatórios de merenda.

Ressaltamos que no dia 10/12/2019, recebemos através do Ofício nº424/2019 as planilhas referentes ao mês de outubro das escolas das zonas urbana e rural. Junto com a planilha da escola Professora Geni Maria da Silva, recebemos um relatório das dificuldades apresentadas pela gestora, senhora Michelle Rose dos Santos Sena, a qual relatou em termos gerais, que dentre as inúmeras dificuldades, sua escola não dispõe de balança de precisão para pesar os gêneros alimentícios e muito menos computador e impressora, para a realização das atividades escolares. Em visita às escolas, foi observado que realmente as balanças de precisão é um item que não consta.

Salientamos ainda que o Depósito Central de Merenda não enviou seus relatórios de distribuição de merenda para as escolas da Secretaria Executiva Municipal de Educação e muito menos a este setor, tornando a fiscalização e controle ineficientes pois não se tem como confrontar os dados.

VISITA DE INSPEÇÃO ÀS UNIDADES DE ENSINO

As visitas destinam-se principalmente a avaliar as condições de infraestrutura das unidades de ensino, com vista a:

- 1- Condições de infraestrutura das cozinhas das unidades;
- 2- Condições de armazenamento dos gêneros alimentícios;
- 3- Condições de armazenamentos dos utensílios utilizados no preparo dos alimentos;
- 4- Existência de fichas de controle de estoque dos gêneros alimentícios;
- 5- Existência ou falta dos gêneros alimentícios para o cumprimento do cardápio elaborado pelo profissional nutricionista.

As unidades visitadas foram as Escola Municipal Arthur Neto e a Creche Municipal Amara Inês Sena.

Durante visita à Escola Municipal Arthur Neto foi possível verificar de modo geral más condições de armazenamento dos gêneros alimentícios.



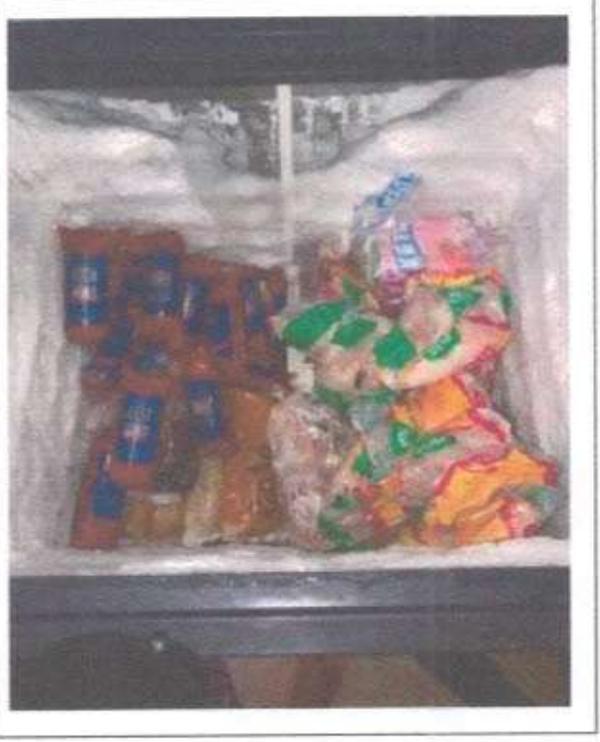
Os gêneros alimentícios não perecíveis estavam acondicionados em local anexo à cozinha, sem a devida iluminação, ventilação e sem proteção com telas para prevenir a entradas de insetos e animais vetores de doenças. Frutas acondicionadas diretamente sobre o piso, e as paredes e o teto da sala de armazenamento e cozinha possuem mofo e infiltrações. As condições de higiene também não eram das mais favoráveis.

No dia da visita foi possível verificar o não cumprimento do cardápio semanal previsto, que era macarronada com carne moída. Foi servido aos estudantes bolacha e achocolatado, mesmo com a escola estando abastecida dos gêneros necessários para a preparação da refeição prevista. Procurada pela equipe da CCI, a gestão da escola afirmou que não havia gás GLP para o preparo das refeições e que o mesmo só havia sido reabastecido às 08:00h. Mesmo assim, segundo informações da Secretaria Executiva de Educação, cada unidade possui dois botijões, que justamente para estes casos, devem ser reabastecidos um de cada vez. Procurada pela CCI, o setor responsável pelo reabastecimento do gás nos informou que se foram comunicados da necessidade de abastecer a unidade de ensino as 07:00h que no máximo as 08:00h já havia atendido à solicitação.

É de grande valor enfatizar a importância das refeições servidas na unidade de ensino ao estudante carente daquela comunidade. E que a elaboração do cardápio estabelecido foi feito visando atender as necessidades nutricionais daquele público.



Documento Assinado Digitalmente por: EDUARDO PASSOS COUTINHO CORREA DE OLIVEIRA, ALCÉLIA DE GÓES PEDROSA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 82782ded-7917-4d9b-a4ee-4659a89ecb21





A Creche Municipal Amara Inês Sena possui melhores condições de infraestrutura, pois trata-se de uma unidade de ensino construída há menos tempo e melhor projetada a atender às necessidades para a preparação de grandes quantidades de refeições.

Embora não foi possível verificar o cumprimento do cardápio no dia visita, pois não era dia letivo, sendo somente expediente interno, nos foi possível verificar as melhores condições de armazenamento dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis e condições de higiene adequadas.

No estoque havia uma certa quantidade de alimentos armazenados, porém em quantidade insuficiente que atendesse os próximos dias.



Documento Assinado Digitalmente por: EDUARDO PASSOS COUTINHO CORREA DE OLIVEIRA, ALCELIA DE GOES PEDROSA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 82782ded-7917-4d9b-aace-4659a89ecb21





RECOMENDAÇÕES DA CCI

- a. Que o Freezer do Arthur Neto seja localizado em local apropriado;
- b. Que os gêneros alimentícios hortifrúti sejam acondicionados em local apropriado;
- c. Que os gêneros alimentícios não sejam acondicionados sobre bancadas improvisadas que podem ocorrer possível contaminação;
- d. Que as Unidades Escolares providencie armários com espaços apropriados para acondicionamento dos gêneros alimentícios;
- e. Que as polpas de frutas não sejam acondicionadas no mesmo espaço físico que os alimentos de origem animal;
- f. Que os utensílios domésticos sejam acondicionadas em local não exposto a animais rasteiros e insetos;
- g. Que as Unidades Escolares sigam rigorosamente o cardápio elaborado pelo profissional nutricionista;
- h. Que as Unidades Escolares possuam telas milimétricas de proteção contra insetos, animais rasteiros e poeiras;
- i. Que a Secretaria Executiva Municipal de Educação providencie reforma nas Unidades Escolares para o melhor acondicionamento dos gêneros alimentícios;
- j. Que a Secretaria Executiva Municipal de Educação providencie freezers sem deterioração (ferrugem);
- k. Que a Secretaria Executiva Municipal de Educação notifique todas as Unidades Escolares que não cumprem esta Instrução Normativa, assim como, o Depósito Central da Merenda;
- l. Que a Secretaria Executiva Municipal providencie a dedetização de todas as Unidades Escolares, bem como, do Depósito Central da Merenda;
- m. Que a Secretaria Executiva Municipal de Educação solicite da Vigilância Sanitária Municipal visitas periódicas assim como os devidos relatórios;
- n. Que a nutricionista realize visitas periódicas às Unidades Escolares;



- o. Que os cardápios sejam elaborados verificando a necessidade de alunado de cada Unidade Escolar e sua localidade;
- p. Que a Secretaria Executiva de Educação providencie a compra de balanças de precisão para as escolas;
- q. Que a Secretaria de Educação providencie a compra de computadores e impressoras para todas as escolas;
- r. Que a Secretaria Executiva de Educação notifique o Depósito Central de Merenda pela falta do envio das planilhas constantes nesta IN Nº 002/2019.

Encaminhem-se as recomendações ao Órgão ou Entidade do Poder Executivo Municipal.

Água Preta, 10 de Dezembro de 2019.

Alcélia de Góes Pedrosa
Controladora de Controle Interno

Eteila de S. Canto Silva
Auditora de Controle Interno

Luis Gustavo G. F. Lins
Assistente de Controle Interno

Recebi
AP- 10/2019
Eduardo Coutinho
sito



Documento Assinado Digitalmente por: EDUARDO PASSOS COUTINHO CORREA DE OLIVEIRA, ALCELIA DE GOES PEDROSA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 82782ded-7917-4d9b-a4ee-4659489ecb21

ANEXOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

REUNIÃO DA EQUIPE DO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA, COM GESTORES ESCOLARES, DIRETOR DE LOGÍSTICA, NUTRICIONISTA E EQUIPE DA MERENDA SOBRE A MERENDA ESCOLAR

NOME	FUNÇÃO	SEGMENTO
Quênia de Jacuêdo da Silva	Gestora	Maria do S. Alves Ventura
Anália Raquel Monteiro M. da S. Silva	Gestora	Centro de Reabilitação
Sandra Induti Douglas de A.	Gestora	Creche
Wiliana Pinata S. de Loma	Gestora	Escolas Rurais
Lucinéia Maria da Silva	Secretaria	Escola M. Severino Corbô
Francisco Pedro da Silva	Nutricionista	Colégio M.T.P. de Buiung
Regina S. de Lima		Senso
Dionilda Gomes Louisa		
Paulo Roberto Lima de Azeite		
Graciele Azeite	Monitoria	

Água Preta, 17 de setembro de 2019



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

REUNIÃO DA EQUIPE DO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA, COM GESTORES ESCOLARES, DIRETOR DE LOGÍSTICA, NUTRICIONISTA E EQUIPE DA MERENDA SOBRE A MERENDA ESCOLAR

NOME	FUNÇÃO	SEGMENTO
Edenildo Lourenço da Silva	Motricista	
Michelle Rose dos Santos Lima	Gestora	Escola Geni Maria
Estefânia Luciana da Silva	Gestora	Amarelo Matias
Priscila da Silva Pereira Oliveira		
Mariana Graziame Alves Ribeiro	Gestora	Massena
Ana Luíza Ribeiro Silva	Secretária	Arthur Neto
Ana Cláudia F. Calado		SEMEC
Rosivaldo de Castro (Pessoal)		SEMEC
Alcélia de Góes Pedrosa	Controladora	SEMEC
Samuel José da Silva	Assistente de Controlador Interno	Controlador Interno

Água Preta, 17 de setembro de 2019





Documento Assinado Digitalmente por: EDUARDO PASSOS COUTINHO CORREA DE OLIVEIRA. ALCÉLIA DE GOES PEDROSA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 82782ded-7917-4d9b-aae-4659a89ecb21



ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA GENI MARIA DA SILVA

Rua: Alto do Cruzeiro, 199A Bairro: Boa Vista CEP 55550-000 Água Preta-PE

Água Preta, 05 de Dezembro de 2019

RELATÓRIO DE CONTROLE DA MERENDA ESCOLAR

Em Setembro do corrente ano na Secretaria de Educação houve uma Formação com todos os Gestores das Escolas Municipais na Secretaria de Educação do nosso Município referente ao controle da merenda escolar. Reunião de suma importância para administração e monitoramento desses provimentos, onde será que seja arquivada a entrada e saída dos gêneros alimentícios e o que se faz com eles na escola. Esse repasse foi com a Equipe de Controle Interno que nos apresentou as planilhas para preenchimento que começaria no dia 1º de Outubro do corrente ano.

As dificuldades encontradas: material físico para precisão das informações tipo balança e computador, pois não dá para preencher a mão pelo espaço ser pequeno. As informações estão em tanto que descontroladas pelo peso. Tipo o óleo tem ml e não unidade, assim são os demais gêneros líquidos. Carnes e frangos a mesma coisa, foi preenchido em quantidade.

Percebi que, preenchendo diariamente e com uma balança não há tanta dificuldade na precisão das informações.

Michelle Rose dos Santos Sena
Gestora



Documento Assinado Digitalmente por: EDUARDO PASSOS COUTINHO CORREA DE OLIVEIRA, ALCELIA DE GOES PEDROSA
Acesse em: <https://eic.eic.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 82782ded-7917-4d9b-aace-4659a89ecb21



**AUDITORIA OPERACIONAL
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA**



**ÁGUA PRETA-PE
OUTUBRO 2019**



**AUDITORIA OPERACIONAL
ASSITÊNCIA FARMACÊUTICA
PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA**

CONTROLADORIA DE CONTROLE INTERNO

Alcélia de Góes Pedrosa – Controladora de Controle Interno

Eteila de Souza Canto Silva – Auditora de Controle Interno

Luis Gustavo Gomes Ferreira Lins – Assistente de Controle Interno

**ÁGUA PRETA-PE
OUTUBRO 2019**



Documento Assinado Digitalmente por: EDUARDO PASSOS COUTINHO CORREA DE OLIVEIRA, ALCELIA DE GOES PEDROSA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc;seam> Código do documento: 82782ded-7917-4d9b-aaee-4659a89ecb21

O corolário de princípios, regras, normas e leis referentes ao sistema sanitário brasileiro corroboram a idéia de que a saúde é direito fundamental do homem, tornando a norma do art. 196 da CF/88 auto-aplicável e de eficácia imediata. Que as políticas públicas de saúde são o meio primeiro de efetivação deste direito (conforme a locução do texto constitucional expressa em seu artigo 196). **SCHWARTZ, G. A. D.**



APRESENTAÇÃO

A Controladoria de Controle Interno do município de Água Preta - PE, no cumprimento de suas atribuições conferidas na Lei Municipal nº 1773/2013 e posteriores alterações, apresenta auditoria operacional em Assistência Farmacêutica nas áreas urbana e rural do município da Água Preta.

A Auditoria Operacional em Assistência Farmacêutica consistiu em avaliar os procedimentos gerenciais relacionados desde o processo de aquisição até a dispensação dos medicamentos nas Unidades Básicas de Saúde do Município. Com ênfase no início do processo através de controles de recebimento, distribuição e acondicionamento, com a finalidade de apoiar e assessorar a administração na correção de falhas, no aprimoramento do sistema e observando a legalidade, legitimidade e economicidade na execução dos atos administrativos, bem como propiciando a maximização da eficiência e eficácia dos mesmos.

O conceito da *International Organization of Supreme Audit Institutions* – INTOSAI (Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria), que está voltado para o controle das finanças públicas, define Auditoria como "o exame das operações, atividades e sistemas de determinada entidade, com vista a verificar se são executados ou funcionam em conformidade com determinados objetivos, orçamentos, regras e normas".

O Art. 3º da Lei 1773/2013 define as competências da Controladoria de Controle Interno (CCI), dentre elas cabe destacar:

I - Assistir direta e imediatamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à audiência pública, à correção, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XVIII - Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas;



Portanto a CCI tem por finalidade examinar, assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão visando garantir a eficiência e a eficácia na aplicação e no controle dos recursos públicos no âmbito do Município da Água Preta e dos órgãos da administração direta e indireta, neste caso em específico o Fundo Municipal de Saúde.

Inicialmente a avaliação da Controladoria contém os seguintes pontos: O que foi avaliado pela CCI; Objeto da auditoria, Por que foi avaliado e como se desenvolveu o trabalho; em seguida foram descritos os achados de auditoria que resultaram nas recomendações; e as considerações a respeito das medidas que deverão ser tomadas.



O QUE FOI AVALIADO PELA CCI

OBJETO

A Administração Pública no desempenho de suas funções deve submeter-se a controles diversos, incluindo os controles que devem exercer sobre seus próprios atos, denominados controles internos. A existência e efetivo funcionamento de sistemas de controles internos nos municípios é uma obrigação instituída pela Constituição Federal de 1988 (art. 31). A finalidade desses controles é garantir que a administração atue em consonância com princípios constitucionais, como da legalidade e da eficiência, almejando com isso assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a boa qualidade dos serviços prestados à população. A Controladoria de Controle Interno do Município de Água Preta - PE, no cumprimento de suas atribuições conferidas na Lei Municipal nº 1773/2013 e posteriores alterações e nesse contexto, visa proteger a administração pública dando-lhe meios de promover eficiência e eficácia na gestão de seus recursos.

Este trabalho teve como objetivo avaliar, através dos sistemas de controles internos do Município de Água Preta/PE, a atividade de assistência farmacêutica, bem como fornecer subsídios para estruturá-los e/ou aprimorá-los, em busca da melhoria da governança na gestão municipal.

OBJETIVOS

O objetivo geral do trabalho desenvolvido foi verificar o cumprimento da legislação concernente a Assistência Farmacêutica em seu componente básico e a economicidade do gasto público. Pode-se, ainda, delinear os seguintes objetivos:



- Avaliar os controles internos quanto à sua adequação e eficácia, bem como observar seus procedimentos na identificação e prevenção de falhas e irregularidades;
- Observar o cumprimento e aperfeiçoamento das normas legais aplicáveis à área de Assistência Farmacêutica;
- Aferir a confiabilidade e a consistência do sistema de gerenciamento de Medicamentos;
- Recomendar e assessorar a implementação de medidas corretivas com vistas a dotar a Prefeitura Municipal com legitimidade e de pleno atendimento ao princípio da economicidade;
- Evitar o uso ineficiente e antieconômico do erário público disponíveis para a má distribuição e mau acondicionamento de Medicamentos;

POR QUE FOI AVALIADO

A Lei Orgânica da Saúde, Lei nº 8.080, de 19/09/1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Em seu art. 6º, inciso VI, estabelece como campo de atuação do Sistema Único de Saúde "a *formulação da política de medicamentos (...) de interesse para a saúde e a participação na sua produção*".

O Decreto nº 7.508, de 28/06/2011, regulamenta a Lei nº 8.080/90, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa.

A Lei nº 8.142, de 28/12/1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.



A Portaria nº 3.916, de 30/10/1998, aprovou a Política Nacional de Medicamentos (PNM), cujo propósito precípuo é *"garantir a necessária segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, a promoção do uso racional e o acesso da população àqueles considerados essenciais"*. Essa Portaria representa um marco na efetivação da política de medicamentos, uma vez que estabelece suas diretrizes básicas, suas prioridades e as responsabilidades dos gestores do SUS.

Em relação às principais diretrizes, a referida Portaria determina que a reorientação de modelo de assistência farmacêutica, coordenada e disciplinada em âmbito nacional pelos três gestores do Sistema, deverá estar fundamentada: a) na descentralização da gestão; b) na promoção do uso racional dos medicamentos; c) na otimização e na eficácia do sistema de distribuição no setor público; e d) no desenvolvimento de iniciativas que possibilitem a redução nos preços dos produtos, viabilizando, inclusive, o acesso da população aos produtos no âmbito do setor privado.

A Portaria nº 3.916 também define a Assistência Farmacêutica como: *"grupo de atividades relacionadas com o medicamento, destinadas a apoiar as ações de saúde demandadas por uma comunidade. Envolve o abastecimento de medicamentos em todas e em cada uma de suas etapas constitutivas, a conservação e controle de qualidade, a segurança e a eficácia terapêutica dos medicamentos, o acompanhamento e a avaliação da utilização, a obtenção e a difusão de informação sobre medicamentos e a educação permanente dos profissionais de saúde, do paciente e da comunidade para assegurar o uso racional de medicamentos"*.

A Assistência Farmacêutica no SUS engloba as atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, controle da qualidade e utilização, que compreende a prescrição e a dispensação – o chamado Ciclo da Assistência Farmacêutica. Essas atividades devem favorecer a permanente disponibilidade dos produtos segundo as necessidades da população, identificadas com base em critérios epidemiológicos.



Com objetivo de regulamentar a ação conjunta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios no âmbito do SUS, o Pacto pela Saúde, cujas diretrizes foram aprovadas por meio da Portaria nº 399/GM/MS de 22/02/2006, enumerou os "princípios gerais do financiamento para o Sistema Único de Saúde", dentre eles, o financiamento tripartite e o repasse fundo a fundo como modalidade preferencial de transferência de recursos entre os gestores.

Nesse sentido, a Resolução nº 338, de 06/05/2004, do Conselho Nacional de Saúde (CNS), que aprovou a Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF), definiu a Assistência Farmacêutica:

"Conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, tanto individual como coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao acesso e ao seu uso racional. Este conjunto envolve a pesquisa, o desenvolvimento e a produção de medicamentos e insumos, bem como a sua seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação, garantia da qualidade dos produtos e serviços, acompanhamento e avaliação de sua utilização, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população".

De acordo com o art. 24, da Portaria 204/GM/2077, o Bloco de Financiamento da Farmacêutica se organiza em três componentes: Básico, Estratégico e Medicamentos de Distribuição Excepcional (atualmente denominado de Componente Especializado da Assistência Farmacêutica).

De acordo com a legislação apresentada e por ser uma área de suma importância no âmbito da Saúde o trabalho foi desenvolvido no componente básico da Assistência Farmacêutica do Município.

COMO SE DESENVOLVEU O TRABALHO

A auditoria operacional integrada na área da Assistência Farmacêutica em sua fase de execução, no município de Água Preta-PE abrangeu o período de Julho a Outubro do corrente exercício.



O trabalho se desenvolveu através da análise de diversos papéis de trabalho e da visita *in loco* ao depósito central de medicamentos e nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) da zona urbana e rural.

Durante a execução dos trabalhos de auditoria, a Controladoria utilizou documentos comprobatórios originais apresentados pelo Fundo Municipal de Saúde e Comissão Permanente de Licitação.

Foram utilizados os seguintes papéis de trabalho por esta Controladoria:

1. Legislação (Leis, Decretos, Portarias, Resoluções e Instrução Normativa) relacionada com a política de Assistência Farmacêutica adotada pelo Município;
2. Relação das UBS`s localizadas na zona urbana e rural (Anexo).
3. Roteiro de visitas ao Depósito e UBS`s, como verificação *in loco* dos controles no fluxo de medicamentos e das condições de armazenagem.
4. Listagem de medicamentos extraídos do processo licitatório Nº 055/2018 Pregão Presencial Nº 027/2018. Lote I ao Lote VI páginas 03 a 05;
5. Entrevista com farmacêutico responsável, servidores e usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).
6. Material fotográfico.

ACHADOS DA AUDITORIA

As etapas de execução da PNM estão definidas na Portaria MS 2.982 de 2009, da qual se destaca a disposição contida em seu art. 10:

Art. 10. A execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica é descentralizada, sendo de responsabilidade dos Municípios, do Distrito Federal e dos Estados, onde couber, a organização dos serviços e a execução das atividades farmacêuticas, entre as quais seleção, programação, aquisição, armazenamento (incluindo controle de estoque e dos prazos de validade dos medicamentos), distribuição e dispensação dos medicamentos e insumos de sua responsabilidade”.



De acordo com a definição acima, consideram-se como etapas do ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação. Essas etapas são definidas da seguinte forma (BRASIL, 2007):

- 1- **Seleção:** é o eixo do ciclo da Assistência Farmacêutica, pois todas as outras atividades lhe são decorrentes. É a atividade responsável pelo estabelecimento da relação de medicamentos, sendo uma medida decisiva para assegurar o acesso aos mesmos. Segundo o MS (BRASIL, 2006a):

"I. A seleção de medicamentos deve ser feita por uma comissão permanente de profissionais de saúde, com conhecimentos especializados, por critérios de essencialidade, qualidade e eficácia comprovada. Sua utilização deve ser obrigatória nos serviços de saúde, especialmente pelos prescritores. Deve ser revisada periodicamente e amplamente divulgada a todos os profissionais de saúde.

II. Devem constar todos os medicamentos que serão usados nos serviços de saúde inclusive os medicamentos eventualmente fornecidos pelo Ministério da Saúde.

III. Deve retratar o perfil epidemiológico local e possibilitar o atendimento dos principais problemas de saúde. Deve refletir as estratégias de cuidado e atenção definidas pelos gestores e implementadas pelos serviços".

- 2- **Programação:** atividade que tem como objetivo garantir a disponibilidade dos medicamentos previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender as necessidades da população. A programação deve ser ascendente, levando em conta as necessidades locais de cada serviço de saúde. Segundo o MS (BRASIL, 2006a), são requisitos da programação:

- Dispor de dados de consumo e de demanda (atendida e não atendida) de cada produto, incluindo sazonalidades e estoques existentes, considerando períodos de descontinuidade.
- Sistema de informação e de gestão de estoques eficientes.
- Perfil epidemiológico local (morbimortalidade) – para que se possa conhecer as doenças prevalentes e avaliar as necessidades de medicamentos para intervenção.



- Dados populacionais.
- Conhecimento da rede de saúde local (níveis de atenção à saúde, oferta e demanda dos serviços, cobertura assistencial, infraestrutura, capacidade instalada e recursos humanos).
- Recursos financeiros para definir prioridades e executar a programação.
- Mecanismos de controle e acompanhamento.

3- **Aquisição:** Consiste em um conjunto de procedimentos pelos quais se efetua o processo de compra dos medicamentos estabelecidos pela programação, com o objetivo de disponibilizar os mesmos em quantidade, qualidade e menor custo/efetividade, visando manter a regularidade e funcionamento do sistema.

4- **Armazenamento:** é caracterizado por um conjunto de procedimentos técnicos e administrativos que envolvem as atividades de recebimento, estocagem, segurança e conservação dos medicamentos, bem como o controle de estoque. O recebimento consiste no ato de conferência, em que se verifica a compatibilidade dos produtos solicitados e recebidos, ou seja, se os medicamentos entregues estão em conformidade com as condições estabelecidas em Edital. A Lei 4.320 de 1964 dispõe, em seu art. 63, que:

“§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:
I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
II - a nota de empenho;
III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço”.

5- **Estocagem** consiste em ordenar adequadamente os produtos em áreas apropriadas, de acordo com suas características específicas e condições de conservação exigidas (termolábeis, psicofármacos, inflamáveis, material médico-hospitalar etc). Conservar medicamentos é manter os produtos em condições ambientais apropriadas para assegurar sua estabilidade e integridade durante seu período de vida útil.



- 6- **Distribuição:** envolve a entrega dos medicamentos para as unidades de saúde e deve ser feita com base nas necessidades dos solicitantes e deve garantir a rapidez, segurança e eficiência no sistema de informações e controle. É necessária a formalização de um cronograma de distribuição, estabelecendo os fluxos, os prazos para a execução e a periodicidade das entregas de medicamentos.
- 7- **Dispensação:** tem como objetivo garantir a entrega do medicamento correto ao usuário, na dosagem e quantidade prescrita, com instruções suficientes para seu uso correto e seu acondicionamento, de modo a assegurar a qualidade do produto. É um dos elementos vitais para o uso racional de medicamentos. Cabe ao dispensador a responsabilidade pelo entendimento do usuário acerca do modo correto de uso do medicamento. O ato de dispensar compreende: análise técnica da prescrição e orientação ao paciente.

Ainda de acordo com os critérios de controle e distribuição de medicamentos no município da Água Preta, estabelecidos pela Instrução Normativa Nº 001/2019 emitida pelo Sistema de Controle Interno, foi possível identificar:

Más condições de armazenamento dos Medicamentos

O armazenamento é caracterizado por um conjunto de procedimentos técnicos e administrativos para recebimento, estocagem, segurança e conservação dos medicamentos por meio de métodos de controle.

O risco de perda de medicamentos devido à ausência de controle e abastecimento eficientes causam má qualidade, perda e desvios dos medicamentos tanto na central de abastecimentos quanto nas UBS's.



Central de Abastecimento Farmacêutico- CAF

Foto 01 – Armazenamento de medicamentos de forma inadequada (Art. 35 e 36 da Resolução-RDC Anvisa 44/2009 e Art 5º, 2.1 da IN municipal nº 001/2019). Água Preta/PE, 01/10/2019.



Central de Abastecimento Farmacêutico- CAF

Foto 02 – Armazenamento de medicamentos de forma inadequada (Art. 35 e 36 da Resolução-RDC Anvisa 44/2009 e Art 5º, 2.1 da IN municipal nº 001/2019). Água Preta/PE, 01/10/2019.



Central de Abastecimento Farmacêutico- CAF

Foto 03 – Sala da Central de Abastecimento Farmacêutico em reforma. Água Preta/PE, 01/10/2019.



Central de Abastecimento Farmacêutico- CAF

Foto 04 – Sala da Central de Abastecimento Farmacêutico em reforma. Água Preta/PE, 01/10/2019.



Unidade Básica de Saúde Liberdade

Foto 03 – Armazenamento de medicamentos sem informação sobre lote e validade (Art. 35 da Resolução-RDC Anvisa 44/2009 e Art 5º, 2.1 da IN municipal nº 001/2019). Água Preta/PE, 01/10/2019.



Unidade Básica de Saúde Liberdade

Foto 04 – Armazenamento de medicamentos sem informação sobre lote e validade (Art. 35 da Resolução-RDC Anvisa 44/2009 e Art 5º, 2.1 da IN municipal nº 001/2019). Água Preta/PE, 01/10/2019.



Unidade Básica de Saúde Cruzeiro

Foto 05 – Armazenamento de medicamentos sem informação sobre lote e validade (Art. 35 da Resolução-RDC Anvisa 44/2009 e Art 5º, 2.1 da IN municipal nº 001/2019). Água Preta/PE, 01/10/2019.



Unidade Básica de Saúde Cruzeiro

Foto 06 – Armazenamento de medicamentos sem informação sobre lote e validade (Art. 35 da Resolução-RDC Anvisa 44/2009 e Art 5º, 2.1 da IN municipal nº 001/2019). Água Preta/PE, 01/10/2019.



Condições insatisfatórias de infraestrutura das UBS's

As farmácias das UBS's em sua maioria estão com problemas de infraestrutura. Em algumas unidades a farmácia não possuem pisos e paredes revestidas, assim como infiltrações nas paredes e teto, sendo expostos a condições de umidade adversas que leva a proliferação de fungos e bactérias, e levam a comprometer a qualidade da medicação ofertada à população.

As condições observadas implicam na total perda de segurança patrimonial no local e favorecem ainda, a propagação de agentes contaminantes tais como poeira e poluição ambiental, bem como a entrada de insetos, pássaros e roedores tendo em vista a inexistência de fechamento em grande parte dos prédios.



Unidade Básica de Saúde Frei Damião

Foto 07 – Ausência telas milimétricas (item 2.1.4 do Anexo da Resolução-RDC 328/99 e Art 8º, X, da IN municipal nº 001/2019). Água Preta/PE, 01/10/2019.



Unidade Básica de Saúde Frei Damião

Foto 08 - Pared e teto com presença de fungo devido a infiltração – (item 2.1.3 do Anexo da Resolução-RDC 328/99). Água Preta/PE, 01/10/2019.



 <p data-bbox="315 873 723 906">Unidade Básica de Saúde Camurim</p>	 <p data-bbox="900 862 1309 895">Unidade Básica de Saúde Camurim</p>
<p data-bbox="246 928 793 1043">Foto 09 – Parede e teto com presença de fungo devido a infiltração – (item 2.1.3 do Anexo da Resolução-RDC 328/99). Água Preta/PE, 15/10/2019.</p>	<p data-bbox="816 928 1398 1043">Foto 10 - Parede e teto com presença de fungo devido a infiltração – (item 2.1.3 do Anexo da Resolução-RDC 328/99). Água Preta/PE, 15/10/2019.</p>

Deficiências nos controles gerenciais/acompanhamento das atividades

As UBS's visitadas apontaram falhas em suas rotinas gerenciais quanto aos cuidados com os medicamentos. Em algumas Unidades de Saúde foram observados em suas salas de armazenamento de medicamentos, prateleiras constando medicamentos sem tarjas constando nome, lote e data de vencimento.



Unidade Básica de Saúde Frei Damião

Foto 09 – Mobiliário com ferrugem. Água Preta/PE, 01/10/2019.



Unidade Básica de Saúde Cruzeiro

Foto 10 - Mobiliário com ferrugem. Água Preta/PE, 01/10/2019.

Deficiências/ausência de controles preventivos através de escrituração

Foram observados que a Central e as UBS's não possuem um controle de entradas e saídas, assim como de acompanhamento dos seus pacientes. O município possui uma Instrução Normativa para auxiliar no seu dia a dia e que desde a sua criação não foi seguida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Nas Unidades de Saúde foram observadas que são utilizadas fichas de papel fornecidas pela CAF que tornam o serviço ineficaz bem como o controle de entradas, saídas, remanejamentos, o que pode comprometer a programação das aquisições, gerando excesso ou falta de medicamentos. O fato de se por em planilhas as entradas e fazer a contagem física no final do mês para calcular a diferença nos aponta distorções que deveriam ser corrigidas, diferentemente de um mecanismo de controle efetivo. Tais deficiências podem gerar excessos de estoques, com conseqüente perda do medicamento por vencimento de prazo, caracterizando desperdício de recursos públicos.



 <p data-bbox="308 840 723 873">Unidade Básica de Saúde Liberdade</p>	 <p data-bbox="900 840 1301 873">Unidade Básica de Saúde Cruzeiro</p>
<p data-bbox="238 895 785 971">Foto 11 – Ausência de documentação obrigatória para controle (Art. 9º da IN municipal nº 001/2019). Água Preta/PE, 01/10/2019.</p>	<p data-bbox="808 895 1386 950">Foto 12 – Receitas arquivadas sem ordem cronológica. Água Preta/PE, 01/10/2019.</p>

Falta de Medicamentos e Medicamentos fora do prazo de validade

Nas UBS's foram observados medicamentos com prazo de validade vencidos junto dos medicamentos com vencimento válido, assim como ausência de tarjas informativas contendo nome, lote, vencimento, estando em desacordo com a IN nº 001/2019, deste município.

Foi detectado por esta equipe de auditoria a medicamentos vencidos e/ou a vencer perto da data limite de validade. Diante disto, que há inobservância da Lei nº 13.065, de 05 de julho de 2006, o qual dispõe sobre a substituição e destinação de medicamentos cujos prazos de validade expirem em poder das farmácias e adota outras providências:

Art. 2º As farmácias, drogarias e postos de medicamentos informarão, por escrito, à indústria farmacêutica ou distribuidor que forneceu o medicamento ou insumo, a lista de produtos, e suas respectivas quantidades, com a identificação do respectivo lote de fabricação e origem, **até vinte dias antes do vencimento** dos medicamentos.

§1º A indústria farmacêutica ou distribuidor providenciará o recolhimento dos produtos no prazo máximo de quinze dias, depois de recebida a informação, dando-lhes a destinação



determinada pela legislação federal pertinente, devendo, ainda, **substituí-los por outros idênticos e em condições de uso.**

§ 2º Caso o medicamento ou produto com prazo de validade vencido não seja mais fabricado, ficam as indústrias farmacêuticas, ou as empresas de distribuição, obrigadas a substituí-lo por outro produto legalmente comercializado, com valor comercial idêntico ou aproximado e em condições normais de uso.

§ 3º Considera-se antecipadamente vencido o medicamento cuja posologia não possa ser inteiramente efetivada no prazo de validade ainda remanescente.

§ 4º Os medicamentos ou insumos cujos prazos de validade estiverem vencidos e aguardem recolhimento, **deverão ficar em local separado do restante do estoque da farmácia**, drogaria ou posto de medicamento, devidamente identificado para este fim; **(Grifo nosso)**

Quanto à falta de medicamento, foi visto que não existe rotina de pedidos e quase sempre a os itens solicitados não chegam em sua integralidade, ocasionando Interrupção do tratamento, agravamento das doenças e contribuição para a baixa resolutividade dos tratamentos e consequente aumento do custo dos serviços de saúde.

Devido à ausência de uma escrituração eficiente em algumas UBS's houve perda de medicamentos por estarem fora da validade, como exemplo, até mesmo um simples repelente para insetos destinados preferencialmente para as gestantes que poderiam ser disponibilizados não o foram e geraram uma perda de uma caixa com aproximadamente 40 unidades, isto em apenas uma unidade de saúde.



 <p>Unidade Básica de Saúde Frei Damião</p>	 <p>Unidade Básica de Saúde Santa Tereza</p>
<p>Foto 11 – Medicação com validade próxima do vencimento. (Art. 2º da Lei Federal nº 13.065). Água Preta/PE, 01/10/2019.</p>	<p>Foto 11 – Medicação com validade próxima do vencimento. (Art. 2º da Lei Federal nº 13.065). Água Preta/PE, 01/10/2019.</p>
 <p>Unidade Básica de Saúde Padre Cícero</p>	 <p>Unidade Básica de Saúde Padre Cícero</p>
<p>Foto 11 – Medicação com prazo de validade expirado. (Art. 2º da Lei Federal nº 13.065). Água Preta/PE, 01/10/2019.</p>	<p>Foto 11 – Medicação com prazo de validade expirado. (Art. 2º da Lei Federal nº 13.065). Água Preta/PE, 01/10/2019.</p>

Ausência de arquivo que possibilite o confronto de informações de medicamentos recebidos e dispensados.

O uso da informática é uma das soluções necessárias para o registro de entradas e saídas de medicamentos adquiridos com recursos públicos.



Em todas as localidades visitadas por esta Controladoria foi verificado que se utiliza os seus registros em fichas de papel, que pormenorizada que seja não é eficiente por não possuir precisão quanto à quantidade adquirida, dispensada, em estoque e principalmente ao controle de medicamentos por paciente.

A programação, e conseqüentemente o fornecimento baseia-se em dados apurados de forma aleatório, uma vez que as UBS's não possuem controle adequado de dispensação, apurando tão somente a quantidade em estoque na data de solicitação. Desta forma, baixas ocasionadas por remanejamentos, perdas e dispensações errôneas são considerados como utilizados.

Das UBS's visitadas nenhuma aderiu o sistema HÓRUS, sistema de controle de medicamentos disponibilizados pelo Ministério da Saúde, ou qualquer outro tipo de sistema gerencial informatizado que possibilite um controle eficaz em tempo real dos medicamentos.

E ainda mais grave é o fato de que os equipamentos de informática antes destinados as UBS's, porém nunca utilizados para a devida finalidade, estão sendo devolvidos para a Secretaria de Saúde sem a devida justificativa e registro de realocação dos bens patrimoniais.

A Controladoria de Controle Interno, em uma das visitas ao CAF, em uma única conversa informal com a farmacêutica sobre as condições de armazenamento da central de medicamentos e a forma de controle, a mesma informou que a sala de armazenamento estava em reforma e somente depois poderia organizar da forma preconizada pelos órgãos de controle.

O controle interno em visita de inspeção ao CAF observou que mesmo após a reforma foi possível verificar que o local ainda não encontrava-se apto a receber os móveis para a organização a medicação, pois ainda não possuía tela milimétrica de proteção em janelas, portas com considerável espaço até o piso que permite a entrada de insetos e roedores.

Em relação ao controle de medicamentos informou que já utiliza o sistema Hórus, do Ministério da Saúde, como forma de controle, mas as



Unidades de Saúde não possuem nenhum sistema informatizado, como dito anteriormente. A Secretaria de Saúde fornece planilhas impressas para serem utilizadas pelas UBS's como auxílio.

Diante do relato da farmacêutica, a Controladoria Interna enviou o ofício nº 057/2019, enviado dia 04/10/2019, constando um questionário, em anexo 1, à Secretaria de Saúde para ser respondido pela farmacêutica e responsável pela CAF e controle de medicamentos, tendo a data limite 10/10/2019. Até a presente data esta Controladoria não recebeu nenhuma resposta.

O QUE A CCI ENCONTROU

Más condições de armazenamento dos medicamentos;

Ausência de telas de proteção nas janelas das salas de armazenamento dos medicamentos;

Não há estudo de demanda de medicamentos;

Deficiências na escrituração de entradas e saídas de medicamentos;

Medicamentos fora do prazo de validade;

Falta de medicamentos;

Desorganização no arquivamento de receituário dispensado;

Ausência de placa informativa a cerca da realização de dedetização

RECOMENDAÇÕES DA CCI

a) Obras de melhorias estruturais nas UBS's visando adequar os locais de armazenamentos dos medicamentos ao estabelecido pela legislação e demais dispositivos;

b) Elaboração de estudos de demanda que evidencie a quantidade necessária de cada medicamento, a periodicidade necessária para reposição dos estoques e o volume de recursos necessários para a aquisição desses medicamentos. Tanto para os pedidos de medicamentos



das UBS's quanto para os Pedidos de Aquisição de Medicamentos é utilizado o consumo médio mensal como parâmetro para determinar as quantidades requeridas. Contudo, é fácil perceber que a falta de medicamentos impacta negativamente os dados de consumo mensal, subestimando a demanda real por medicamentos na rede de saúde;

c) Padronização na escrituração das fichas de estoques, seja manual ou informatizada, que propicie o adequado controle dos estoques, minimize os riscos de desvios de medicamentos e possibilite a rastreabilidade dos medicamentos dispensados;

d) Melhorias no controle de estoque de medicamentos que possibilite a verificação e contagem prevenindo perdas e falta de determinada medicação, para o pleno atendimento da demanda da população;

e) Adequada escrituração e arquivamentos das fichas de controle de dispensação de medicamentos, bem como dos receituários emitidos em duas vias para os medicamentos de controle especial;

f) Realização de aprimoramentos dos atores envolvidos neste ciclo de procedimentos quanto aos medicamentos;

g) Implementação da Instrução Normativa nº 001/2019;

h) Realizar dedetização na Central de Abastecimento Farmacêutico e nas Unidades Básicas de Saúde.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Prefeitura de Água Preta possui a Instrução Normativa nº 001/2019, datada de 15 de julho de 2019, que menciona critérios para um melhor procedimento quanto ao gerenciamento dos medicamentos e redução do desperdício dos recursos públicos. As unidades de saúde ainda sequer tem conhecimento da IN, estando conseqüentemente muito distante se sua implementação.

As condições de estocagem e conservação dos medicamentos adquiridos pela prefeitura não estão em conformidade com as boas práticas recomendadas pelo Ministério da Saúde, visto que a o prédio onde funciona a farmácia municipal,



encontra-se em reforma, gerando riscos à integridade dos medicamentos. Em quase sua totalidade, as UBS's não arquivam de modo adequado os comprovantes de entrega dos medicamentos dispensados aos pacientes, visto que tais comprovantes são guardados amontoados em caixas, sem seguir qualquer metodologia técnica de arquivamento.

Os medicamentos fora do prazo de validade por falta de distribuição poderiam suprir a necessidade de outras UBS's, sendo lamentável a forma de escrituração, responsabilidade e cuidado com os usuários que são os reais prejudicados.

Em face dos exames realizados, concluímos que é necessário que as recomendações sejam observadas e que haja a implantação de um processo contínuo de aprimoramento com o objetivo de evitar as falhas comumente detectadas pelas auditorias internas.

No mais, lembramos que a Auditoria Interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento à Administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno.

É a Auditoria que se submete à consideração superior.


Luis Gustavo G. F. Lins
Assistente de Controle Interno


Eteila de S. Cantô Silva
Auditora de Controle Interno

De acordo.

Encaminhem-se as recomendações ao Órgão ou Entidade do Poder Executivo Municipal.




Alcélia de Góes Pedrosa
Controladora Interna

Água Preta, 29 de Outubro de 2019.

<p>RECEBIDO EM: <u>8 / 10</u> /2019.</p> <p></p> <hr/> <p>Assinatura e carimbo do Prefeito</p> <p>Eduardo Coutinho Prefeito</p>



Documento Assinado Digitalmente por: EDUARDO PASSOS COUTINHO CORREA DE OLIVEIRA, ALCÉLIA DE GOES PEDROSA
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 82782ded-7917-4d9b-aaee-4659a89ecb21

ANEXOS



Anexo 1

Questionário para o Responsável pela Assistência Farmacêutica – AF no Município de Água Preta/PE

Data da entrevista |__|__|__|

Documento Assinado Digitalmente por: EDUARDO PASSOS COUTINHO CORREA DE OLIVEIRA, ALCÉLIA DE GOES PEDROSA
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/ep/validarDocumento.seam Código do documento: 82782ded-7917-4d9b-a4ee-4659a89ec021

INFORMAÇÕES SOBRE O ENTREVISTADO			
1	Nome:		
2	Sexo: 1() M 2() F		
VÍNCULO EMPREGATÍCIO			
3	Há quanto tempo o(a) Sr.(a) trabalha como responsável da Assistência Farmacêutica (AF) neste município?	_ _ _ meses.	
4	Qual o seu vínculo com o município?	1. () Servidor público concursado 2. () Cargo comissionado 3. () Servidor cedido de outra instituição 4. () Outros. Especificar: _____ _____	
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO MUNICÍPIO			
5	A coordenação da AF faz parte do organograma da Secretaria Municipal de Saúde?	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei	
6	Existe quantas Unidades de Saúde no município?	_ _ _	
7	A AF consta do Plano Municipal de Saúde?	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei	
8	Existe um sistema informatizado para a gestão da Assistência Farmacêutica?	1. () Sim. Especificar _____ 2. () Não => Passar para a 10 99. () Não sei => Passar para a 10	
		Sim	Não Não sei



9	Quais destes itens estão incluídos no sistema informatizado? Assinalar uma opção para cada item.	8A	Aquisição			
		8B	Controle e/ou execução financeira.			
		8C	Recebimento e/ou aceite nota.			
		8D	Armazenamento, controle de estoque e informações sobre os produtos (lote, fornecedor, validade etc.)			
		8E	Distribuição.			
		8F	Entrega dos medicamentos ao usuário e/ou dispensação.			
		8G	Informações técnicas sobre os medicamentos (dose, posologia, reações adversas, etc.).			
		8H	Prontuário do paciente.			
10	Este sistema informatizado está ligado em rede com as unidades de saúde do município?	1() Sim 2() Não 99() Não sei				
	A Secretaria Municipal de Saúde possui REMUME e o segue em sua integralidade	1.() Sim 2() Não 99.() Não sei				
			Sim	Não	Não sei	
	10A	Seleção dos medicamentos.				
	10B	Programação.				
	10C	Aquisição.				
	10D	Recebimento.				
	10E	Armazenamento.				



11	Existem Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), diferentes da IN 001/2019, para: Assinalar uma opção para cada item.	10F	Armazenamento de medicamentos de controle especial.			
		10G	Armazenamento de produtos sensíveis à temperatura.			
		10H	Distribuição.			
		10I	Entrega dos medicamentos ao usuário e/ou dispensação.			
		10J	Devolução de medicamentos.			
		10K	Vencidos			
		10L	Acompanhamento do uso de medicamentos pelos usuários.			
		10M	Não temos nenhum POP.			
INFRAESTRUTURA						
12	As Unidades de Saúde possuem infraestrutura adequada para armazenamento dos medicamentos da AF?	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei				
13	A central de abastecimento possui infraestrutura adequada para armazenamento dos medicamentos?	1() Sim 2() Não 99() Não sei				
14	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene? Obs.: Verificar se esses não apresentam perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.	1() Sim 2() Não 99() Não sei				
15	Possui depósito de material de limpeza (DML)?	1() Sim 2() Não 99() Não sei				
16	Possui paredes e pisos revestidos com material liso, lavável e impermeável?	1() Sim 2() Não				



		99() Não sei
17	Dispõe de tela nas janelas quando comunicam diretamente para a área externa da edificação?	1() Sim 2() Não 99() Não sei
PROCESSO DE SELEÇÃO DOS MEDICAMENTOS NO MUNICÍPIO		
18	Existe Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) formalmente constituída na Secretaria Municipal de Saúde?	1. () Sim 2. () Em fase de implantação 3. () Não => Passar para a 16 99. () Não sei => Passar para a 16
19	A CFT foi formalizada em portaria ou documento similar?	1. () Sim. Especificar _____ 2. () Não 99. () Não sei
20	Com qual periodicidade a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) se reúne?	1. () Semanal. 2. () Mensal. 3. () Bimestral. 4. () Semestral. 5. () Anual. 6. () Sem periodicidade definida. 99. () Não sei.
21	Existe no município uma lista padronizada de medicamentos?	1. () Sim. 2. () Não. => Passar para 22. 99. () Não sei. => Passar para 22.
22	Qual a frequência de atualização da lista padronizada de medicamentos?	1. () Mensal. 2. () Trimestral. 3. () Semestral. 4. () Anual. 5. () Outro. Especificar: _____ 99. () Não sei.



23	Quando foi realizada a última atualização da lista padronizada do município?	1. ____/____ (mês/ano) 99. () Não sei.
24	O(A) Sr.(a) participa do processo de elaboração da lista padronizada de medicamentos?	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei
25	A lista padronizada de medicamentos adotada atende à demanda em saúde do município?	1. () Totalmente. 2. () Parcialmente. 3. () Não atende. 99. () Não sei.
26	Existem critérios para o município fornecer algum medicamento não inserido na lista padronizada?	1. () Sim. Especificar _____ 2. () Não 99. () Não sei
27	Quando o(a) Sr.(a) recebe solicitações de usuários (individual ou em grupos) para a aquisição de medicamentos não inseridos na lista, qual encaminhamento é dado?	1. () Encaminha para o gestor municipal (secretário). 2. () Encaminha para a CFT. 3. () Encaminha para o serviço social. 4. () Outro. Especificar: _____ 5. () Não dá nenhum encaminhamento. 6. () Nunca recebi nenhuma solicitação. 99. () Não sei.
28	Os profissionais de saúde reivindicam mudanças na lista padronizada de medicamentos do município?	1. () Sempre. 2. () Repetidamente. 3. () Às vezes. 4. () Raramente. 5. () Nunca. 99. () Não sei
29	O município tem formulário terapêutico?	1. () Sim



		2. () Não 99. () Não sei
30	O município/DF elabora protocolos de tratamento específicos?	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei
31	Quais as formas de fornecimento de medicamentos não padronizados?	1. () Setor específico de medicamentos especiais. 2. () Solicitação administrativa. 3. () Mediante parecer técnico. 4. () Pedido pelo serviço social. 5. () O município não fornece medicamentos não padronizados. 99. () Não sei.
AQUISIÇÃO		
32	Em sua opinião, qual(is) foi(foram) o(s) motivo(s) que causou(causaram) o desabastecimento no(s) último(s) ano(s)? Pode assinalar mais de uma opção.	1. () Desorganização do setor de compras. 2. () Falhas na programação do município. 3. () Falhas na distribuição de medicamentos pelo almoxarifado. 4. () Problemas no mercado farmacêutico. 5. () Problemas de repasses de medicamentos pelas instâncias do SUS. 6. () Recursos financeiros insuficientes. 7. () Outro. Especificar: _____ 8. () Não houve desabastecimento no último ano. 99. () Não sei
33	Existe uma comissão permanente de licitação (CPL) exclusiva para a aquisição de medicamentos no município?	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei
34	Quem faz a especificação técnica de	1. () Farmacêutico.



	medicamentos a serem comprados? Pode assinalar mais de uma opção.	2. () Outro profissional. Especificar: _____ 3. () CFT. 99. () Não sei
35	O que é feito quando há excedente de algum medicamento no estoque da Secretaria Municipal de Saúde? Pode assinalar mais de uma opção.	1. () Ajuste na programação. 2. () Redistribuição entre as Unidades de Saúde. 3. () Doação. 4. () Negocia a troca com o fornecedor em função do curto prazo de validade. 5. () Negocia a troca com parceiros externos. 6. () Perde-se o que sobrou. 7. () Outro. Especificar: _____ 8. () Não sobram medicamentos. 99. () Não sei.
36	Há registro dos medicamentos vencidos e/ou perdidos no município?	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei
37	Qual a porcentagem média de medicamentos vencidos em relação ao total de aquisições?	1. () Zero. 2. () 1 a 5%. 3. () 6 a 10%. 4. () 11 a 20%. 5. () 20 a 30%. 6. () Acima de 30%. 99. () Não sei.
38	Existe no município Termo de Recebimento Definitivo para os medicamentos adquiridos?	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei



39	Existe no município funcionário designado para os recebimentos dos medicamentos?	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei
40	Os medicamentos pedidos ao fornecedor são entregues dentro do prazo exigido no Processo Licitatório?	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei
	As aquisições são efetivadas em prazos compatíveis com a programação?	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei

ARMAZENAMENTO DOS MEDICAMENTOS NO MUNICÍPIO

41	Qual o local destinado ao armazenamento de medicamentos do Município?	1. () CAF. 2. () Farmácias regionais. 3. () Farmácias básicas de atendimento. 4. () Outro. Especificar: _____ 99. () Não sei.								
42	Existem Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), diferentes da IN 001/2019, para: <i>Assinalar uma opção para cada item.</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Sim</th> <th>Não</th> <th>Não sei</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Sim	Não	Não sei				
	Sim	Não	Não sei							
43	As condições de armazenamento dos medicamentos são monitoradas? <i>Assinalar uma opção para cada item.</i>	34A Temperatura.								
		34B Umidade								
		34C Limpeza								
		34D Proteção contra insetos e roedores								
44	Existe um controle de entrada e saída de medicamentos do almoxarifado?	1. () Sim. Especificar _____ 2. () Não 99. () Não sei								
45	Existe um espaço específico para o armazenamento de medicamentos sensíveis à temperatura?	1. () Sim. 2. () Não. Como é feito o armazenamento _____								



		99. () Não sei
46	Existe controle da validade dos medicamentos?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
47	Existem problemas no transporte de medicamentos no município?	1. () Sim: 1A () Veículos insuficientes. 1B () Veículos inadequados. 1C () Veículos insuficientes e inadequados. 2. () Não. 99. () Não sei.
48	Os almoxarifados dispõem de câmaras frias, refrigeradores com temperatura controlada com registro diário, conforme Anexo I da IN 001/2019.	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
49	O armazenamento na CAF e Unidades de Saúde são feitos separadamente, por lote e prazo de validade, com registro de todas as retiradas.	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
50	Os medicamentos com prazo de validade expirado são retirados das prateleiras, preenchendo o formulário de Devolução de Medicamentos Vencido/Danificado para serem entregues na CAF, conforme Anexo II da IN 001/2019.	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
51	Existe no município um local específico de armazenamento de resíduos de medicamentos, ou seja, de embalagens, sobras, medicamentos impróprios para o consumo?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
52	Existe no município um serviço específico de recolhimento de resíduos de medicamentos, ou seja, de embalagens, sobras, medicamentos impróprios para o consumo?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
53	Qual é o destino final dos resíduos de medicamentos?	1. () Enterrado. 2. () Incinerado. 3. () Descartado em aterro sanitário público. 4. () Outro. Especificar: _____



		99. () Não sei.
54	Possui diferenciação de métodos de estocagem para medicamentos semelhantes?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
55	Possui controle do prazo de validade ("primeiro que vence primeiro que sai" - PVPS)?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
56	Na CAF a área de armazenamento tem capacidade suficiente para assegurar a estocagem ordenada e racional das diversas categorias de materiais?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
57	Nas Unidades de Saúde a área de armazenamento tem capacidade suficiente para assegurar a estocagem ordenada e racional das diversas categorias de materiais?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
58	Existe um controle diferenciado dos psicofármacos, por serem produtos que causam dependência física e psíquica, sujeitos ao controle especial (Portaria SVS/MS nº 344/1998)?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
59	O armazenamento dos medicamentos segue o cuidado com empilhamento, distância mínima das paredes, ao teto, ao chão para não comprometer a qualidade?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
60	Na CAF, o inventário (balanço) dos medicamentos armazenados é feito:	1. () Semanalmente. 2. () Quinzenalmente. 3. () Mensalmente. 4. () Trimestralmente. 5. () Semestralmente. 6. () Anualmente. 7. () Não é feito. 99. () Não sei.
61	Na CAF, o inventário (balanço) dos medicamentos armazenados é feito:	1. () Semanalmente.



		2. () Quinzenalmente. 3. () Mensalmente. 4. () Trimestralmente. 5. () Semestralmente. 6. () Anualmente. 7. () Não é feito. 99. () Não sei.
62	Na CAF, o inventário (balanço) dos medicamentos é feito em conjunto com o inventário das Unidades de Saúde?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei

CADASTRO DE PACIENTES

63	Possui cadastro de pacientes em Ficha de Acompanhamento Farmoterapêutico em sistema manual e/ou informatizado para fácil acesso e controle?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
64	Possui cadastro de Pacientes Diabéticos Insulino Dependentes em sistema manual e/ou informatizado para fácil acesso e controle?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
65	Possui cadastro de Pacientes do Programa Hipertensão em sistema manual e/ou informatizado para fácil acesso e controle?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei

DA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

66	Para a dispensação de medicamentos é obrigatório através de receita médica?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
67	O arquivamento das receitas médicas é feito com separação cronológica e em local de fácil acesso?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
68	Quem faz a entrega de medicamentos aos usuários nas Unidades de Saúde?	1. () Farmacêutico 2. () Enfermeiro



		3. () Outro profissional. Formação: _____ 99. () Não sei
69	A Secretaria Municipal de Saúde conhece a quantidade de medicamentos efetivamente dispensada pelas Unidades de Saúde	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
70	As aquisições são efetivadas em prazos compatíveis com a programação?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
VISITA TÉCNICA		
71	O(a) farmacêutico(a) realiza visitas técnicas em:	1. () Semanalmente. 2. () Quinzenalmente. 3. () Mensalmente. 4. () Trimestralmente. 5. () Semestralmente. 6. () Anualmente. 7. () Não é feito. 99. () Não sei.
72	O(a) farmacêutico(a) realiza reuniões com os responsáveis pela Unidades de Saúde para acompanhamento:	1. () Semanalmente. 2. () Quinzenalmente. 3. () Mensalmente. 4. () Trimestralmente. 5. () Semestralmente. 6. () Anualmente. 7. () Não é feito. 99. () Não sei.
73	A Secretaria de Saúde adota controles preventivos através de escrituração?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei



74	Quais os critérios utilizados para as correções evitar erros, fraudes nos procedimentos operacionais das Unidades de Saúde:	1. () Visitas periódicas. 2. () Capacitação dos responsáveis pelas farmácias das Unidades de Saúde. 3. () Escrituração eficaz. 4. () Outro. Especificar _____ 4. () Não é feito. 99. () Não sei.
75	Quais os procedimentos adotados para evitar a perda de medicamentos por vencimentos? Assinalar uma opção para cada item.	

Assinatura Farmacêutico(a)	Carimbo/CRF



Anexo 2

Check list aplicado para Diagnóstico Situacional da Farmácia nas Unidades de Saúde Básica no município de Água Preta/PE

Unidade Básica de Saúde: _____

Nº	Check List	Sim	Não	N/A
INFRAESTRUTURA				
01	Possui paredes e pisos revestidos com material liso, lavável e impermeável?			
02	Dispõe de tela nas janelas quando comunicam diretamente para a área externa da edificação?			
03	Possui infiltração paredes, pisos e janelas?			
04	Os imobilários estão perfeitas condições de uso para armazenamento dos medicamentos			
MEDICAMENTOS				
05	Possui materiais adversos na sala de armazenamentos medicamentos, como limpeza, material de expediente, etc.			
06	Os medicamentos ficam em distância segura das paredes, teto e piso			
07	Os medicamentos são armazenados por Nome/Vencimento/Lote			
08	Possui medicamentos vencidos armazenados juntos dos que estão a vencer			
09	Possui tarjas com nome dos medicamentos para facilitar acesso			
10	Os medicamentos vencidos são enviados para a CAF por meio de formulário específico			
11	Existem Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), diferentes da IN 001/2019, para: Assinalar uma opção para cada item.		Sim	Não sei
12	As condições de armazenamento dos medicamentos são monitoradas? Assinalar uma opção para cada item.	34A	Temperatura.	
		34B	Umidade	
		34C	Limpeza	



		34D	Proteção contra insetos e roedores			
13	Existe um espaço específico para o armazenamento de medicamentos sensíveis à temperatura?	1. () Sim. 2. () Não. Como é feito o armazenamento _____ 99. () Não sei				
14	Os almoxarifados dispõem de câmaras frias, refrigeradores com temperatura controlada com registro diário, conforme Anexo I da IN 001/2019.					
15	A farmácia possui local para o descarte de perfuro-cortantes de forma adequada com vistas a evitar riscos de acidentes e contaminação, bem como, dos outros resíduos resultantes da aplicação de injetáveis.					
16	Há registro dos medicamentos vencidos e/ou perdidos na Unidade de Saúde?					
CONTROLE DE ESTOQUE						
17	Possui controle mensal de medicamentos					
18	Possui controle de dispensação					
19	Possui um controle de pedidos					
20	Para a realização de pedidos utiliza como método a média de dispensação mensal					
21	Realiza relatório para envio à CAF	1. () Semanalmente. 2. () Quinzenalmente. 3. () Mensalmente. 4. () Trimestralmente. 5. () Semestralmente. 6. () Anualmente. 7. () Não é feito.				
22	Possui sistema informatizado					
23	Na Unidade de Saúde, o inventário (balanço) dos medicamentos armazenados é feito:	1. () Semanalmente. 2. () Quinzenalmente.				



		3. () Mensalmente. 4. () Trimestralmente. 5. () Semestralmente. 6. () Anualmente. 7. () Não é feito.
24	Realiza controle do Programa Hipertensão	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei
25	Utiliza os anexos da IN municipal nº 001/2019	1. () Sim 2. () Não 99. () Não sei

RECEITUÁRIO

26	O arquivamento das receitas médicas é feito com separação cronológica e em local de fácil acesso?			
----	---	--	--	--

CADASTRO DE PACIENTES

27	Possui cadastro de pacientes em Ficha de Acompanhamento Farmoterapêutico em sistema manual e/ou informatizado para fácil acesso e controle?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
28	Possui cadastro de Pacientes Diabéticos Insulino Dependentes em sistema manual e/ou informatizado para fácil acesso e controle?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei
29	Possui cadastro de Pacientes do Programa Hipertensão em sistema manual e/ou informatizado para fácil acesso e controle?	1. () Sim. 2. () Não 99. () Não sei

VISITA TÉCNICA

30	O(a) coordenador(a) farmacêutico(a) realiza reuniões com o responsável pela Unidade de Saúde para acompanhamento:	1. () Semanalmente. 2. () Quinzenalmente. 3. () Mensalmente. 4. () Trimestralmente.
----	---	--



		5. () Semestralmente. 6. () Anualmente. 7. () Não é feito.
31	O(a) farmacêutico(a) realiza visitas técnicas em:	1. () Semanalmente. 2. () Quinzenalmente. 3. () Mensalmente. 4. () Trimestralmente. 5. () Semestralmente. 6. () Anualmente. 7. () Não é feito. 99. () Não sei.



Água Preta-PE, 31 de outubro de 2019

Ofício SCI/PMAP nº 063/2019

Ao Exmo. Sr. Eduardo Coutinho
Prefeito Municipal da Água Preta
Água Preta - PE

Assunto: Encaminhamento da Auditoria Operacional da Assistência Farmacêutica da Prefeitura Municipal da Água Preta com Relatório Fotográfico

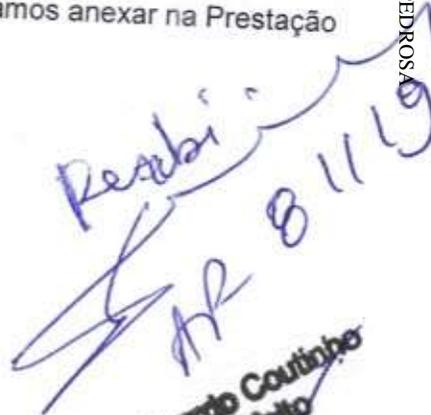
Cumprimentando-o cordialmente, vimos, através do presente, encaminhar a V.Sa. nossa Auditoria Operacional da Assistência Farmacêutica da Prefeitura Municipal da Água Preta com Relatório Fotográfico a fim de que se tome ciência para as devidas correções.

Solicitamos ainda que assim que as correções forem realizadas, nos seja enviado relatório documental e com fotos das mesmas, a fim de que possamos anexar na Prestação de Contas 2019.

Atenciosamente,


Alcelia de Goes Pedrosa

Controladora Interna
Matrícula: 1326
Portaria 068/2018


Eduardo Coutinho
Prefeito



Água Preta-PE, 31 de outubro de 2019

Ofício SCI/PMAP nº 064/2019

A Ilma. Sr^a. Rossana Valéria Lopes de Melo
Secretária Municipal de Saúde da Água Preta
Água Preta - PE

Assunto: Encaminhamento da Auditoria Operacional da Assistência Farmacêutica da Prefeitura Municipal da Água Preta com Relatório Fotográfico

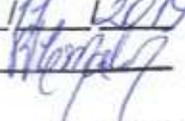
Cumprimentando-a cordialmente, vimos, através do presente, encaminhar a V.Sa. nossa Auditoria Operacional da Assistência Farmacêutica da Prefeitura Municipal da Água Preta com Relatório Fotográfico a fim de que se tome ciência para as devidas correções.

Solicitamos ainda que assim que as correções forem realizadas, nos seja enviado relatório documental e com fotos das mesmas, a fim de que possamos anexar na Prestação de Contas 2019.

Atenciosamente,


Alcélia de Goes Pedrosa

Controladora Interna
Matrícula: 1326
Portaria 068/2018

RECEBIDO
EM 12/11/2019


Rossana Valéria L. de Melo
Secretária de Saúde

Prefeitura Municipal da Água Preta - Est. 1001/2019
Praça dos Três Poderes, 3182, Centro, Água Preta - PE, CEP: 55.550-000,
Fone: (81) 3681.1827 / Email: controleinterno.pmap@gmail.com
Site: <http://www.aguapreta.pe.gov.br/controlaeinterno.html>
CNPJ: 10.183.929/0001-57