



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG
CNPJ n.º 18.675.959/0001-92
Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000
Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472-1200
E-mail: controleinterno@cachoeirademinas.mg.gov.br
www.cachoeirademinas.mg.gov.br

PORTARIA N. 06/2021/OCI/PMCM

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos para realização de auditoria no setor de almoxarifado da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas.

EXPEDIENTE N. 06/2021/OCI/PMCM

O **ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Ordinária n. 1.597/00, alterada pelas Leis n. 1.645/01 e 1.656/02, bem como pelo Decreto n. 1.367/00 e pelo Regimento Interno, aprovado pelo Decreto n. 1.467/01,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n. 01/2021/OCI/PMCM;

CONSIDERANDO que é dever do Controle Interno atuar visando a prevenção, avaliação e correção de dados, detecção de falhas em potencial nos diversos setores e níveis da administração, com o objetivo de zelar pelo patrimônio público, promover a confiabilidade e tempestividade dos atos e respectivos registros formais inerentes aos departamentos da administração pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000

Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472-1200

E-mail: controleinterno@cachoeirademinas.mg.gov.br

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

CONSIDERANDO o Plano Anual de Auditoria elaborado pelo Órgão de Controle Interno, que prevê a realização de auditoria no setor de almoxarifado mês de maio de 2021;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência¹;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado o Expediente n. 06/2021/OCI/PMCM, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos para realização de auditoria setor de almoxarifado da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas.

Art. 2º. O incluso procedimento de auditoria realizar-se-á nos seguintes setores:

I – Almoxarifado Central;

II – Farmácia Popular;

III – Almoxarifado das Unidades Básicas de Saúde Vista Alegre, Cruzeiro e Itaim;

IV – Demais locais utilizados para armazenamento de bens de consumo;

Art. 3º. A inclusa auditoria realizar-se-á por meio das seguintes etapas:

I – preenchimento do Check-list pelo servidor responsável;

II – visita in-loco, sem prévio agendamento;

III – entrevista com servidores.

Art. 4º. Integram esta portaria, as rotinas de verificação constantes no ANEXO I (almoxarifado central), ANEXO II (art. 2º, inciso IV) e ANEXO III (farmácia e ubs).

Art. 5º. Como diligência preliminar, fica determinada:

I - A expedição de ofício ao Almoxarifado Central, para que informe a existência de almoxarifados descentralizados, os locais onde são instalados e quem são os servidores responsáveis;

¹ Art. 37 da Constituição Federal de 1988.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000

Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472-1200

E-mail: controleinterno@cachoeirademinas.mg.gov.br

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

II – A expedição de ofício ao Secretário Municipal de Saúde, para que informe quem são os servidores responsáveis pelo estoque de bens de consumo dos locais mencionados nos itens III, IV e V, do art. 2º.

Parágrafo único. Cumpridas as diligências preliminares, o Órgão de Controle Interno deverá proceder de modo a cumprir o que dispõe o art. 3º desta portaria.

Art. 6º. Concluída a auditoria, o Órgão de Controle Interno elaborará relatório conclusivo, atendendo-se às disposições da Resolução n. 01/2021/OCI/PMCM.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeira de Minas, 24 de maio de 2021.

MILENA FERNANDA REZENDE E BARBOSA

Controlador Interno

THALLES VAN BASTEN FERNANDES

Assessor de Controle Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000

Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472-1200

E-mail: controleinterno@cachoeirademinas.mg.gov.br

www.cachoeirademinas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000

Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472-1200

E-mail: controleinterno@cachoeirademinas.mg.gov.br

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO I

CHECK-LIST – ALMOXARIFADO CENTRAL

N.	PERGUNTAS	SIM	NÃO	N/I
1	Existe, pelo menos, um servidor nomeado para desenvolver atividades ao controle e gestão de almoxarifado?			
2	Existe controle diário das entradas e saídas de almoxarifado?			
3	Há controle descentralizado por departamento/áreas?			
4	O almoxarifado está em bom estado de conservação?			
5	A armazenagem de materiais é feita apenas em setores autorizados?			
6	O acesso ao local é restrito ao pessoal da área de almoxarifado?			
7	Existem extintores de incêndio em todos os locais onde são armazenados os materiais, bem como sua respectiva localização física, observando-se ainda, sua validade e conservação.			
8	Existe seguro contra incêndio?			
9	Há condições de segurança contra furtos, roubos, etc.?			
10	As instalações são apropriadas para a segurança, conservação, armazenagem e movimentação dos produtos?			
11	Há controle sobre estoques mínimos e máximos?			
12	É feito controle de estoque por lotes e datas de vencimento?			
13	Os controles existentes conferem com os itens verificados fisicamente?			
14	O recebimento de material é confiado à comissão constituída de, no mínimo, dois membros?			
15	O protocolo de saída do material, identificando a quantidade, a descrição do bem, seu valor e o local requisitante foi emitido, colhendo-se a assinatura do destinatário no ato da entrega?			
16	É realizado o arquivamento das cópias das notas fiscais?			
17	As cópias de todas as notas fiscais relativas aos bens patrimoniais são encaminhadas ao responsável pela unidade de patrimônio?			
18	As cópias de todas as notas fiscais relativas às despesas com a frota municipal (combustíveis, peças, óleos lubrificantes), são entregues ao coordenador de frotas?			
19	Existe conferência periódica das quantidades existentes em estoque?			
20	Existe regulamento interno para o controle de almoxarifado?			
21	O controle de almoxarifado é informatizado?			
22	Recebem-se produtos com embalagem danificada?			
23	Recebem-se mercadorias em setores indevidos, sem conhecimento do encarregado do almoxarifado?			
24	O espaço físico é adequado às atividades afetas ao almoxarifado?			
25	O controle de estoque fecha com o que está na prateleira?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000

Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472-1200

E-mail: controleinterno@cachoeirademinas.mg.gov.br

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

26	As prateleiras encontram-se organizadas?			
27	É observado se as notas fiscais estão vencidas ou rasuradas e se os produtos estão dentro da data de validade?			
28	As saídas são feitas por meio de requisição?			
29	O movimento financeiro do almoxarifado é informado mensalmente à contabilidade?			
30	As requisições são assinadas pelas chefias de departamento?			
31	É feito inventário físico periódico? Em que tempo?			
32	Se for questionado: quantos quilos de açúcar o departamento X consumiu em determinado mês, há resposta imediata?			
33	Existe balança para aferição de peso das mercadorias recebidas?			
34	Os fornecedores estão atendendo aos pedidos dentro do prazo fixado na Ordem de fornecimento?			

Observações:

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

Nome: _____

Matrícula _____

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000

Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472-1200

E-mail: controleinterno@cachoeirademinas.mg.gov.br

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO II

CHECK-LIST – DEMAIS LOCAIS UTILIZADOS PARA ARMAZENAMENTO DE BENS DE CONSUMO

SETOR/SECRETARIA: _____

N.	PERGUNTAS	SIM	NÃO	N/I
1	Existe, pelo menos, um servidor nomeado para desenvolver atividades ao controle e gestão de almoxarifado?			
2	Existe controle diário das entradas e saídas de almoxarifado?			
4	O almoxarifado está em bom estado de conservação?			
5	O acesso ao local é restrito ao pessoal da área de almoxarifado?			
6	Existem extintores de incêndio em todos os locais onde são armazenados os materiais, bem como sua respectiva localização física, observando-se ainda, sua validade e conservação.			
7	Existe seguro contra incêndio?			
8	Há condições de segurança contra furtos, roubos, etc.?			
9	As instalações são apropriadas para a segurança, conservação, armazenagem e movimentação dos produtos?			
10	Há controle sobre estoques mínimos e máximos?			
11	É feito controle de estoque por lotes e datas de vencimento?			
12	Os controles existentes conferem com os itens verificados fisicamente?			
13	Existe conferência periódica das quantidades existentes em estoque?			
14	Existe regulamento interno para o controle de almoxarifado?			
15	O controle de almoxarifado é informatizado?			
16	Recebem-se produtos com embalagem danificada?			
17	O espaço físico é adequado?			
18	O controle de estoque fecha com o que está na prateleira?			
19	As prateleiras encontram-se organizadas?			
20	É observado se as notas fiscais estão vencidas ou rasuradas e se os produtos estão dentro da data de validade?			
21	As saídas são feitas por meio de requisição?			
22	Se for questionado: qual a quantidade de determinado item o departamento X consumiu em determinado mês, há resposta imediata?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000

Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472-1200

E-mail: controleinterno@cachoeirademinas.mg.gov.br

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

Observações:

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

Nome: _____

Matrícula _____

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000

Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472-1200

E-mail: controleinterno@cachoeirademinas.mg.gov.br

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

ANEXO III

CHECK-LIST – FARMÁCIA / UBS

N.	PERGUNTAS	SIM	NÃO	N/I
1	Existe, pelo menos, um servidor nomeado para desenvolver atividades ao controle, gestão armazenamento de medicamentos e insumos?			
2	Existe controle diário de entradas e saídas?			
3	O local de armazenamento está em bom estado de conservação?			
4	O acesso ao local é restrito ao pessoal da área?			
5	Existem extintores de incêndio em todos os locais onde são armazenados os materiais, bem como sua respectiva localização física, observando-se ainda, sua validade e conservação?			
6	Existe seguro contra incêndio?			
7	Há condições de segurança contra furtos, roubos, etc.?			
8	As instalações são apropriadas para a segurança, conservação, armazenagem e movimentação dos produtos?			
9	Há controle sobre estoques mínimos e máximos?			
10	É feito controle de estoque por lotes e datas de vencimento?			
11	Os controles existentes conferem com os itens verificados fisicamente?			
12	O recebimento de material é confiado à comissão constituída de, no mínimo, dois membros?			
13	A Comissão registra divergências encontradas entre a Nota Fiscal emitida pelo fornecedor e a Ordem de Fornecimento?			
14	O protocolo de saída do material, identificando a quantidade, a descrição do bem, seu valor e o local requisitante foi emitido, colhendo-se a assinatura do destinatário no ato da entrega?			
15	É realizado o arquivamento das cópias das notas fiscais?			
16	Existe conferência periódica das quantidades existentes em estoque?			
17	Existe regulamento interno para o controle de estoque?			
18	O controle de estoque é informatizado?			
19	Recebem-se produtos com embalagem danificada?			
20	O espaço físico é adequado às atividades afetas ao armazenamento dos materiais?			
21	O controle de estoque fecha com o que está na prateleira?			
22	As prateleiras encontram-se organizadas?			
23	É observado se as notas fiscais estão vencidas ou rasuradas e se os produtos estão dentro da data de validade?			
24	O movimento financeiro do estoque é informado mensalmente à contabilidade?			
25	É feito inventário físico periódico? Em que tempo?			
26	Se for questionado: quantas unidades de determinado medicamento			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n. 276, Centro, CEP 37545-000

Tel.: (35) 3472 1333 – Fax: (35) 3472-1200

E-mail: controleinterno@cachoeirademinas.mg.gov.br

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

	foram distribuídas/utilizadas em determinado mês, há resposta imediata?			
27	Existe balança para aferição de peso das mercadorias recebidas?			
28	Os fornecedores estão atendendo aos pedidos dentro do prazo fixado na Ordem de fornecimento?			
29	Os medicamentos encontram-se organizados de forma lógica, visando a facilitar a identificação dos produtos?			
30	Os medicamentos são mantidos em contato direto com as paredes do local?			
31	Há registro diário de movimentação de medicamento?			
32	É realizada a aferição de umidade de ambientes refrigerados que armazenam medicamentos, por meio de higrômetro?			
33	O responsável técnico fica presente no local durante o horário de expediente?			
34	O local possui ambientes adequados para as atividades administrativas, armazenamento, dispensação, banheiro e depósito de materiais de limpeza?			
35	As áreas estão em boas condições físicas e estruturais?			
36	As instalações possuem superfícies internas lisas e impermeáveis, em perfeitas condições, resistentes aos agentes sanitizantes e são facilmente laváveis?			
37	Os ambientes estão em boas condições de higiene e protegidos contra entrada de insetos, roedores ou outros animais?			

Observações

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

Nome: _____

Matrícula _____

Assinatura

ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO