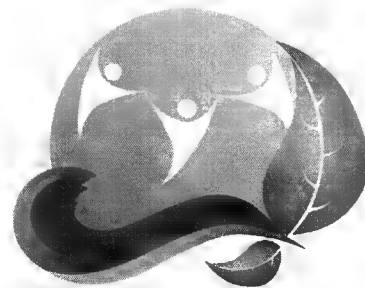




**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE**

“Tempo de Mudanças!”

cbncontrolei.terno@gmail.com



Prefeitura e você, construindo uma
nova história!

Gestão 2017/2020

MEMO UCI 018/2019

01 de março de 2019

Assunto: Sist. Administrativos e APRIMORA – Avaliação das atividades


Interessado: Gabinete do Prefeito

Na oportunidade em que os cumprimento, e antecipadamente contribuindo com a gestão no sentido de aprimorarmos as atividades de Controle de Frotas e Contratações Públicas, os quais serão objeto de Auditoria no 2º. Semestre de 2019, encaminhamos o QACI (anexo) que fora aplicado na 1ª. Auditoria, para conhecimento prévio das questões que serão respondidas, para que assim possamos alavancar as atividades e execução do Plano de Ação, conforme Decretos 644/2018 e 646/2018.

O QACI a ser aplicado em 2019 poderá sofrer algumas modificações, e para atingir pontuação 2 ou 3 são necessárias evidências.

Uma das necessidades que temos é a revisão e conclusão dos manuais de rotinas internas e procedimentos de Controle, apresentamos como proposta a estrutura sugerida no Manual de implantação de Controles Internos disponibilizada pelo TCE/MT (anexo), podendo ser adequado a realidade de nosso município, inclusive, considerando que já temos diversas normas que já foram atualizadas.

Sendo o que se apresenta para o momento, antecipamos nossas considerações de elevada estima e apreço, esperando poder contribuir com esta gestão.


Luciene Batista da Conceição Zago
Controladora Interna
Matricula 1851



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PANTANAL DO NORTE/MT
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**Contratações
Públicas**

Rev. 01

21/03/2017

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE PANTANAL DO NORTE/MT

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS
(QACI) – CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Objetivo: Garantir que os trabalhos de avaliação dos controles internos das Contratações Públicas sejam executados de forma objetiva, eficiente e padronizados.

Escala de Eficácia do Controle	Situação do Controle
0 - Inexistente	Ausência completa do controle
1 - Fraco	Informal; sem disseminação; sem aplicação efetiva; quase sempre falha
2 - Mediano	Formalizado, conhecido, adotado na prática, funciona na maior parte das vezes, pode ser aprimorado
3 - Forte	Mitiga o risco em todos os aspectos relevantes; sem falhas detectadas; pode ser enquadrado num nível de "melhor prática"

01 – CT#01.01 - As contratações da Unidade originam a partir de documento de oficialização da demanda pelo beneficiário?

- () 0 - Inexistente
() 1 - Fraco
() 2 - Mediano
() 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

02 – CT#02.03 – Existe setor/departamento responsável pela realização das atividades relacionadas à contratações públicas (licitação e contratos) no Órgão ou Entidade Pública?

- () 0 - Inexistente
() 1 - Fraco
() 2 - Mediano
() 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

03 – CT#03.01 - A Entidade elabora Plano Anual de Aquisições?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

04 – CT#04.01 - A execução das principais atividades envolvidas na realização de licitações, dispensa e inexigibilidade, está apoiada por políticas e procedimentos (normas, manuais e *check-list*)?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

05 – CT#05.01 - A Entidade dispõe de registro cadastral dos fornecedores?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

06 – CT#06.01 - O Órgão ou Entidade Pública padronizou as especificações dos bens e serviços mais comuns (medicamentos, gêneros alimentícios, combustível, pneus, peças, etc)

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

07 – CT#07.01 - Nas contratações diretas (dispensa ou inexigibilidade) são elaborados os mesmos artefatos necessários para as contratações por meio de licitação (Projeto Básico ou Termo de Referência)?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

08 – CT#08.01 – A Entidade dispõe de modelos padronizados de Termos de Referência?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

09 – CT#09.01 - A Entidade normatizou os métodos para realização de estimativas de quantidades de bens e serviços prévia a realização das licitações, dispensas e inexigibilidade?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

10 – CT#10.01 - A Unidade dispõe de controle manual ou eletrônico das informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

11 – CT#11.01 - O Órgão ou Entidade Pública normatizou os critérios para realização de pesquisa de preços prévia a realização das licitações, dispensas e inexigibilidade?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

12 - CT#12.01 - São utilizados editais-padrão em suas licitações?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

13 - CT#13.01 – A Assessoria jurídica emite parecer nas minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

14 - CT#14.01– A Entidade dispõe de controle (check-list/controlado informatizado) dos prazos legais para publicação avisos de editais na nos meios legais?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

15 - CT#15.01 - A Entidade adota Políticas de Aquisição (Compras, compras conjuntas, estoque e sustentabilidade, por exemplo)?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

16 - CT#16.01 – A Unidade designa formalmente os atores que devem atuar na fase de externa da licitação (Comissão de Licitação, pregoeiro, equipe de apoio etc)?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

17 - CT#17.01 – O Órgão ou Entidade Pública adota rotinas para prevenção de fraudes e conluio?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

18 - CT#18.01 - São realizadas consultas durante o certame e anexadas ao processo para verificar a ocorrência de registro de penalidades que impedem as empresas de licitar e contratar?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

19 – CT#19.01 - É designada formalmente equipe técnica para auxiliar a CPL na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (Obras, Tecnologia da Informação – TI, medicamentos, por exemplo)?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

20 – CT#20.01 - A Entidade dispõe de controle de prazos das fases do processo licitatório?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

21 – CT#20.02 - A Entidade dispõe de plataforma eletrônica (Sistema) para realizar os processos licitatórios?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

22 - CT#21.01 – A Entidade realiza reunião de iniciação do contrato com o contratado?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

23 - CT#22.01 - A Entidade dispõe de controle (check-list/controle informatizado) dos prazos legais para publicação do extrato de contrato na imprensa oficial?

- 0 - Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 - Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

24 - CT#23.01 - A Entidade dispõe de listas de verificação para formalização da apresentação de garantia contratual?

- 0 - Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 - Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

25 - CT#24.01 - A Entidade designa formalmente os atores que devem atuar na fase de fiscalização do contrato?

- 0 - Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 - Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

26 - CT#25.01 - Os servidores designados atuam na fiscalização do contrato?

- 0 - Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 - Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

27 - CT#26.01 – A Entidade dispõe de lista de verificação (checklist) com a finalidade de verificar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo/Apostilamento) com as formalidades legais?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

28 - CT#27.01 – Existe controle (manual ou eletrônico) da ata de registro de preços?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

29 - CT#28.01 – Foi elaborada listas de verificação para os accites do objeto?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

30 - CT#29.01 - A Entidade dispõe de normativo para condução de processos administrativos de penalização de entes privados?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

31 - CT#30.01 - A Entidade consulta as condições de regularidade antes de cada pagamento a ser efetuado para a contratada?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

32 - CT#31.01 - A Entidade dispõe de separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis nas Contratações Públicas?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

33 - CT#32.01 - Existe Plano Anual de Capacitação contemplando os servidores responsáveis pela atividade de gestão de Contratações Públicas?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Declaro que as respostas contidas neste questionário refletem a realidade da organização e são idênticas àquelas preenchidas e arquivadas na Controladoria-Geral do Município.

Pantanal do Norte - MT, 21/03/2017	Servidor responsável pela análise (nome e assinatura)
---	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PANTANAL DO NORTE/MT
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Gestão de Frotas

Rev. 03

14/03/2017

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE PANTANAL DO NORTE/MT

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS
(QACI) – GESTÃO DE FROTAS**

Objetivo: Garantir que os trabalhos de avaliação dos controles internos da Gestão de Frotas sejam executados de forma objetiva, eficiente e padronizados.

Escala de Eficácia do Controle	Situação do Controle
0 - Inexistente	Ausência completa do controle
1 - Fraco	Informal; sem disseminação; sem aplicação efetiva; quase sempre falha
2 - Mediano	Formalizado, conhecido, adotado na prática, funciona na maior parte das vezes; pode ser aprimorado
3 - Forte	Mitiga o risco em todos os aspectos relevantes; sem falhas detectadas; pode ser enquadrado num nível de "melhor prática"

01-CT#01.01 – A execução das principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota está amparada por ato normativo, devidamente formalizado e detalhado?

- 0 – Inexistente
 1 - Fraco
 2 – Mediano
 3 – Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Ato normativo (exemplo: decreto ou instrução normativa) dispendo sobre os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividade da gestão da frota, incluindo eventuais anexos.

02-CT#01.02 – Foram elaborados manuais de rotinas e procedimentos detalhando ou padronizando as principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota?

- 0 – Inexistente
 1 - Fraco
 2 – Mediano
 3 – Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Manuais de rotinas e procedimentos sobre o cadastramento da frota, solicitação e utilização de veículos, abastecimento da frota, manutenção dos veículos, controle de custos, etc.

03-CT#02.01 – O setor responsável pelo gerenciamento da frota possui recursos humanos, materiais e tecnológicos adequados para o desenvolvimento de suas atividades?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Lotacionograma do Setor de Transporte; registro fotográfico da estrutura física; entrevistas com os servidores lotados neste setor, etc.

04 – CT#02.02–A gestão da frota é liderada por um gerente de transporte, responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Termo de posse ou contrato de prestação de serviços do gerente de transporte; entrevista com o gerente para identificar se ele realiza o planejamento, a organização, a direção e o controle da frota pública.

05-CT#03.01 –Os ETs da frota pública possuem identificação visual, conforme especificado no Manual de Identidade Visual da Organização?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Manual de Identidade Visual; registros fotográficos da identificação visual dos ET.

06–CT#04.01 – A gestão da frota é realizada por meio de sistema informatizado (software)?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Identificação do sistema informatizado de gestão de frota e *prints* da tela.

07–CT#05.01 – Os documentos dos ETs são devidamente organizados em arquivos físicos individualizados?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Arquivos físicos individualizados por ET, onde devem ficar guardados: documentos de aquisição; registro de propriedade (Documento Único de Transferência – DUT); licenciamentos e seguro obrigatório (recibos anuais – CRLV e DPVAT); certificados de garantia e comprovantes de revisões; manuais do fabricante; apólices de seguro patrimonial, etc.

08–CT#05.02 – É realizado o controle dos prazos de validade dos documentos dos ETs (licenciamento e seguro obrigatório, garantias, seguro facultativo, etc.)?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Relatório de controle dos prazos de validade da documentação dos ET.

09 – CT#06.01 – Os ETs são registrados analiticamente em cadastros individualizados, de acordo com o manual de rotinas e procedimentos de cadastro da frota?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Ficha de cadastro dos veículos, máquinas e equipamentos; Manual de rotinas e procedimentos de cadastramento da frota.

10 – CT#07.01 - Os condutores são cientificados formalmente sobre a possibilidade de serem responsabilizados civil, penal e administrativamente por atos decorrentes da condução dos ETs?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Termo de Declaração de Responsabilidade para Condução de Veículos da frota assinado pelos condutores da frota.

11 – CT#07.02 – É realizado o controle de validade da CNH e dos demais requisitos exigidos dos condutores pela legislação e pelos órgãos oficiais de trânsito?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Relatório gerencial de controle, da validade das CNHs dos condutores; controle da validade do curso especializado, da avaliação psicológica, controle de antecedentes criminais e infrações de trânsito (condução de escolares); e controle da validade do curso de treinamento de prática veicular em situação de risco (condução de ambulâncias).

12 – CT#07.03 - Os condutores recebem periodicamente capacitação técnica (ex.: treinamento de direção defensiva, direção econômica, normas de segurança, legislação de trânsito, primeiros socorros, mecânica básica, etc.)?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Comprovante de participação dos condutores da frota em cursos de qualificação técnica de direção defensiva, normas de segurança, legislação de trânsito, primeiros socorros, mecânica básica, etc.

13 - CT#08.01 - É realizado o controle dos processos administrativos de infração de trânsito e dos processos de ressarcimento de valores ao erário pelo pagamento de multas de trânsito?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Relatórios gerenciais demonstrando o controle dos processos administrativos de infrações de trânsito e dos processos de ressarcimento de valores ao erário (controle de notificações, de prazos para recursos, etc.).

14 - CT#09.01 - É realizado o controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Relatórios gerenciais demonstrando o controle dos processos administrativos de acidentes de trânsito (designação da Comissão de Acidentes de Trânsito, controle de notificações, de prazos para recursos, etc.). Caso não haja histórico de acidentes de trânsito, pode ser apresentada normativa disposta sobre as regras em caso de acidentes.

A Organização possui Ponto de Abastecimento?

- Sim (se aplica)
 Não (não se aplica)

Se sim, responder a questão 15.

Se não, continuar a partir da questão 16.

15 - CT#10.01 –O Ponto de Abastecimento (PA) foi construído e funciona de acordo com as normas técnicas, ambientais, de prevenção a incêndio e de segurança do trabalho sobre armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis?

- 0 – Inexistente
 1 - Fraco
 2 – Mediano
 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Fotografia do Ponto de Abastecimento (PA);projeto de engenharia das instalações obedecendo às normas da ABNT, de segurança das instalações, do Corpo de Bombeiros e às exigências do órgãos ambientais competentes.

16 - CT#11.01– São adotadaspráticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota (ex.: política de descarte de resíduos, utilização de combustíveis renováveis)?

- 0 – Inexistente
 1 - Fraco
 2 – Mediano
 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Política de descarte de resíduos (pneus e lubrificantes); documento demonstrando a preferência da Organização na utilização de combustíveis renováveis (etanol e biodisel), etc.

17 - CT#12.01 –São registradas as solicitações de utilização dos ETs?

- 0 – Inexistente
 1 - Fraco
 2 – Mediano
 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Formulários de Requisição de Veículos ou equivalente; relatório de registro das solicitações.

18 - CT#12.02–São registradas as informações da utilização dos ETs?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3);

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Diário de Bordo, Boletim de Veículo, Diário de Tráfego ou equivalente; registro da utilização de veículos no sistema informatizado.

19 - CT#12.03 – Os ETs empregados em obras públicas e serviços realizados em áreas rurais, que possuam como características dificuldade de comprovação da utilização e elevado custo operacional, são monitorados por sistema de rastreamento por satélite (GPS)?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Relatório do sistema demonstrando o rastreamento dos ETs.

20 - CT#13.01 - Os ETs são recolhidos em garagem ou pátio com estrutura física e condições de segurança adequadas para guardá-los?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Fotografias da garagem ou pátio público em que os bens são guardados, evidenciando a estrutura física do local, em especial os itens de segurança: muros altos, alambrados, cercas eletrificadas e/ou de concertina, sistema de alarme e câmeras de segurança, existência de guarita com controle de entrada/saída e de vigilância.

21 – CT#14.01 - São registradas as informações de cada abastecimento de combustível e óleo lubrificante realizado nos ETs?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência:Relatórios gerenciais de abastecimentosde combustíveis e óleos lubrificantes por ET; Relatório de conciliaçãodenotas fiscais (despesa liquidada) com as requisições e os relatórios gerenciais de abastecimento.

22 – CT#15.01 - Os pneumáticos da frota recebem identificação física (marcação à fogo ou etiqueta eletrônica), visando inibir substituições não autorizadas?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Registro fotográfico dos pneus identificados por numeração sequencial por “marcação à fogo” ou por “etiqueta eletrônica (*chip*)”.

23 – CT#15.02– São registradas as informações sobre a especificação técnica e a utilização dos pneus da frota (marca, tipo, dimensão, vida útil, recapagens, etc.)?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Ficha de Controle de Pneus, relatório do sistema informatizado.

24 - CT#16.01 –É elaborado oPlano de Manutenção Operacional²dos ETs, visando garantir condições primárias de operação e identificar eventuais falhas mecânicas?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Plano de Manutenção Operacional dosET (o plano de manutenção operacional é por grupos/tipo de veículo, por exemplo: caminhões e máquinas pesadas, veículos leves e utilitários, ambulâncias, etc.)

25 - CT#16.02 - É elaborado o Plano de Manutenção Preventiva dos ETs, visando mantê-los em boas condições operacionais?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Plano de Manutenção Preventiva dos ET.

26 - CT#16.03–São registras as informações dos serviços de manutenção realizados nos ETs?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Ordem de Serviços;Relatório de serviços de manutenção por veículo (histórico de serviços); Relatório de conciliaçãodenotas fiscais (despesa liquidada) com as ordens e relatórios de medição dos serviços.

²Plano de Manutenção Operacional se trata de uma série de verificações, a maior parte delas simplesmente visual, que devem ser realizadas todas as vezes que os ET são utilizados. A manutenção de operação antecede o uso do ET, continua durante e se completa após a sua utilização.

A Organização possui oficina própria?

Sim (se aplica)

Não (não se aplica)

Se sim, responder a questão 27.

Se não, continuar a partir da questão 28

27 – CT#17.01 –É registrado o tempo de execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria da Organização?

0 – Inexistente

1 - Fraco

2 – Mediano

3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Relatório de Apropriação de Mão de Obra.

A Organização possui estoques de materiais (almoxarifado)?

Sim (se aplica)

Não (não se aplica)

Se sim, responder a questão 28.

Se não, continuar a partir da questão 29.

28 - CT#18.01 –É realizado o controle de movimentação (entrada/saída)de materiais do almoxarifado da frota?

0 – Inexistente

1 - Fraco

2 – Mediano

3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Relatório mensal de movimentação de materiais (entrada/saída).

29 - CT#19.01 –Há um Sistema de Custos implementado a partir de um Plano de Contas, estruturado para identificar os tipos de despesas e os centros de custos da frota?

0 – Inexistente

1 - Fraco

2 – Mediano

3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Sistema de Custos, contendo um Plano de Contas, com elenco de despesas e centros de custos.

30 - CT#20.01 – É realizado mensalmente o cálculo, a análise e o acompanhamento do custo operacional dos ETs?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Planilha ou relatório de cálculo do custo operacional por ET, considerando todos os custos fixos (depreciação, remuneração do capital, licenciamento e seguro obrigatório, etc.) + variáveis (combustíveis, lubrificantes, lavagens, pneus, serviços de manutenção, peças, etc.); Relatório mensal dos custos operacionais dos ET (histórico mensal dos custos operacionais por ET).

31 - CT#21.01– São calculados indicadores de desempenho do Sistema de Transporte?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Relatório de indicadores de desempenho do Sistema de Transporte.

32 - CT#22.01 – A Organização possui uma Política de Renovação da Frota?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Apresentação da Política de Renovação da Frota.

33 - CT#23.01 – É elaborado Plano de Aquisições de ETs, baseado em critérios técnicos de adequação e dimensionamento da frota?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Plano de Aquisições de veículos, máquinas e equipamentos.

A Organização possui contratos de locação de veículos, máquinas e/ou equipamentos em caráter não eventual (terceirização da frota)?

- Sim (se aplica)
- Não (não se aplica)

Se sim, responder a questão 34.

34 - CT#24.01 – A Organização realizou uma avaliação da vantajosidade da terceirização da frota, elaborado a partir de critérios técnicos e econômicos?

- 0 – Inexistente
- 1 - Fraco
- 2 – Mediano
- 3 - Forte

Justificativa da resposta:

Clique aqui para digitar texto.

Evidências (quando a resposta for item 2 ou 3)

Clique aqui para digitar texto.

Exemplos de Evidência: Apresentação da avaliação da vantajosidade da terceirização.

Declaro que as respostas contidas neste questionário refletem a realidade da organização e são idênticas àquelas preenchidas e arquivadas na Controladoria-Geral do Município.

Pantanal do Norte - MT,
14/03/2017

Servidor responsável pela análise (nome e assinatura)

Versão de 14/03/2017

**Proposta de Estrutura para o
“Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle”**

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	INSTRUÇÕES NORMATIVAS/ASSUNTO
SCI – Sistema de Controle Interno	UCI (ou equivalente)	<p>SCI – 01: (*) elaboração das Instruções-Normativas (norma das normas);</p> <p>SCI – 02: realização de auditorias internas, inspeções e tomadas de contas especiais;</p> <p>SCI – 03: emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais;</p> <p>SCI – 04: (*) remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;</p> <p>SCI – 05: (*) atendimento às equipes de controle externo;</p> <p>SCI – 06: exercício das demais atribuições específicas da UCI.</p>
SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento	Assessoria de Planejamento da Gestão	<p>SPO – 01: (*) elaboração do PPA;</p> <p>SPO – 02: (*) elaboração da LDO;</p> <p>SPO – 02: (*) elaboração da LOA;</p> <p>SPO – 03: (*) realização de audiências públicas;</p> <p>SPO – 04: acompanhamento dos resultados previstos nos programas do PPA, do cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO.</p>
SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Departamento de Compras e Licitações	<p>SCL – 01: (*) aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade;</p> <p>SCL – 02: (*) alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública;</p> <p>SCL – 03: (*) controle de estoques;</p> <p>SCL – 04: (*) cadastramento de fornecedores;</p> <p>SCL – 05: concessão e permissão de serviços públicos e autorização;</p> <p>SCL – 06: acompanhamento e controle da execução dos contratos.</p>
STR – Sistema de Transportes	Departamento de Controle da Frota e Equipamentos	<p>STR – 01: gerenciamento e controle do uso da frota e dos equipamentos;</p> <p>STR – 02: manutenções preventivas e corretivas;</p> <p>STR – 03: controle de estoque de combustíveis, peças, pneus, etc;</p> <p>STR – 04: locação de veículos e equipamentos.</p>
SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	<p>SRH – 01: admissão de pessoal em cargo efetivo;</p> <p>SRH – 02: admissão de pessoal mediante contrato temporário;</p> <p>SRH – 03: admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança;</p> <p>SRH – 04: manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais;</p> <p>SRH – 05: treinamento e capacitação do pessoal;</p> <p>SRH – 06: processos administrativos disciplinares.</p>

SPA – Sistema de Controle Patrimonial	Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	SPA – 01: registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis; SPA – 04: alienação (art. 17, Lei nº 8.666/93) e cessão de bens; SPA – 05: providências em caso de extravio e furto de bens; SPA – 05: desapropriação de imóveis.
SPP – Sistema de Previdência Própria	Fundo de Previdência	SPP – 01: controle da receita previdenciária e da aplicação financeira; SPP – 02: realização de despesas administrativas; SPP – 03: concessão de benefícios previdenciários.
SCO – Sistema de Contabilidade	Departamento de Contabilidade	SCO – 01: registro da execução orçamentária e extraorçamentária; SCO – 02: geração e consolidação dos demonstrativos contábeis; SCO – 03: geração e divulgação dos demonstrativos da LRF.
SCV – Sistema de Convênios e Consórcios	Departamento de Administração	SCV – 01: celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos; SCV – 02: celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres recebidos; SCV – 03: controle e acompanhamento dos consórcios.
SEC – Sistema de Educação	Secretaria de Educação	SEC – 02: transporte escolar; SEC – 03: alimentação escolar.
SSP – Sistema de Saúde Pública	Secretaria de Saúde	SSP – 02: controle e distribuição de medicamentos e de material médico-clínico; SSP – 03: acondicionamento e destinação de resíduos (“lixo hospitalar”); SSP – 07: transporte de pacientes;
STB – Sistema de Tributos	Depto. de Tributos	STB – 01: manutenção do cadastro imobiliário e cadastro econômico (empresas); STB – 02: lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos; STB – 03: inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária; STB – 04: concessão e controle das renúncias de receita tributária;
SFI – Sistema Financeiro	Departamento de Finanças	SFI – 01: controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas; SFI – 02: estabelecimento da programação financeira SFI – 03: (*) concessão de adiantamentos; SFI – 04: (*) concessão de diárias; SFI – 05: contratação e controle de operações de crédito, avais e garantias.
SBE – Sistema de Bem-estar Social	Secretaria de Bem-estar Social	SBE – 01: cadastramento e atendimento a pessoas carentes
SPO – Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretaria de Planej. Urbano ou Secretaria de Obras	SPO – 01: licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia;
SCS – Sistema de Comunicação Social	Assessoria de Comunicação Social	SCS – 01: (*) publicação dos atos oficiais; SCS – 02: (*) divulgação de campanhas institucionais.

SJU – Sistema Jurídico	Procuradoria Geral	SJU – 01: processos administrativos e judiciais; SJU – 02: administração e cobrança da dívida ativa; SJU – 03: realização de sindicâncias internas.
SSG – Sistema de Serviços Gerais	Departamento de Administração	SSG – 01: contratação e gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonistas, manutenções, vigilância, segurança patrimonial, etc.); SSG – 02: utilização de serviços de telefonia fixa e celular.
STI – Sistema de Tecnologia da Informação	Departamento de Tecnologia da Informação	STI – 01: procedimentos para segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações; STI – 02: aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de TI; STI – 03: manutenção e disponibilização da documentação técnica.

RELACIONAMENTO: CONTROLE INTERNO E ADMINISTRAÇÃO

As competências do controle interno estabelecidas pela Constituição Federal e demais normas, no sentido de *apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional*, aumentam a responsabilidade e a autonomia da unidade de controle interno. Por outro lado, conferem a ela um caráter fiscalizador que, à primeira vista, parece colidir frontalmente com o enfoque de órgão de assessoramento interno, mais voltado para a orientação e prevenção.

Diante disso, há que se buscar um ponto de equilíbrio entre os dois enfoques de atuação. É necessário que as atribuições da unidade de controle interno sejam amplamente divulgadas, reconhecidas e aceitas pelas unidades gestoras do Estado ou do Município, o que, por si só, constituirá fator inibidor de más condutas.

É importante ressaltar que as prerrogativas que a lei faculta aos membros da unidade de controle não podem ser extrapoladas, sob pena de ampliar a resistência às suas ações.

O ideal é enfatizar o caráter preventivo das atividades de controle interno, mediante o apoio na implementação das rotinas internas e procedimentos, através de instruções normativas, aferindo a aderência e eficiência dos procedimentos por meio de auditoria interna.