

PORTARIA Nº 2, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI /2023, da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, dos procedimentos metodológicos e cronológicos e outras providências.

MIGUEL VAZ RIBEIRO, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando os normativos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, em especial a **Resolução Normativa nº 26/2014**, que “*Altera a Resolução Normativa nº 33/2012, aprovando os requisitos, o conceito e a estrutura de referência do sistema de controle interno dos fiscalizados, bem como estabelece a competência da UCCI para elaborar, aprovar, modificar e executar o seu Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI*” e,

Considerando o Projeto APRIMORA estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT, pela Resolução Normativa nº 17/2017-TP.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI em anexo que dispõe sobre os procedimentos disciplinares para realização de Auditoria Interna para o ano de 2023, no âmbito da Administração do Poder Executivo do Município de Lucas do Rio Verde.

Art. 2º O anexo contendo o PAAI/2023 integral, encontra-se disponível para consulta em sua versão física na Unidade Central de Controle Interno - UCCI no Paço Municipal, bem como, disponível eletronicamente no sítio da Prefeitura Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2023.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde - MT, 02 de janeiro de 2023.

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LUCAS DO RIO VERDE - MT, 09 de fevereiro de 2023

SIRLEI AMARO DA SILVA
PREGOEIRA

**EXTRATO DE ADESAO Nº 001/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 217/2022 E PREGÃO
PRESENCIAL Nº 097/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE.**

O Município de Lucas do Rio Verde-MT, vem tornar pública a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 217/2022 do Pregão Presencial 097/2022 da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste que trata do objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em móveis planejados, visando atender as demandas das secretarias municipais de Lucas do Rio Verde, no valor total de R\$ 960.481,34 (novecentos e sessenta mil e quatrocentos e oitenta e um reais e trinta e quatro centavos), da empresa PANTANAL MÓVEIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA-ME, CNPJ: 25.306.981/0001-20. O pagamento será efetuado com recursos próprios. A íntegra do ato de Adesão e demais documentos encontram-se nos autos, na Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e ainda pelo Decreto Nº 3.931 de 19/09/2001).

Lucas do Rio Verde-MT, 09 de Fevereiro de 2023.

Miguel Vaz Ribeiro
Prefeito Municipal

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2023 RATIFICAÇÃO

O Prefeito de Lucas do Rio Verde, Sr. Miguel Vaz Ribeiro, torna público, que tendo concordado com a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Governo e Administração e o parecer jurídico emitido pela Assessoria Jurídica, no processo de Inexigibilidade de Licitação Nº 005/2023 para Contratação direta da empresa, mediante inexigibilidade de licitação para a realização da capacitação de Planilha de Custos: elaboração do orçamento estimativo em serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para os servidores das Secretarias Municipais de Governo e Administração e Infraestrutura e Obras do Município de Lucas do Rio Verde/MT, diretamente com a empresa INOVE SOLUÇÕES EM CAPACITAÇÃO E EVENTOS LTDA - CNPJ 23.880.650/0001-74, Valor: R\$ 4.770,00 (quatro mil setecentos e setenta reais), em conformidade com as disposições legais, onde formulou-se expediente de Inexigibilidade de Licitação com fulcro nas disposições do art. 25, II da Lei 8.666/93, RATIFICA a justificativa apresentada e autoriza a contratação referida.

Lucas do Rio Verde - MT, 09 de Fevereiro de 2023.

Miguel Vaz Ribeiro
Prefeito de Lucas do Rio Verde-MT

PORTARIA

PORTARIA Nº 2, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI /2023, da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT, dos procedimentos metodológicos e cronológicos e outras providências.

MIGUEL VAZ RIBEIRO, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando os normativos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT, em especial a **Resolução Normativa nº 26/2014**, que "Altera a Resolução Normativa nº 33/2012, aprovando os requisitos, o conceito e a estrutura de referência do sistema de controle interno dos fiscalizados, bem como estabelece a competência da UCCI para elaborar, aprovar, modificar e executar o seu Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI" e,

Considerando o Projeto APRIMORA estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT, pela Resolução Normativa nº 17/2017-TP.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI em anexo que dispõe sobre os procedimentos disciplinares para realização de Auditoria Interna para o ano de 2023, no âmbito da Administração do Poder Executivo do Município de Lucas do Rio Verde.

Art. 2º O anexo contendo o PAAI/2023 integral, encontra-se disponível para consulta em sua versão física na Unidade Central de Controle Interno - UCCI no Paço Municipal, bem como, disponível eletronicamente no site da Prefeitura Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2023.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde - MT, 02 de janeiro de 2023.

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 160, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Exonerar a pedido da servidora contratada, DAYSA ATHAYDES FERNANDES OLIVEIRA.

MIGUEL VAZ RIBEIRO, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido da servidora contratada DAYSA ATHAYDES FERNANDES OLIVEIRA ocupante do cargo de PROFESSOR DE CIÊNCIAS - 30H, lotada na Secretaria Municipal de Educação, considerando a partir desta data.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde - MT, 25 de janeiro de 2023.

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal

ELAINE BENETTI LOVATEL
Secretária Municipal de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 176, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.
Exonerar a pedido da servidora contratada, DIRCE DA SILVA.

MARCIO ANTONIO PANDOLFI, Prefeito em Exercício do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido da servidora contratada DIRCE DA SILVA ocupante do cargo de PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H, lotada na Secretaria Municipal de Educação, considerando a partir desta data.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 30 de janeiro de 2023.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde - MT, 30 de janeiro de 2023.

MARCIO ANTONIO PANDOLFI
Prefeito Municipal em Exercício

ELAINE BENETTI LOVATEL
Secretária Municipal de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 179, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.
Exonerar a pedido da servidora concursada, SIDILEIA CHAVES DE SOUZA.

MARCIO ANTONIO PANDOLFI, Prefeito em Exercício do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido da servidora concursada SIDILEIA CHAVES DE SOUZA ocupante do cargo de PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H, lotada na Secretaria Municipal de Educação, considerando a partir desta data.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 30 de janeiro de 2023.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde - MT, 30 de janeiro de 2023.

MARCIO ANTONIO PANDOLFI
Prefeito Municipal em Exercício

ELAINE BENETTI LOVATEL
Secretária Municipal de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 183, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.
Conceda Prorrogação de Licença Maternidade a servidora municipal contratada, KARINA CRISTINA KOPPER.

ALAN TOGNI, Secretário de Governo e Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 5.561, de 08 de setembro de 2021, e

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Prorrogação de Licença Maternidade por 60



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI EXERCÍCIO DE 2023

Elaborado em Outubro/Dezembro de 2022 por:

Rudimar Paulo Rubin

Junior Amaral Lima

Guilherme Schafer

Colaboradores

Débora Santos e Silva Araujo

Izabel de Fátima Ganzer

Tais Walsak Conte

Ato de Aprovação:

Portaria n.º. 002, de 02 de janeiro de 2023.

Publicada no Diário de Contas do TCE-MT, Ano 2023 n.º 2840, em 13 de fevereiro de 2023.

Paço Municipal - Av. América do Sul n.º 2500 S - Bairro Parque dos Buritis
Lucas do Rio Verde-MT – Tels.: (065) 3549 8361 e-mail:
controleinterno@lucasdorioverde.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI CONTROLADORIA INTERNA

Missão: garantir o controle interno dos atos e fatos da gestão pública, mediante monitoramento organizacional, fiscalização e avaliação de resultados, visando a boa aplicação dos recursos públicos em benefício da coletividade.

Visão: ser o município referência em controle interno do Estado de Mato Grosso.

Valores:

Responsabilidade

Comprometimento

Agilidade

Versatilidade

Ética: Agir conforme os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade.

Paço Municipal - Av. América do Sul nº 2500 S - Bairro Parque dos Buritis
Lucas do Rio Verde-MT – Tels.: (065) 3549 8361 e-mail:
controleinterno@lucasdorioverde.mt.gov.br



ÍNDICE:

I – INTRODUÇÃO

II – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI

III – DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

IV – CONSIDERAÇÕES GERAIS

V – CRONOGRAMA ANUAL

VI – ANEXOS



I - INTRODUÇÃO

Diante da necessidade de realização de Auditoria Interna na Administração Direta e Indireta em conformidade com a Lei n.º. 1.384/2007, Decreto n.º. 1.631/2007, Instruções Normativas do Controle Interno em especial a Instrução Normativa n.º. 16/2008, a Resolução Normativa n.º. 33/2012 do TCE alterada pela RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º. 26/2014-TP e RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º. 17/2017- TP - PROJETO APRIMORA TCE/MT, RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º. 16/2018 - TP e demais legislações pertinentes, elaborou-se o presente PAAI -Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2023.

Importante destacar que as proposições, modelos e sistemática de riscos e controles internos adotadas nas Tabelas contidas neste PAAI são de autoria do Sr. Kleberson de Souza-CGU e do Sr. Gabriel Liberato Lopes TCE/MT, que se repetem para o exercício de 2023. (uma vez que devem ser monitorados continuamente)

II - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI

Este documento foi elaborado com base na legislação vigente, normas internas de procedimentos, Resolução Normativa TCE n.º. 33/2012 com seus anexo I e II (Contas Anuais de Gestão e Contas de Governo) alterada pela Resolução Normativa n.º. 26/2014 –TP e RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 17/2017-TP- PROJETO APRIMORA /TCE/MT e demais legislações correlatas de órgãos fiscalizadores, MP, TCE-MT,. TCU, Poder Legislativo etc.

III - DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Os principais objetivos pretendidos com a execução do Plano Anual Auditoria Interna - PAAI 2023 são os seguintes:

- Avaliar por amostragem a eficiência e o grau de segurança/maturidade dos controles internos existentes.
- Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes orçamentárias traçadas pela Administração.
- Avaliar por amostragem a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos



públicos.

- Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações/determinações do TCE-MT e principalmente do PROJETO APRIMORA do TCE/MT, com monitoramento contínuo de avaliação dos controles internos.
- Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo orientar a implantá-los.
- Sugerir as secretarias e autarquias a aplicar treinamento contínuo aos servidores e aos novos servidores, sobre o funcionamento dos processos, suas responsabilidades, código de ética, etc.
- Dar continuidade na aplicação de capacitações sobre Gestão de Riscos a todos os setores, e orientar passo a passo na sua implantação.

AUDITORIA BASEADA EM RISCOS - AGREGAR VALOR E MELHORAR AS OPERAÇÕES DE UMA ORGANIZAÇÃO (Autores: Kleberson Roberto de Souza e Franklin Brasil Santos)

PLANEJAMENTO AUDITORIA BASEADA EM RISCOS:

- PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS APLICADOS COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES Nº 14.133/2021.
- AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.
- AVALIAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NAS AQUISIÇÕES E DISPENSAÇÕES DE MEDICAMENTO E MATERIAIS MÉDICO.
- AVALIAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA ORIUNDOS DE CONVENIOS OU NÃO.

IV - CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem plano de ação com as providências que se fizerem necessárias (dependendo do caso aplicar treinamento as equipes) para sanar e/ou esclarecer os

5

Paço Municipal - Av. América do Sul nº 2500 S - Bairro Parque dos Buritis
Lucas do Rio Verde-MT – Tels.: (065) 3549 8361 e-mail:
controleinterno@lucasdoriorioverde.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

achados de auditoria. Pois as constatações e recomendações pendentes no encerramento de cada quadrimestre, deverão consignar no Parecer Quadrimestral da Unidade Central de Controle Interno sobre as Contas de Gestão Consolidadas e de cada ente, como recomendações / alertas respectivamente aos gestores (secretário(a), diretor(a) e prefeito), no qual, será encaminhado ao TCE-MT via sistema APLIC.

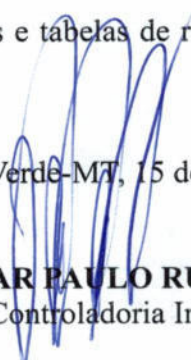
Ressalta-se que o cronograma de execução de trabalhos de auditoria previamente estabelecido neste PAAI não é fixo, engessado ou taxativo, podendo ser alterado, por meio de supressão ou ampliado de tarefas em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, conforme Resolução Normativa n.º. 26/2014 e alterações.

V - CRONOGRAMA ANUAL

A seguir anexamos o cronograma anual dos trabalhos programados e tabelas de riscos e controles internos do programa APRIMORA/TCE/MT

Lucas do Rio Verde-MT, 15 dezembro de 2022


JUNIOR AMARAL LIMA
Gerente da Controladoria Interna Municipal


RUDIMAR PAULO RUBIN
Gerente Adjunto da Controladoria Interna Municipal


DEBORA SANTOS E SILVA ARAUJO
Assessor de Controle


GUILHERME SCHAFFER
Assessor de Controle


TAIS WALSAK CONTE
Assessor de Controle


IZABEL DE FÁTIMA CANZER
Supervisora



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

1 - RESULTADO DA ANÁLISE DOS ATOS DE GESTÃO: Exercício 2023

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.1	AUDITORIA RECEITA (GESTÃO FINANCEIRA – APRIMORA TCE) Res.N.TCE 16/2018 Conhecimentos Específicos/Base Legal : Instrução Normativa nº 28/2010, 29/2019, 38/2010, 58/2018, 27/2019, 24/2019, 34/2010. E atualizações Lei nº 4.320/64 Módulo III STN : Procedimentos Contábeis Orçamentários I - STN. Check List Sistema APLIC-TCE	MATRIZ DE RISCOS PROJETO APRIMORA –TCE –MT TABELA 01, R1 a R12 e CONTROLES 1.0 a 12.0.	CONTROLE INTERNO PROJETO APRIMORA – TCE – MT TABELA 01, R1 a R12 e CONTROLES 1.0 a 12.0. Monitoramento RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAIINT(se houver) <u>Verificação das Receitas de Operação de Crédito.</u>	Assegurar o monitoramento contínuo dos controles internos da Gestão Financeira. Escopo: Monitoramento contínuo conforme Matriz Riscos – APRIMORA/TCE/MT			X				
Responsável: Unidade Central de Controle Interno											



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.2	AUDITORIA DESPESA (GESTÃO FINANCEIRA) Res.N.TCE 16/2018 e alterações Conhecimentos Específicos/Base Legal : Instrução Normativa n° 38/2010, 58/2018, 34/2010, 35/2019, 28/2019, 27/, 24/2019 e alterações. Lei n° 4.320/64, CF, LRF. Sistema APLIC-TCE Check List	MATRIZ DE RISCOS PROJETO APRIMORA –TCE – MT TABELA 01. RISCOS - R13 a R 25 CONTROLES - 13 A 25.0	CONTROLE INTERNO PROJETO APRIMORA –TCE –MT TABELA 01, R13 a R25 e CONTROLES- 13 A 25.0 Monitoramento RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAIINT(se houver) <u>Auditoria prestação de contas da aplicação dos recursos das Operações de Crédito.</u>	Assegurar o monitoramento contínuo dos controles internos da Gestão Financeira. Escopo: Monitoramento contínuo Programa Aprimora TCE/MT. Auditoria por Amostragem Prestação de Contas Operações de Créditos.			X				
Responsável: Unidade Central de Controle Interno											



TABELA 01
APRIMORA TCE/MT

Atividade: Programação Financeira Anual	
Objetivo: Ajustar o ritmo da execução do orçamento público ao fluxo provável de ingressos de recursos financeiros no caixa municipal para evitar eventuais insuficiências de tesouraria.	
Risco	Controle Interno
R1 - Inexistência de normativa disciplinando as regras e procedimentos para elaboração, execução e avaliação periódica da programação financeira anual, levando a elaboração de uma programação financeira anual sem critérios técnicos, resultando em erros e inconsistências na programação financeira anual, tornando-a um instrumento inútil no planejamento financeiro da entidade.	CT 1.0 - Normativa estabelecendo as normas e procedimentos para a elaboração da programação financeira anual, visando compatibilizar o fluxo de ingressos e desembolsos financeiros e promover o equilíbrio das finanças municipais.
R2 - Não elaboração, execução e/ou avaliação periódica da programação financeira anual, levando a um desajuste entre a execução orçamentária e o fluxo de ingressos financeiros no caixa, resultando em insuficiência de caixa para honrar os compromissos da entidade.	CT 2.1 – Decreto, publicado anualmente após 30 (trinta) dias da aprovação da LOA, estabelecendo a programação financeira anual e o cronograma mensal de desembolso (art. 8º, <i>caput</i> , da LRF) e o desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação (art. 13 da LRF).
	CT 2.2 - Avaliação ao final de cada bimestre da expectativa de arrecadação, devendo ser adotadas nos 30 (trinta) dias subsequentes medidas para limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos pela LDO, caso seja verificado que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais (art. 9º, <i>caput</i> , da LRF). 1
	CT 2.3 – Demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal, até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro (art.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	9º, § 4º, da LRF). 2
	CT 2.4 – Funcionalidade no sistema de administração financeira e orçamentária para gerenciar a programação financeira anual, que permita a realização de procedimentos de solicitação, aprovação, liberação e recebimento de cotas orçamentárias e financeiras entre as Unidades Orçamentárias (UO).

Atividade: Disponibilidades de caixa	
Objetivo: Assegurar que todo numerário à disposição da entidade seja depositado em contas bancárias de instituição financeira oficial, exceto se não houver agência no município, e que as movimentações financeiras sejam registradas no sistema de administração financeira e orçamentária.	
Risco	Controle Interno
R3 - Inexistência de normativa regulamentando a movimentação dos recursos financeiros da entidade na “conta única” em instituição financeira oficial, levando a manutenção de disponibilidades de caixa em instituições financeiras privadas, quando no município há agência de banco oficial, resultando em depósito das disponibilidades de caixa em instituições financeiras privadas.	CT 3.1 - Normativa regulamentando a movimentação dos recursos financeiros alocados na “Conta Única” do Tesouro Municipal.
	CT 3.2 - Manutenção de contas bancárias municipais somente em instituições financeiras oficiais, exceto para os municípios onde não existam agências bancárias das referidas instituições, conforme disposto no Acórdão n.º 900/03 do TCE-MT.
R4 - Inexistência de registro de contas bancárias no sistema de administração financeira e orçamentária da entidade, levando a movimentação de contas bancárias paralelas, não registradas no sistema de administração financeira e orçamentária, resultando em prática ilegal de “caixa 2”, assim entendido o dinheiro paralelo que entra ou sai do caixa sem ser registrado pela contabilidade.	CT 4.0 - Registro de todas as contas bancárias no sistema de administração financeira e orçamentária, visando o fiel controle das movimentações financeiras.
R5 - Não realização de acompanhamento diário da movimentação financeira das contas bancárias pela Tesouraria Municipal, levando a entradas e saídas de	CT 5.0 - Rotina de acompanhamento diário da movimentação financeira de todas as contas ban-



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

recursos financeiros nas contas bancárias não identificadas, resultando em des- controle do fluxo de entradas e saídas do caixa da entidade e de identificação dos credores beneficiados por pagamentos.	cárias da entidade pela Tesouraria Municipal, em especial aquelas com maior movimentação fi- nanceira.
R6 - Ausência de planejamento do fluxo de caixa das contas bancárias da enti- dade, levando a insuficiência de recursos financeiros nas contas bancárias para realizar o pagamento das obrigações, resultando em prejuízos por pagamentos de juros de mora e necessidade de recorrer a empréstimos bancários para equili- brar o caixa.	CT 6.0 - Planejamento do fluxo de caixa das contas bancárias da entidade, de forma a obter uma visão gerencial das disponibilidades de recursos e dos compromissos futuros assumidos, baseada nas projeções diárias de entrada/saída de recursos financeiros e na sua efetiva realização (previsto x realizado).

Atividade: Ingressos financeiros	
Objetivo: Controlar a entrada de recursos financeiros no caixa da entidade.	
Risco	Controle Interno
R7 - Inexistência de normativa estabelecendo regras e procedimentos para o re- gistro dos ingressos financeiros no caixa, levando a execução de procedimen- tos errados para registrar os ingressos de recursos financeiros no caixa, resul- tando em erros e inconsistências nos registros contábeis e no acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira.	CT 7.0 - Normativa estabelecendo regras e procedimentos para o registro dos ingressos de recur- sos financeiros no caixa da entidade.
R8 - Inexistência de guia própria de arrecadação de receitas, que deve ser paga exclusivamente através da rede bancária, levando a arrecadação de receitas em espécie, cheque, depósito ou transferência bancária sem registrá-las no sistema de administração financeira, resultando em desvio de receitas arrecadadas.	CT 8.0 - Guia própria para a arrecadação das receitas municipais exclusivamente através da rede bancária, devendo ser vedado pela legislação municipal o recebimento de recursos por transferên- cias, cheques, depósitos ou em espécie.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

R9 - Inexistência de integração entre o sistema de arrecadação e o sistema de administração financeira, levando a ingressos de receitas no sistema de arrecadação não registradas no sistema de administração financeira, resultando em des controle na execução orçamentária e financeira.	CT 9.0 - Integração entre o sistema de arrecadação das receitas e o sistema de administração financeira e orçamentária utilizados pelo município, de modo que as receitas arrecadadas sejam eletronicamente registradas pela contabilidade.
R10 - Inexistência de rotina de registro dos ingressos financeiros, levando a ingressos de recursos não registrados ou registrados incorretamente no sistema de administração financeira e orçamentária, resultando em des controle da gestão financeira e orçamentária e desvios de receitas não contabilizadas.	CT 10.0 - Rotina de registro diário no sistema de administração financeira e orçamentária dos recursos financeiros creditados nas contas bancárias do município.
R11 - Inexistência de rotina de processamento diário dos arquivos de retorno dos bancos no sistema de arrecadação para confirmar a baixa dos créditos, levando a não realização da baixa dos créditos recebidos, resultando em erros e inconsistências nos registros da arrecadação.	CT 11.0 - Rotina de processamento diário dos arquivos de retorno dos bancos para confirmar a baixa dos créditos efetivamente recebidos por pagamento no sistema de arrecadação.
R12 - Não realização de estudo ou acompanhamento do comportamento das receitas, levando a falta de informações sobre o comportamento das receitas para subsidiar a etapa da previsão da receita orçamentária, resultando em desequilíbrio na execução financeira e orçamentária.	CT 12.0 - Estudo do comportamento das receitas, visando subsidiar a previsão realista das receitas orçamentárias na LOA.

Atividade: Desembolsos financeiros	
Objetivo: Controlar a saída de recursos financeiros do caixa da entidade.	
Risco	Controle Interno
R13 - Inexistência de normativa estabelecendo regras e procedimentos para o registro dos desembolsos financeiros do caixa, levando a execução de procedi-	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

mentos errados para registrar os desembolsos financeiros do caixa, resultando em erros e inconsistências nos registros contábeis e no acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira.	CT 13.0 - Normativa disciplinando as regras e os procedimentos para o pagamento de despesas referentes às contratações de prestação de serviços, ao fornecimento de bens permanentes e de consumo e às obras e serviços de engenharia.
R14 - Não realizar a verificação da conformidade dos processos de pagamentos, levando a pagamento de despesas irregulares ou ilegítimas, resultando em prejuízo aos cofres públicos.	CT 14.0 - Lista de verificação (<i>checklist</i>) da relação de documentos que devem compor os processos de despesas de serviços, de aquisição de bens permanentes, de aquisição de material de consumo e de obras e serviços de engenharia.
R15 - Inexistência de rotina de pagamento de fornecedores e prestadores de serviços exclusivamente por meio eletrônico integrado aos estágios da despesa orçamentária, levando a pagamento para credor fictício, ou em duplicidade, ou sem processo de despesa pré-existente (sem empenho ou liquidação), ou em montante superior ao valor devido, resultando em prejuízo aos cofres públicos.	CT 15.0 - Rotina de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços exclusivamente por meio eletrônico, integrado aos estágios da despesa orçamentária (empenho, liquidação e pagamento).
R16 - Inexistência de rotina de registro dos desembolsos financeiros, levando a desembolsos financeiros não registrados ou registrados incorretamente no sistema de administração financeira e orçamentária da entidade, resultando em descontrole da gestão financeira e orçamentária da entidade.	CT 16.0 - Rotina de registro diário no sistema de administração financeira e orçamentária dos valores debitados nas contas bancárias da entidade.
R17 - Inexistência de rotina de processamento dos arquivos de retorno dos bancos referentes aos pagamentos eletrônicos realizados, levando a não realização da baixa dos pagamentos realizados pela entidade no sistema de administração financeira e orçamentária, resultando em erros e inconsistências nos registros contábeis e orçamentários da entidade.	CT 17.1 - Rotina de processamento dos arquivos de retorno das instituições bancárias no sistema de administração financeira e orçamentária referente aos pagamentos realizados aos fornecedores e prestadores de serviços.
	CT 17.2 - Rotina de processamento dos arquivos de retorno das instituições bancárias no sistema de gestão de pessoas referente aos pagamentos realizados aos servidores.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Atividade: Consignações	
Objetivo: Assegurar a realização de consignação nos casos cabíveis e o seu respectivo pagamento.	
Risco	Controle Interno
R18 - Inexistência de um manual de retenção de tributos, levando a não retenção de tributos nas situações exigidas pela legislação ou a retenção de tributos em desacordo com as exigências legais, resultando em demandas administrativas ou judiciais decorrentes de cobrança de tributos devidos, podendo resultar em prejuízos oriundos de multas e juros de mora.	CT 18.0 - Manual de procedimentos de retenção de tributos, visando orientar os servidores públicos responsáveis pela liquidação e pelo pagamento da despesa.
R19 - Inexistência de rotina de pagamento de tributos retidos, levando a inadimplência no pagamento de tributos retidos, resultando em prejuízos oriundos de multas e juros de mora no pagamento de tributos retidos.	CT 19.0 - Rotina de pagamento das retenções de tributos e demais consignações, devidamente registradas no sistema de administração financeira e orçamentária, observados os prazos legais, de modo a evitar multas e juros de mora.
R20 - Inexistência de normativa disciplinando as regras para a realização de descontos autorizados na folha de pagamento, levando a permissão de descontos em folha em estabelecimento não credenciado, ou acima da margem consignável do servidor, ou para objeto que não pode ser descontado em folha, resultando em erros na consignação de descontos autorizados pelo servidor e demandas administrativas e judiciais para reparação destes erros.	CT 20.0 - Normativa disciplinando as consignações em folha de pagamento, estabelecendo a forma de credenciamento, a margem consignável permitida e o que pode ou não ser consignado em folha.
R21 - Inexistência de controle administrativo individualizado por servidor das consignações autorizadas em folha, levando a consignação em folha realizadas sem a devida autorização do servidor, resultando em demandas administrativas ou judiciais para reparação de consignação não autorizadas na folha de paga-	CT 21.0 - Controle individualizado, em nível sintético e analítico, das consignações autorizadas em



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

mento do servidor.

folha de pagamento pelos servidores ativos, inativos e pensionistas.

Atividade: Ordem cronológica de exigibilidade

Objetivo: Garantir que os pagamentos realizados a fornecedores e a prestadores de serviços sejam realizados em estrita ordem cronológica de suas exigibilidades.

Risco	Controle Interno
R22 - Não edição de lei local e/ou decreto regulamentando o art. 5º da Lei n.º 8.666/93, que dispõe sobre a obrigatoriedade de obediência da ordem cronológica de exigibilidade, por fonte de recursos, para o pagamento de despesas a fornecedores e prestadores de serviços, levando a falta de critérios para controlar a ordem cronológica de exigibilidade de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço, resultando em descumprimento da legislação e aumento do clima de desconfiança nos fornecedores e prestadores de serviços, se refletindo no aumento de preços praticados para a entidade.	CT 22.0 - Lei local e/ou decreto regulamentando o artigo 5º da Lei n.º 8.666/93, que dispõe sobre a obrigatoriedade de obediência, para cada fonte de recursos, da estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade nos pagamentos das obrigações decorrentes de contratações públicas, observadas as recomendações do Acórdão n.º 282/17 – TP do TCE-MT.
R23 - Inexistência de funcionalidade no sistema de administração financeira da entidade para controlar a ordem cronológica de exigibilidade para pagamento, levando a preterição no pagamento de fornecedores e prestadores de serviço e descontrole da ordem cronológica de exigibilidade de pagamento, resultando em descumprimento da legislação e aumento do clima de desconfiança nos fornecedores e prestadores de serviços, se refletindo no aumento de preços praticados para a entidade.	CT 23.0 - Funcionalidade específica no sistema de administração financeira e orçamentária para controlar, por fonte de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos pagamentos decorrentes de obrigações contratuais.
R24 - Não divulgação da ordem cronológica de pagamento (fila de pagamento) na página eletrônica Portal da Transparência, levando a incertezas geradas nos	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

fornecedores e prestadores de serviços quanto ao cumprimento pela entidade da fila de pagamento, **resultando em** clima de desconfiança junto a fornecedores e prestadores de serviços quanto ao cumprimento da ordem cronológica de pagamentos.

CT 24.0 - Divulgação em tempo real na internet da fila de pagamento dos credores da entidade, observada a estrita ordem cronológica de pagamento, para cada fonte de recursos, em obediência ao art. 8º da Lei n.º 12.527/11 (Lei da Transparência).

Atividade: Conciliação bancária

Objetivo: Assegurar que todas as operações financeiras realizadas pela entidade estejam devidamente reconhecidas nos seus extratos bancários e nos seus registros contábeis.

Risco

R25 - Não realização de conciliação bancária dos fluxos de ingressos e desembolsos financeiros nas contas bancárias, **levando a** não identificação de ingressos ou desembolsos financeiros nas contas bancárias, **resultando em** desvios de recursos não identificados e inconsistência dos registros contábeis.

Controle Interno

CT 25.0 - Conciliação bancária diária nas contas de maior movimentação financeira e mensal nas contas de pouca movimentação financeira, com as justificativas das divergências eventualmente verificadas entre os registros bancários (extrato) e os registros contábeis (razão contábil).



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.3	LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES (CONTRATAÇÕES PÚBLICAS –PROGRAMA APRIMORA) -NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021 Conhecimentos Específicos/Base Legal: Instrução Normativa nº 19/2008, 20/2008, 62/2020, 63/2020 58/2018, 64/2019 e atualizações. Nova Lei Licitações nº 14.133/2021 PROJETO APRIMORA/TCE/MT. Check List	MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES APRIMORA-TCE/MT TABELA 02 PLANEJAMENTO DE AUDITORIA BASEADA EM RISCOS-AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT ANEXO I	<u>Monitoramento do RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAINT</u> Auditoria baseada em riscos conforme Planejamento ANEXO I	Avaliar a conformidade dos Processos Licitatórios e Contratos frente a nova lei de licitações nº 14.133/2021, buscando contribuir para a regularidade dos processos nas aquisições públicas.				X			

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.4	CONTRATOS (CONTRATAÇÕES PÚBLICAS) Conhecimentos Específicos/Base Legal: Instrução Normativa nº 19/2008, 20/2008, 62/2020, 63/2020 58/2018, 64/2019 etc. Nova Lei Licitação nº 14.133/2021 PROJETO APRIMORA /TCE /MT. Check List	a)MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES APRIMORA-TCE/MT TABELA 02 b) PLANEJAMENTO DE AUDITORIA BASEADA EM RISCOS- AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT ANEXO I	<u>Monitoramento do RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAI NT</u> Auditoria baseada em riscos conforme Planejamento ANEXO I	Avaliar a conformidade dos Processos Licitatórios e Contratos frente a nova lei de licitações nº 14.133/2021, buscando contribuir para a regularidade dos processos nas aquisições públicas.				X			
Responsável: Unidade Central de Controle Interno											



TABELA 02
APRIMORA TCE/MT

MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES – CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	
1 – Atividade Relevante: Identificação da necessidade de bens e serviços.	
Objetivo: Garantir que as demandas sejam justificadas e fundamentadas a partir de um documento padrão de oficialização da demanda, com identificação de quem declarou essa necessidade.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#01 - Ausência de <u>documento padrão de oficialização da demanda</u> que origina a contratação, <u>levando</u> a contratação que não atende a uma necessidade da organização, <u>com consequente</u> desperdício de recursos públicos.	CT#01.01 – Documento padrão explicitando a necessidade a ser atendida e a justificativa de escolha da solução, em termos de demanda de contratação ou aquisição.
2 – Atividade Relevante: Setor específico com atribuições definidas	
Objetivo: Assegurar objetividade e especialização quando ao acompanhamento das atividades e correta separação de responsabilidades pela execução das tarefas.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#02 - Licitações realizadas sem existência de <u>setor específico com atribuições definidas</u> , <u>levando</u> a contratações desvantajosas para a Administração (e.g., objetos mal especificados, modelo que não permite adequada gestão contratual, preços elevados), <u>com consequente</u> desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	CT#02.01 – Setor de licitações e contratos com <u>servidores em quantidade e qualificação adequadas</u> à execução das atividades.
	CT#02.02 – Setor de licitações e contratos com adequada estrutura de recursos <u>materiais, financeiros e tecnológicos</u> necessários ao desempenho de suas atribuições
	CT#02.03 – Selecionar colaboradores ocupantes de funções-chave por meio de processo formal, transparente e com base na competência.
	CT#02.04 – Para municípios com mais de <u>100.000 habitantes</u> , instituir <u>comitê de direção estratégica, políticas e acompanhamento da gestão institucional</u> , com atribuição de priorização e acompanhamento das aquisições que instrumentalizam a implementação das ações organizacionais que geram maior valor para a sociedade.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

3 – Atividade Relevante: Elaboração do Plano Anual de Aquisição

Objetivo: Estabelecer diretrizes estratégicas para nortear a gestão de aquisições no exercício, bem como informar os fornecedores interessados para que estes se organizem no sentido de melhor atender às necessidades da administração.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#03 - Inexistência de <u>plano anual de aquisições</u> , levando a contratações que não contribuam para o cumprimento dos objetivos estratégicos da organização, com consequente ineficiência na prestação dos serviços públicos à sociedade	CT#03.01 – Plano anual de aquisição da organização

4 - Atividade: Elaboração de um manual de normas e procedimentos para a atividade de licitação.

Objetivo: Garantir que sejam normatizadas e padronizadas as atividades relacionadas a área de licitação.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#04 - Contratação conduzida sem estabelecimento de <u>manual de normas e procedimentos</u> , levando a erros e omissões por parte dos diversos atores envolvidos na execução do processo de contratação, com consequente obtenção de contrato com baixa qualidade	CT#04.01 – manual de normas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas à licitação na Unidade, com especial destaque para: (a) os procedimentos que devem ser executados; (b) os itens que devem ser verificados; (c) a indicação dos dispositivos legais que tratam especificamente sobre a atividade; (d) a previsão de identificação dos responsáveis pela execução, revisão e supervisão dos procedimentos.
	CT#04.02 – Listas de verificação para auxiliar as atividades desenvolvidas pelo pregoeiro ou comissão de licitação durante a fase de seleção de fornecedor.
	CT#04.03 – Normatizar a obrigatoriedade da utilização dessas listas, as quais devem ser acostadas aos autos dos processos licitatórios.

5 – Atividade Relevante: Registros Cadastrais

Objetivo: Dispor de registro dos fornecedores de bens, executores de obras e serviços para simplificar os procedimentos de habilitação nas licitações.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#05 – Licitações realizadas sem a existência de <u>cadastro</u>	CT#05.01 – Registros cadastrais dos fornecedores, com dados relativos ao perfil do licitante.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

de fornecedores, levando a falta de informações gerenciais dos potenciais contratados, com consequente descumprimento de norma legal/princípio da isonomia e atraso na realização dos certames.

6 – Atividade Relevante: Padronização de especificações técnicas dos bens e serviços mais comuns.

Objetivo: Garantir que as aquisições observem o princípio da padronização.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#06 - Contratações sem padronização das especificações técnicas dos bens e serviços mais utilizados nos processos de aquisição, levando a multiplicidade de esforços para elaborar especificações técnicas de contratações semelhantes, com consequente dificuldade na obtenção de preço de referência ante a singularidade das especificações; qualidade ruim dada uma especificação mal elaborada.	CT#06.01 - Padronização de especificações Técnicas dos bens e serviços mais utilizados (Medicamentos, gêneros alimentícios, combustíveis, pneus, limpeza, vigilância, com apoio das diversas áreas da Entidade, para uso da equipe de planejamento da contratação nas licitações

7 – Atividade Relevante: Padronização do planejamento em contratação direta

Objetivo: Assegurar que sejam elaborados nas contratações diretas (dispensa e inexigibilidade de licitação) os mesmos artefatos (modelos) utilizados no planejamento de contratação das licitações.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#07 - Dispensa ou inexigibilidade sem elaboração dos mesmos artefatos necessários para as contratações realizadas por meio de licitação (Termo de Referência ou Projeto Básico), levando a contratação direta que não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, com consequente não recebimento do objeto que satisfaça às necessidades que originaram a contratação.	CT#07.01 – Plano de trabalho/Termo de Referência elaborado para contratações realizadas por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação

8 – Atividade Relevante: Elaboração do Termo de Referência



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Objetivo: Garantir que as demandas da Entidade sejam elaboradas após estudos técnicos preliminares materializados no Termo de Referência/TR-Projeto Básico/PB

Risco	Controle Interno Sugerido
R#08 - Contratações realizadas por licitação sem padronização do Termo de referência (TR) ou projeto básico (PB), levando a multiplicidade de esforços para realizar planejamento de licitação de objetos correlatos, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	CT#08.01 - Modelos de Termos de Referência de aquisição com elementos mínimos necessários ao cumprimento das normas aplicáveis ao processo de Planejamento da Contratação, podendo utilizar os modelos da AGU como referência.

9 – Atividade Relevante: Estimativa de quantidade de bens e serviços

Objetivo: Garantir a disponibilidade dos bens e serviços previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender as necessidades da Organização

Risco	Controle Interno Sugerido
R#09 - Falta de método para quantificação de bens e serviços a serem adquiridos, levando a estimativas de quantidades inadequadas, com consequente desperdício de recursos financeiros por sobra ou falta de bens e serviços.	CT#09.01 - Normativo estabelecendo método consistente para elaboração de <u>estimativas de quantidade de bens e serviços</u> , a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações da Unidade, inclusive nos casos de contratações diretas.

10 - Atividade Relevante: Disponibilidade Orçamentária

Objetivo da Atividade: Produzir informações que possibilitem tomada de decisões em relação às dotações orçamentárias disponíveis no exercício

Risco	Controle Interno Sugerido
-------	---------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

R#10 - Ausência de informações sobre a situação das contratações (e.g., planejada, licitada, contratada), sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível (e.g., por meio de uma planilha), levando a indisponibilidade orçamentária, com consequente impossibilidade de contratação; pagamento sem cobertura orçamentária; reconhecimento de dívidas; etc.

CT#10.01 - Controle manual ou eletrônico das informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira, incluindo informações atualizadas sobre a situação de cada contratação da organização (planejada, licitada, contratada), sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível.

11 – Atividade Relevante: Normatização de critérios para pesquisa de preços

Objetivo: Garantir que as pesquisas de preços reflitam os preços praticados no mercado

Risco	Controle Interno Sugerido
R#11 - Coleta insuficiente de preços; falta de método para tratar os preços obtidos; falta de capacitação dos servidores, <u>levando a estimativas de preços inadequadas, com consequente aceitação de preços acima da faixa praticada no mercado (sobrepço) ou superfaturamento; demora na realização da pesquisa de preços e por consequência, da licitação; itens fracassados por preço inferior ao mercado.</u>	CT#11.01 - Normativo estabelecendo procedimento consistente para elaboração de estimativas de preço, a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações da Unidade, inclusive nos casos de contratações diretas e adesões a atas de registro de preço. CT#11.02 - Capacitar os servidores envolvidos no processo de elaboração de pesquisas de preços na entidade.

12 – Atividade Relevante: Elaboração do edital e minuta do contrato

Objetivo: Garantir que a elaboração do edital atenda à legislação, observando o princípio constitucional da isonomia.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#12 - Licitações realizadas com editais não padronizados, <u>levando a multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos (e.g., aquisição de medicamentos, gêneros alimentícios, pneus, combustível, etc), com consequente esforço desnecessário para elaborar editais e repetição de erros (e.g., ante o "reaproveitamento</u>	CT#12.01 - Modelos de editais de licitação, check-list, atas de registro de preços e contratos de aquisição com elementos mínimos necessários ao cumprimento das normas aplicáveis ao processo de seleção e contratação das empresas, podendo utilizar os modelos da AGU como referência.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

de editais")	
13 – Atividade Relevante: Elaboração de Parecer Jurídico	
Objetivo: Garantir que a aprovação da minuta do edital e anexos sejam feitos em conformidade com a legislação que trata de licitações e contratos.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#13 - Falta de sistematização (Check-list) sobre o que deve ser verificado na análise da assessoria jurídica, <u>levando a</u> emissão de <u>parecer jurídico com fundamentação desarrazoada, absurda ou claramente insuficiente, com consequente</u> ineficiência e repetição de erros; recursos e impugnações; prática de ato irregular.	CT#13.01 - Lista de verificação para atuação da consultoria jurídica na emissão de pareceres de que trata o art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/1993, podendo adotar os modelos estabelecidos pela Advocacia-Geral da União.
	CT#13.02 - Parecer jurídico que evidencie que as minutas de edital e anexos foram encaminhadas e apreciadas previamente pela assessoria jurídica, em cumprimento ao art. 38 da Lei nº 8.666/93.
14 – Atividade Relevante: Publicidade do edital	
Objetivo: Garantir que o edital de licitação seja devidamente divulgado, em observância aos princípios constitucionais da isonomia e da publicidade.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#14 - Ausência de padrão para a publicação dos avisos de licitação (Check-list), <u>levando a</u> publicações intempestivas ou com informações incompletas, <u>com consequente</u> recursos e impugnações; restrição à competitividade e falta de isonomia.	CT#14.01 – Lista de verificação (Check-list) com a relação de meios de publicação, de acordo com a modalidade e tipo de licitação
	CT#14.02 – Comprovantes de publicação de edital de licitação nos meios previstos no art. 21 da Lei n. 8.666/93, anexados no processo licitatório.
	CT#14.03 – Publicação de todos os documentos que integram os processos de aquisição (e.g., solicitação de aquisição, estudos técnicos preliminares, estimativas de preços, pareceres técnicos e jurídicos etc.) na internet, a menos dos considerados sigilosos nos termos da lei, em atenção aos arts. 3º, I a V, 5º, 7º, VI e 8º, §1º, IV e §2º, da Lei 12.527/2011.
	CT#14.04 – Divulgação na internet do plano anual de aquisições e agenda de compromissos públicos do principal gestor responsável pelas aquisições.
15 – Atividade Relevante: Elaboração de políticas de aquisições	
Objetivo: Elaborar um conjunto de diretrizes estratégicas que orientam escolhas nos processos de licitação.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#15 - Contratações realizadas sem elaboração de políticas	CT#15.01 – Política de compras, estoque, sustentabilidade e compras conjuntas na Entidade.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

de aquisição (compras, estoque, sustentabilidade e compras conjuntas), levando a contratações que não contribuam para o cumprimento dos objetivos estratégicos da organização e das finalidades da licitação, com consequente ineficiência na prestação dos serviços públicos à sociedade

16 – Atividade Relevante: Designação de CPL, pregoeiro e equipe de apoio

Objetivo: Garantir que o processo licitatório seja conduzido por CPL, pregoeiro e equipe de apoio nos termos definidos na lei de licitação.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#16 - Licitações realizadas sem normas e procedimentos sobre composição e funcionamento da CPL e pregoeiro/equipe de apoio , levando a composição irregular e atuação negligente, conivente ou deficiente, com consequente processamento do certame em desacordo com as finalidades da licitação; direcionamento, conluio, fraudes, etc.	CT#16.01 – Normativo estabelecendo critérios e procedimentos para designação e formas de atuação da CPL, pregoeiro e equipe de apoio, observando os limites legais e rodízio entre os seus membros.

17 – Atividade Relevante: Análise dos documentos e comportamentos dos licitantes

Objetivo: Garantir que o processo licitatório seja realizado em obediência ao princípio constitucional da isonomia, sem ocorrência de fraudes e conluíus.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#17 - Contratações sem rotinas de verificação de elementos que comprometem o caráter competitivo , levando a adoção de práticas anticompetitivas entre as empresas licitantes, com consequente conluio e fraude à licitação, sobrepreço e superfaturamento	CT#17.01 – Listas de verificação (Check-List) de elementos que comprometem o caráter competitivo (vínculos, documentos falsos, incoerências e inconsistências), anexando no processo licitatório os procedimentos aplicados
	CT#17.02 – Apresentação pelas licitantes de declaração formal informando que a proposta foi elaborada de forma independente (declaração de independência de propostas).
	CT#17.03 – Capacitar os servidores envolvidos na licitação em técnicas de detecção de fraudes em licitação

18 – Atividade Relevante: Consulta a registros impeditivos de contratação

Objetivo: Garantir que o processo licitatório seja realizado em conformidade com a legislação, evitando a contratação de empresas impedidas, inidôneas e suspensas



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Risco	Controle Interno Sugerido
R#18 – Certame conduzido sem <u>verificação</u> , durante a fase de habilitação, de registros impeditivos da contratação , pesquisando as bases de dados disponíveis de fornecedores suspensos, inidôneos e impedidos, <u>levando a</u> participação e contratação de empresas com registro de penalidades (inidôneas, suspensas, impedidas, etc.), <u>com consequente</u> prática de conduta criminoso, ao admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo	CT#18.01 – Verificação, durante habilitação, de registros impeditivos da contratação

19 – Atividade Relevante: Habilitação e Julgamento das propostas

Objetivo: Garantir julgamento das propostas de habilitação e de preços seja realizado em conformidade com o Estatuto de licitações e Contratos

Risco	Controle Interno Sugerido
R#19 – Licitação realizada sem designação formal de equipe técnica para auxiliar a CPL/Pregoeiro 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), <u>levando a</u> exame inadequado dos documentos de habilitação e propostas de preços, <u>com consequente</u> seleção de empresas sem capacidade técnica, operacional, econômica e financeira; recursos e impugnações; atraso na conclusão da licitação.	CT#19.01 – Designação formal de equipe técnica para auxiliar a CPL ou Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (Obras, TI, medicamentos, por exemplo)

20 – Atividade Relevante: Acompanhamento gerencial das etapas do processo licitatório.

Objetivo: Produzir informações que possibilitem aos gestores a tomada de decisões; avaliar o desempenho na execução das atividades de licitação.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#20 - Ausência de acompanhamento dos prazos das etapas da licitação (tempo médio gasto em: requisição, emissão de pareceres técnicos e jurídicos, elaboração de orçamento, redação do edital, habilitação, julgamento, homologação, etc.), <u>levando a</u> falta de	CT#20.01 - <u>Acompanhamento</u> processual por meio de sistema <u>das fases da licitação</u> (requisição, emissão de pareceres técnicos e jurídicos, elaboração de orçamento, aprovação da autoridade competente, redação do edital, aprovação jurídica, habilitação, julgamento, homologação, etc.);



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

informações gerenciais da atividade de licitação, com consequente comprometimento dos objetivos estratégicos da organização e impossibilidade de avaliação do desempenho do setor de licitações.

CT#20.02 - Plataforma para operar **processos de aquisição**, com alertas que possam indicar a ocorrência de vínculo entre licitantes; ME e EPP com faturamento superior ao limite utilizando benefício indevidamente; vínculo entre licitante e servidor; empresa punida com inidoneidade, suspensão e impedimento; itens da licitação com sobrepreço; etc.

21 - Atividade: Reunião de iniciação do contrato

Objetivo: Realizar reunião de iniciação do contrato e adotar providências para a inserção da contratada na organização (e.g., credenciamento dos colaboradores).

Risco	Controle Interno Sugerido
R#21 – Contrato iniciado sem reunião para deixar claro os elementos básicos da contratação, <u>levando a</u> diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes, <u>com consequente</u> atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente.	CT#21.01 – Ata de realização de reunião de iniciação prevista no modelo de gestão do contrato e documentação de todos os esclarecimentos realizados, a qual deve ser assinada por representantes das partes contratantes.

22 – Atividade Relevante: Publicação dos extratos de contratos

Objetivo: Execução do contrato somente após a devida publicação na imprensa oficial

Risco	Controle Interno Sugerido
R#22 – Ausência de padrão para publicação dos extratos de contrato na imprensa oficial (Check-list, planilha, etc), <u>levando a</u> publicações intempestivas ou incompletas dos contratos, <u>com consequente</u> falta de transparência dos instrumentos celebrados e comprometimento da eficácia dos contratos.	CT#22.01 – Check-list ou controle manual/eletrônico dos prazos legais de publicação na imprensa oficial, anexando os comprovantes de publicação no termo de contrato.

23 – Atividade Relevante: Disponibilização da Garantia Contratual

Objetivo: Execução contratual somente após apresentação de garantia idônea para assegurar o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes de falhas em sua execução.

Risco	Controle Interno Sugerido
-------	---------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

R#23 – Contratos celebrados sem listas de verificação com os requisitos mínimos para apresentação das garantias contratuais, levando a aceitação de garantias inidôneas, com consequente prejuízo ao erário decorrente de inexecução contratual e impossibilidade de ressarcimento.

CT#23.01 – Listas de verificação para formalização dos contratos e apresentação de garantia contratual, de modo que o servidor responsável tenha um referencial claro para atuar na fase da referida formalização.

24 – Atividade Relevante: Formalização dos Papéis da fiscalização contratual

Objetivo: Formalização dos papéis dos atores que devem atuar na fase de fiscalização do contrato.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#24 – Contratação conduzida sem nomeação dos atores que devem atuar na fiscalização do contrato, levando a questionamento da legitimidade dos atos praticados na execução do contrato, com consequente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato pela atuação dos agentes públicos sem designação	CT#24.01 – Nomeação pela autoridade competente dos representantes da organização que atuarão na fiscalização do contrato, assim como seus substitutos eventuais.

25 – Atividade Relevante: Capacidade e disponibilidade para fiscalizar

Objetivo: Atuação de fiscais de contrato com tempo disponível e capacidade para exercer suas atividades.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#25 – Contratação conduzida por fiscais de contrato designados sem competências necessárias e tempo suficientes para desempenhar as atividades, levando a fiscalização inadequada dos aspectos sob sua responsabilidade, com consequente não detecção de descumprimento do contrato pela contratada; responsabilização solidária da Administração pelos encargos previdenciários e subsidiária pelos encargos trabalhistas; Impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato.	CT#25.01 – Fiscais de contrato com capacitação adequada e tempo disponível para exercer os vários papéis na fiscalização contratual. CT#25.02 – Representante da administração que for nomeado para atuar na fiscalização ou gestão contratual que não detenha competências para tal notifica formalmente autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência.

26 – Atividade Relevante: Alterações Contratuais

Objetivo: Alterações do contrato realizadas em conformidade com as cláusulas definidas no instrumento, legislação e jurisprudência dos Tribunais.

Risco	Controle Interno Sugerido
-------	---------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

R#26 – Ausência de lista de verificação para avaliar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo) com exigências legais; inexistência de planilha/sistemas com controle dos prazos de vigência dos contratos, levando a alterações contratuais fora do prazo, sem justificativas, com consequente execução do objeto sem cobertura contratual; contrato verbal.

CT#26.01 – Lista de verificação (checklist) com a finalidade de verificar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo/Apostilamento) com as formalidades legais.

27 – Atividade Relevante: Controle da ata de registro de preços

Objetivo: Garantir que as aquisições de bens por meio de Sistema de Registro de Preços sejam realizadas nas quantidades, especificações e preços registrados em Ata de Registro de Preços - ARP.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#27 – Aquisição de bens e serviços por meio de SRP sem controle (manual ou eletrônico) do saldo das Atas de Registro de Preços – ARP, levando a gestão irregular da ARP, com consequente aquisição de bens e serviços não contemplados em ata, superiores ao limite pelo contratante e pelos caronas, etc.	CT#27.01 – Controle (manual ou eletrônico) dos saldos/quantidades das atas de registro de preços, quantidade de adesões, requisições de fornecimento, emissão de nota de empenho, comunicação com o fornecedor, etc.

28 – Atividade Relevante: Recebimento provisório e definitivo do objeto

Objetivo: Realização de pagamentos somente após a efetiva execução contratual e recebimento provisório e definitivo do objeto.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#28 – Inexistência de critérios definidos na fase de planejamento da contratação para realização dos aceites provisórios e definitivos, levando a inexecução total ou parcial do objeto e incompatibilidade entre o que foi realizado e as especificações ajustadas no contrato, com consequente superfaturamento quantitativo ou qualitativo; pagamento por serviços não prestados.	CT#28.01 – Listas de verificação para os aceites provisório e definitivo elaborados na etapa de planejamento da contratação, de modo que o fiscal e a comissão de recebimento tenham um referencial claro para atuar na fase de fiscalização do contrato.

29 – Atividade Relevante: Responsabilização de Entes Privados

Objetivo: Produzir informações que possibilitem a tomada de decisões em relação a empresas com possibilidades de penalização



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Risco	Controle Interno Sugerido
R#29 – Falta de normatização sobre condução de processo de penalização ; ausência de capacitação dos servidores sobre responsabilização de entes privados, <u>levando a</u> descumprimento dos princípios do devido processo legal e do contraditório e ampla defesa; falta de penalização <u>com consequente</u> fragilidade na instrução processual de penalização de empresas; ineficácia do sistema sancionador; fortalecimento da cultura da impunidade.	CT#29.01 – Normativo do processo administrativo para aplicação de penalidades por conduta irregular em processos licitatórios
	CT#29.02 – Capacitação dos agentes envolvidos com contratações sobre aplicação de penalidades administrativas a licitantes e fornecedores

30 – Atividade Relevante: Regularidade fiscal da contratada

Objetivo: Verificação da regularidade fiscal da contratada antes da realização de cada pagamento

Risco	Controle Interno Sugerido
R#30 – Pagamentos realizados sem consulta à regularidade fiscal do contratado , <u>levando a</u> pagamento a fornecedor em débito com a fazenda pública, <u>com consequente</u> impossibilidade de a administração rescindir o contrato por descumprimento de cláusula contratual (manutenção das condições de regularidade) e dificuldade de a fazenda se ressarcir de valores devidos.	CT#30.01 – Fiscal (administrativo) realiza consulta para verificar a manutenção da regularidade fiscal antes de cada pagamento e, em caso de irregularidade, executa os procedimentos previstos no contrato.

31 – Atividade Relevante: Segregação de Funções

Objetivo: Garantir que as atividades desempenhadas pelos servidores envolvidos nas contratações públicas sejam realizadas observando o princípio da segregação de função.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#31 – Aquisição realizada sem a correta distribuição de papéis e responsabilidade entre os atores (Organograma e Regimento Interno, políticas e procedimentos), <u>levando a</u> execução de atividades e funções incompatíveis pela mesma pessoa, <u>com consequente</u> erros, fraudes, desperdícios em decorrência da atividade desempenhada por uma área ou pessoa sem a checagem por outra.	CT#31.01 – Separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis, tais como autorização, aprovação, execução, controle e registro de operações.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

32 – Atividade Relevante: Plano Anual de capacitação	
Objetivo: Contribuir de maneira preventiva e pedagógica com o aperfeiçoamento da gestão de riscos e controles internos na atividade de licitações e contratos das Entidades.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#32 – Pessoal com qualificação inadequada, levando a contratações desvantajosas para a Administração (e.g., objetos mal especificados, modelo que não permite adequada gestão contratual, preços elevados), com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	CT#32.01 – Plano Anual de Capacitação para a organização, em especial, para aqueles que desempenham papéis ligados à área de aquisições, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços, bem como identificação de fraudes, conluíus e outros ilícitos relacionados às contratações da entidade.
	CT#32.02 – Medidas de incentivo à participação do público interno nos eventos de capacitação relacionados à gestão de aquisições na Entidade.
	CT#32.03 – Material de referência atualizado (livros, revistas, consultoria especializada, etc)
	CT#32.04 – Participação dos servidores da entidade em comunidade de prática em Compras Públicas, a exemplo da ENAP (https://comunidades.enap.gov.br) e NELCA (www.nelca.vai.la).

Fonte: Elaboração própria com base no RCA do TCU



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.5	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS Conhecimentos Específicos/Base Legal : Instrução Normativa nº 56/2018, e atualização. Legislações do Ministério da Previdência Legislação Municipal nº. 2.697, de 16 de outubro de 2017. Constituição Federal de 1.988.	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes, referente aos descontos e os devidos repasses, assim como sua contabilização. Relevância: o atendimento integral a legislação relativa a aplicação dos recursos. O resultado esperado: Contabilização correta da contribuição previdenciária, descontos das quotas dos servidores de acordo com a lei e o repasse em dia.	Verificar: a) se houve contabilização indevida ou não contabilização da contribuição previdenciária patronal devida a previdência geral e/ou própria; b) se não houve pagamento da contribuição previdenciária patronal à previdência geral e/ou própria ; c) as quotas de contribuição previdenciária descontadas dos segurados não foram repassadas à previdência geral e/ou própria.	Objetivo Garantir que a contabilização da contribuição previdenciária, descontos das quotas dos servidores estejam de acordo com a lei e o repasse em dia. Escopo Análise quadrimestral com parecer quadrimestral.			X		X		X

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Quadr.	2º Quadr.	3º Quadr.
1.5.1	AVALIAR OS CONTROLES INTERNOS MANUALIZADOS E MAPEADOS DO PREVILUCAS: - Manualização e Mapeamento de Processo: Gestão da Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários; - Manualização e Mapeamento de Processo de Concessão: Salário Maternidade; - Manualização e Mapeamento de Processo De Concessão De Auxílio-Doença; - Manualização e Mapeamento de Processo: Gestão Atuarial;	Risco: A inobservância dos procedimentos manualizado e mapeado pelo ente, poderá acarretar erros, falhas e/ou inconformidades que poderão gerar danos ao erário. Relevância: o atendimento integral aos manuais e mapeamentos aprimorar os controles internos nas respectivas áreas manualizadas e mapeadas. O resultado esperado: Aprimoramento dos controles internos das áreas manualizadas e mapeadas.	Verificações: a) Verificar no decorrer dos quadrimestres de 2022 se os servidores do RPPS estão observando os procedimentos de controles internos manualizados e mapeados pelo ente; b) Verificar por amostragem no decorrer dos quadrimestres de 2022 se os processos das áreas manualizadas e mapeadas estão em conformidade com os respectivos manuais.	Objetivo Examinar a efetividade dos controles internos das áreas manualizadas e mapeadas do PREVILUCAS. Escopo - Análise quadrimestral e incluir no parecer da Controladoria; - Bem como, se for o caso emitir relatório de auditoria das inconformidades observadas no decorrer das análises realizadas.		X		X



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

- Manualização e Mapeamento de Processo: Revisão de Pensão Por Morte;							
- Manualização e Mapeamento de Processo de Revisão De Aposentadorias;							
- Manualização e Mapeamento de Processo de Concessão de Aposentadorias;							
- Manualização e Mapeamento de Processo: Concessão de Pensão Por Morte;							
- Manualização e Mapeamento de Processo: Tecnologia da Informação T.I- Plano De Contingencia;							
- Manualização e Mapeamento de Processo: Resgates Financeiros;							
- Manualização e Mapeamento de Processo: Elaboração e							



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Aprovação da Política de Investimentos Anual; - Manualização e Manualização de Processo: Novos Aportes Financeiros; - Manualização e Mapeamento dos Procedimentos Administrativos do Comitê de Investimentos do Previlucas; - Manualização e Mapeamento de Processo: Aportes Financeiros Periódicos.							
Responsável: Unidade Central de Controle Interno							

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.6	DÍVIDA ATIVA: Entes da Administração Direta e Indireta Conhecimentos Específicos/Base Legal : Instrução Normativa nº 34/2010 e atualização, CF, Lei 4320/64, LRF e legislação correlata.	Riscos: Não registro dos devedores no livro da dívida ativa tributária e não tributária, levando a não contabilização, com consequência não ter suporte para sua efetiva cobrança dando prejuízo ao erário.	<u>Monitoramento do RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAINT.</u> Nova Auditoria para averiguações	Objetivo Garantir o efetivo cumprimento das ações propostas no RAINT Escopo <u>Monitoramento do RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAINT</u> Nova Auditoria para avaliar os controles.			X			X	

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.7	RESTOS A PAGAR: Entes da Administração Direta e Indireta Conhecimentos Específicos/Base Legal : Lei 4320/64, CF, LRF.	Riscos: Restos a Pagar contabilizados sem cobertura financeira, levando ao não cumprimento da legislação, com possíveis apontamentos pelos órgãos fiscalizadores interferindo na aprovação das contas. Relevância: Disponibilidades financeiras para honrar os compromissos de Restos a Pagar. Resultados Esperados: controle rigoroso dos Restos a Pagar Processados.	<u>Monitoramento dos Restos a Pagar no fechamento do 3º Quadrimestre</u>	Objetivo: Analisar se os Restos a Pagar registrados tem cobertura financeira suficiente para honrar os compromissos. Escopo Monitoramento dos Restos a Pagar no fechamento do 3º Quadrimestre, da administração Direta e Indireta.			X				X

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023
- Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.8	EDUCAÇÃO Conhecimentos Específicos/Base Legal : Art.212 da CF. LDB-9424/96 e alterações. Demais legislações	Risco: a) inobservância dos procedimentos legais na utilização das fontes da receitas na classificação correta da despesa, levando a custear despesas imprópriamente na MDE, com possíveis apontamentos dos órgãos fiscalizadores. Risco: b) aplicação incorreta dos recursos do FUNDEB, de Convenios e Programas, levando a classificação incorreta das despesas não atendendo a legislação específica de cada recurso, podendo interferir na aprovação das contas como no caso FUNDEB, e devolução de recursos dos convenios e programas. Risco c) Não atingimento do limite de 25% na MDE conforme art. 212 CF, levando aplicação dos recursos sem o confronto receita&despesas, com consequente reprovação das contas de Gestão e de Governo. Risco: d) Execução do convênio em desacordo com o Plano de Trabalho levando ao desvio de finalidade que foi proposto comprometendo a correta aplicação dos recursos públicos	Verificar: a) Verificar se houve despesas custeadas com recursos próprios classificadas imprópriamente como manutenção e desenvolvimento do ensino; b) Verificar a correta aplicação dos recursos do FUNDEB, assim como, de convênios e programas; c) Verificar cálculo dos limites da educação (Art. 212-CF); d) Verificar a prestação de contas dos recursos repassados aos conselhos deliberativos e as associações de pais e mestres das unidades escolares municipais.	Objetivo Analisar o atendimento integral a legislação relativa a aplicação dos recursos por fontes na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino. Escopo Serão examinados por amostragem aleatória processos de receitas e despesas, aplicadas na MDE e FUNDEB. O cálculo de verificação dos limites será verificada trimestralmente, e relatados trimestralmente nos pareceres desta controladoria e apresentado em audiência pública.							
Responsável: Unidade Central de Controle Interno											



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.8.1	LOGISTICA DA MERENDA ESCOLAR Conhecimentos Especificos/Base Legal : Resolução FNDE nº 26/2013. Norma Interna Nº: 32/2010. Programa PNAE. Resolução CFN nº 465/2010.	MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES APRIMORA-TCE/MT TABELA 03.	<u>Monitoramento do RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAINT.</u> Novos procedimentos de Auditoria Interna	Objetivo Garantir a boa aplicação dos recursos do PNAE na finalidade proposta. Escopo <u>Monitoramento do RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAINT</u> Procedimentos de auditoria com a Matriz de Riscos, avaliando a maturidade dos Controles Internos.					X		
Responsável: Unidade Central de Controle Interno											



TABELA 03

MATRIZ DE RISCOS- MERENDA ESCOLAR

1 - Atividade: Coordenação das ações de alimentação escolar	
Objetivo: Assegurar que as atividades de coordenação das ações de alimentação escolar seja realizada por nutricionista habilitado, devidamente vinculado ao setor de alimentação escolar da Secretaria de Educação e cadastrado no Sistema de Cadastro de Nutricionista da Alimentação Escolar (SINUTRI).	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#01 - Coordenação e realização de ações da alimentação escolar por profissionais não habilitados.	CT#01.01 – Existência de nutricionista Responsável Técnico pelo PNAE, vinculado ao setor de alimentação escolar
	CT#01.02 – Parâmetro numérico mínimo de nutricionistas em conformidade com a Resolução CFN nº 465/2010
2 - Atividade: Elaboração do Cardápio	
Objetivo: Garantir que os alimentos utilizados na alimentação escolar sejam adequados para suprir as necessidades nutricionais dos alunos	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#02 - Preparo e fornecimento de merenda escolar que não atenda a necessidade nutricional dos alunos (cardápios).	CT#02.01 – Elaboração de estudos de perfil epidemiológico dos alunos atendidos, identificando aqueles com obesidade, desnutrição, diabetes, hipertensão, etc.
	CT#02.02 – Elaboração de Fichas Técnicas de Preparo – FTP.
	CT#02.03 - Cardápio elaborado por nutricionista da Entidade Executora a partir das FTP's, adaptado para atender alunos com necessidades nutricionais específicas.
	CT#02.04 – Realização de treinamentos para merendeiras para utilizar a FTP, a fim de padronizar a preparação da merenda.
3 - Atividade: Educação Alimentar e Nutricional	
Objetivo: Estimular a adoção voluntária de práticas e escolhas alimentares saudáveis.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Risco	Controle Interno Sugerido
R#03 - Desconhecimento de práticas e escolhas alimentares saudáveis, comprometendo a boa saúde e a qualidade de vida do aluno.	CT#03.01 – Realização de cursos, palestras, oficinas culinárias, teatros, gincanas, jogos a todos os atores envolvidos na alimentação escolar.
	CT#03.02 – Realização hortas escolares pedagógicas e inclusão do tema “alimentação saudável” no currículo escolar.

4 - Atividade: Realização de Teste de Aceitabilidade

Objetivo: Assegurar uma alimentação saudável e aceita pelos alunos.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#04 - Fornecimento de alimentos da merenda escolar com alta rejeição pelos alunos.	CT#04.01 – Aplicação de teste de aceitabilidade do cardápio, planejamento e coordenado pelo nutricionista da Entidade Executora.

5 - Atividade: Disponibilização de Recursos Financeiros

Objetivo: Garantir a disponibilização de recursos financeiros para execução das atividades da Alimentação Escolar.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#05 – Recursos insuficientes para execução PNAE	CT#05.01 – Realização de aporte tempestivo de recursos financeiros por parte da Entidade executora
	CT#05.02 – Atuação efetiva do CAE na verificação dos aportes financeiros pela EEx.

6 - Atividade: Movimentação financeira dos recursos descentralizados para a conta do PNAE

Objetivo: Utilização adequada dos recursos para aquisição de gêneros alimentícios destinados ao programa

Risco	Controle Interno Sugerido
R#06 - Execução financeira dos recursos de forma irregular	CT#06.01 - Existência de manuais com normas e procedimentos prevendo período de realização da conciliação bancária, formas de movimentação financeira, responsáveis por movimentação dos recursos, atesto, conferência dos documentos da liquidação.
	CT#06.02 - Conciliação bancária da conta realizada por setor diverso.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

7 - Atividade: Padronização de especificações mais comuns.

Objetivo: Garantir que as aquisições observem o princípio da padronização.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#07 - Contratações sem padronização das especificações dos gêneros alimentícios, levando a multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes, com consequente esforço desnecessário para elaborar especificações da contratação	CT#07.01 - Padronização de especificações dos gêneros alimentícios, com apoio das diversas Unidades do Município, para uso da equipe de planejamento da contratação nas licitações do PNAE

8 - Atividade: Programação de compras de gêneros alimentícios

Objetivo: Garantir a disponibilidade dos alimentos previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender as necessidades dos alunos

Risco	Controle Interno Sugerido
R#08 - Estimativa de quantidade de gêneros alimentícios sem conhecimento da demanda real dos alunos, impedindo a disponibilização da quantidade necessária de alimentos ao público alvo do PNAE.	CT#08.01 - Elaboração de pauta, lista ou relação de compras pelo nutricionais, com demonstração do cálculo efetuado para estimar as quantidades dos gêneros alimentícios a serem adquiridos

9 - Atividade: Normatização de critérios para pesquisa de preços

Objetivo: Garantir que as pesquisas de preços reflitam os preços praticados no mercado

Risco	Controle Interno Sugerido
R#09 - Coleta insuficiente de preços de gêneros alimentícios, levando a estimativas sem embasamento, resultando na aceitação de preços acima do preço de mercado	CT#09.01 - Elaboração de normativo estabelecendo procedimento consistente para elaboração de estimativas de preço , a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações da Unidade, inclusive nos casos de contratações diretas e adesões a atas de registro de preço.
	CT#09.02 - Capacitar os servidores envolvidos no processo de elaboração de pesquisas de preços na entidade.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

10 - Atividade Relevante: Elaboração do edital e minuta do contrato	
Objetivo da Atividade: Garantir que a elaboração do edital atenda a legislação	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#10 - Editais para aquisição de gêneros alimentícios sem padrão, levando a multiplicidade de esforços e repetição de erros.	CT#10.01 - Formulação de modelos de editais de licitação, check-list, atas de registro de preços e contratos de aquisição com elementos mínimos necessários ao cumprimento das normas aplicáveis ao processo de seleção e contratação das empresas, podendo utilizar os editais-padrão da AGU como referência.

11 - Atividade: Habilitação e Julgamento das propostas	
Objetivo: Garantir julgamento adequado.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#11 - Exame inadequado dos documentos de habilitação e propostas de preços.	CT#11.01 - Designação formal de equipe técnica para auxiliar a CPL ou Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de gêneros alimentícios.

12 - Atividade: Análise das licitantes a fim de identificar situações que comprometam o caráter competitivo e evitem a participação de empresas impedidas de licitar.	
Objetivo: Garantir que o processo licitatório seja realizado em obediência ao princípio constitucional da isonomia, sem ocorrência de fraudes e conluíus.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#12 - Existência de conluio ou adoção de práticas anti-competitivas entre as empresas licitantes, fraudando ou frustrando o caráter competitivo da licitação.	CT#12.01 - Rotinas para verificação (listas de verificação) de elementos que comprometem o caráter competitivo (vínculos, documentos falsos, incoerências e inconsistências), anexando os procedimentos aplicados no processo licitatório.
	CT#12.02 - Exigir dos licitantes a apresentação de declaração formal informando que a proposta foi elaborada de forma independente (declaração de independência de propostas).
	CT#12.03 - Verificação, durante habilitação, de registros impeditivos da contratação.
	CT#12.04 - Capacitar os servidores envolvidos na licitação em técnicas de detecção de fraudes em licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

13 - Atividade: Responsabilização de Entes Privados	
Objetivo: Produzir informações que possibilitem a tomada de decisões em relação a empresas com possibilidades de penalização.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#13 - Ausência de instauração e/ou de procedimentos padronizados de processos administrativos de penalização de fornecedores por conduta irregular na licitação, levando a cultura de impunidade entre os fornecedores ou processos juridicamente frágeis.	CT#13.01 - Normativo do processo administrativo para aplicação de penalidades por conduta irregular em processos licitatórios.
	CT#13.02 - Capacitação dos agentes envolvidos com contratações sobre aplicação de penalidades administrativas a licitantes e fornecedores.
14 - Atividade: Aquisição de alimentos da Agricultura Familiar.	
Objetivo: Fomentar a Agricultura Familiar na região, promovendo o desenvolvimento da atividade agrícola de maneira sustentável.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#14 - Impedimento de acesso dos agricultores familiares às compras das Entidades Executoras.	CT#14.01 - Articulação entre os atores sociais (EEx, controle social, secretaria de agricultura, etc) para fomentar aquisições de no mínimo 30% da agricultura familiar pela EEx.
	CT#14.02 - Mapear os produtos da agricultura familiar local na Secretaria de Agricultura, EMATER local ou nas organizações da agricultura familiar, para facilitar sua inclusão nos cardápios.
15 - Atividade: Formalização dos Papéis	
Objetivo: Formalização dos papéis dos atores que devem atuar na fase de gestão do contrato.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#15 - Fiscais de contrato atuando sem designação formal, levando ao questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual.	CT#15.01 - Nomeação pela autoridade competente dos representantes da organização que atuarão na fiscalização do contrato , assim como seus substitutos eventuais.
16 - Atividade: Recebimento dos gêneros alimentícios.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Objetivo: Assegurar que as atividades de recebimento dos gêneros alimentícios sejam realizadas de forma adequada.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#16 - Recebimento de alimentos em desconformidade com as especificações do objeto e com a proposta da contratada.	CT#16.01 - Existência de Comissão/servidor com formação técnica designada para recebimento dos alimentos, apoiada em instrumentos adequados para recebimento do objeto, objetivando avaliar as especificações, prazos de validade, data de entrega, etc.

17 - Atividade: Armazenamento, Controle e Distribuição.	
Objetivo: Assegurar que as atividades de estocagem, segurança e conservação dos alimentos sejam realizadas de forma adequada.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#17 - Perda, alteração da qualidade e desvio de gêneros alimentícios em função de problemas na infraestrutura das escolas (cozinha e estoque).	CT#17.01 – Estrutura física do local de armazenamento (Estoque) em conformidade com boas práticas para serviços de alimentação (RDC Anvisa nº 216/2004).
	CT#17.02 – Estrutura física do local de preparo das refeições (cozinha) em conformidade com boas práticas para serviços de alimentação (RDC Anvisa nº 216/2004).

18 - Atividade: Controle de Estoque	
Objetivo: Assegurar a estrutura necessária para realizar o controle de estoque dos gêneros alimentícios.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#18 – Falta de informações gerenciais do estoque de gêneros alimentícios.	CT#18.01 – Utilização de sistema informatizado de controle de estoque dos gêneros alimentícios ou controle manual.

19 - Atividade: Distribuição dos alimentos do depósito central para as escolas	
Objetivo: Garantir a entrega dos alimentos tempestivamente para preparação da merenda escolar.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#19 – Demora na distribuição dos alimentos (do depósito central para as escolas).	CT#19.01 – Disponibilidade de veículos em quantidade adequada para o transporte de alimentos para as escolas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

20 - Atividade: Elaborar manual de normas e procedimentos do PNAE.	
Objetivo: Garantir normas e padrões nas execução das atividades.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#20 - Realização das atividades do PNAE sem atender ao princípio da padronização (manuais e listas de verificação), levando a erros nas atividades e retrabalho, podendo resultar em danos ou atos ilegais.	CT#20.01 - Elaboração de um manual de normas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas ao PNAE na Unidade, com especial destaque para: (i) procedimento de conferência no recebimento dos alimentos no depósito central e nas escolas; (ii) procedimento de devolução para o fornecedor (no caso do depósito) e para o depósito central (no caso das escolas); (iii) controle de estoque; (iv) definição do papel do fiscal do contrato; (v) novas obrigações da secretaria de controle interno (ou órgão equivalente); (vi) regras relacionadas à higiene da cozinha e do local de armazenamento; (vii) regras relacionadas ao armazenamento correto dos alimentos; (viii) frequência da visita da nutricionista às escolas; (ix) obrigatoriedade da utilização das fichas técnicas de preparo e sua disponibilização nas cozinhas; (x) periodicidade e forma de atuação da vigilância sanitária no controle de qualidade dos alimentos.
21 - Atividade: Inventário Físico.	
Objetivo: Assegurar que a quantidade de alimentos encontrada nas prateleiras coincide com a quantidade registrada nos controles.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#21 - Saldo físico real de estoque de gêneros alimentícios em desacordo com os registros de saldo e movimentação nas planilhas e sistemas informatizados.	CT#21.01 - Realização de inventários de acordo com cada situação específica, com vista a fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial dos gêneros alimentícios.
22 - Atividade: Elaboração e entrega da prestação de contas.	
Objetivo: Prestar contas dos recursos do PNAE recebidos da União a título de complementação.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#22 - Prestação de contas incompleta, imprecisa ou intempestiva.	CT#22.01 - Existência de check-list ou fluxo definindo os atos necessários à elaboração completa e tempestiva da prestação de contas no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC - Online).



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	CT#22.02 – Revisão independente dos documentos da prestação de contas por servidor diverso do responsável por sua elaboração.
--	--

23 - Atividade: Arquivo da prestação de contas.

Objetivo: Guarda e conservação da prestação de contas do PNAE.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#23 – Perda/extravio/furto dos processos/documentos relativos ao PNAE.	CT#23.01 – Estrutura física e tecnológica adequada para guarda dos documentos da prestação de contas do PNAE.

24 - Atividade: Composição e Estrutura do CAE

Objetivo: CAE com composição adequada para zelar pela qualidade dos alimentos oferecidos e acompanhar a aceitação dos cardápios pelos escolares.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#24 – Inobserância do percentual de participação entre representantes do governo e da sociedade civil na composição do CAE e estrutura inadequada.	CT#24.01 – Estrutura adequada de recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos.
	CT#24.02 – Atas de reunião do CAE evidenciando a participação efetiva de todos os segmentos representados.

25 - Atividade: Atuação e Funcionamento do CAE.

Objetivo: CAE atuando efetivamente na fiscalização da execução do PNAE.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#25 – "Captura" do CAE por interesses políticos locais, comprometendo sua efetiva atuação.	CT#25.01 – Atas de Reunião e Parecer do CAE evidenciando efetiva atuação.
	CT#25.02 – Elaboração do Regimento Interno do CAE.
	CT#25.03 – Capacitação periódica dos conselheiros.



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.9	SAÚDE Conhecimentos Específicos/Base Legal : (§ 1º, Art. 77 ADCT da CF – Resolução 316/2002- Conselho Nacional de Saúde) e demais legislações Resolução 08/2016 TCE	Risco: a) inobservância dos procedimentos legais na utilização das fontes da receitas na classificação correta da despesa, levando a custear despesas imprópriamente na SAÚDE, com possíveis apontamentos dos órgãos fiscalizadores. Risco: b) Execução do convenio em desacordo com o Plano de Trabalho levando ao desvio de finalidade que foi proposto comprometendo a correta aplicação dos recursos públicos Risco c) Não atingimento do limite de 15% na MDE conforme art. 212 CF, levando aplicação dos recursos sem o confronto receita&despesas, com consequente reprovação das contas de Gestão e de Governo.	Verificar: a) Verificar se houve despesas classificadas imprópriamente em ações e serviços públicos de saúde; b) Verificar se os recursos de convênios e programas destinados à saúde foram aplicados integralmente na sua finalidade. c) verificar cálculo dos limites da saúde de acordo com a lei.	Objetivos Assegurar a formalização dos processos de despesas em conformidade com a legislação pertinente e sua correta aplicação por fontes. Escopo Serão examinados por amostragem aleatória processos de receitas e despesas, aplicados na Saúde. O cálculo de verificação dos limites será verificada trimestral, e relatado trimestralmente nos pareceres desta controladoria.			X		X		X

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI – PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 – Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º	2º	3º	4º	5º	6º
						Bim	Bim	Bim	Bim	Bim	Bim
1.9.1	LOGÍSTICA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICOS, FARMÁCIA CENTRAL e FARMÁCIA SATELITE Conhecimentos Específicos/Base Legal : Instrução Normativa-SCL nº 26/2010 (Controle Interno). Instrução Normativa-SSP nº 09/2007 e nº 10/2007 (Controle Interno). RESOLUÇÃO NORMATICA TCE Nº 08/2016 - E, demais legislações correlatas.	MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES APRIMORA-TCE/MT TABELA 04. PLANEJAMENTO DE AUDITORIA BASEADA EM RISCOS. AVALIAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NA LOGISTICA DE MEDICAMENTOS E MAT. MÉDICOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT ANEXO II	<u>Monitoramento do RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAINT.</u> Novos procedimentos de Auditoria conforme Planejamento de Auditoria ANEXO II	Objetivo Garantir a avaliação da maturidade dos controles internos através do monitoramento contínuo dos riscos. Avaliar os riscos e controles internos da logística de medicamentos e materiais médicos , quanto a seleção, programação, aquisição, armazenamento, recepção de medicamentos, controle, distribuição, dispensação, prescrição. Conforme ANEXO II				X			
Responsável: Unidade Central de Controle Interno											



TABELA 04

AValiação de controles internos - TCE/MT

MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES - LOGÍSTICA DE INSUMOS DA SAÚDE (MEDICAMENTOS)

1. CICLO: PLANEJAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA.

1.1 - Atividade Relevante: Elaboração do Plano Municipal de Saúde.

Objetivo da Atividade: Assegurar que o planejamento da assistência farmacêutica seja realizado com conformidade com as normas legais, contemplando as metas, cronograma e indicadores.

1.1.1 - Risco: Aquisição de medicamentos sem definição da Programação Anual das ações e serviços de saúde; incompatibilidade entre a percepção do governo com as necessidades da população.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Existência de um plano municipal de saúde atualizado na prefeitura, com capítulo específico sobre assistência farmacêutica e aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde - CMS.	A execução das ações e serviços de saúde estão sendo realizadas com base em planejamento municipal da assistência farmacêutica (Plano Municipal de Saúde - PMS), devidamente aprovado pelo CMS?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo: 2.1 solicitar cópia documental e/ou virtual do documento aprovado para análise; 3) Se negativo, preencher a resposta e anotar em observações os motivos/dificuldades da não elaboração do PMS.



2. CICLO: SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS

2.1. Atividade Relevante: Elaboração da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (Remume).

Objetivo da Atividade: Estabelecer a relação municipal de medicamentos, de modo a assegurar o acesso da população aos mesmos.

2.1.1 - Risco: Seleção de medicamentos não elaborada com base no perfil epidemiológico e nosológico; Relação de medicamentos desatualizada; falta de divulgação da Remume.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Existência de uma Relação Municipal de Medicamentos - Remume, elaborada por uma comissão terapêutica, com base no perfil epidemiológico e nosológico do município, entre outros fatores. Obs.: a Remume deve ser compatível com a Remane.	A Remume foi elaborada por comissão permanente de profissionais (Comissão de Farmácia e Terapêutica), com base em estudos de perfil epidemiológico e nosológico do município e está atualizada?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo: 2.1 solicitar cópia documental e/ou virtual do documento elaborado. 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar em observações os motivos/dificuldades da não realização da Remume por comissão e perfil epidemiológico.

2.1.2 - Risco: Excesso de judicialização, levando ao aumento de gastos com aquisição de medicamentos e consequente comprometimento da programação de compras.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Existência de registros de controle dos medicamentos decorrentes de decisões judiciais, para possibilitar a atualização da remume ou a cobrança de recomposição do erário municipal junto aos	A prefeitura mantém controle dos medicamentos adquiridos em decorrência de decisões judiciais, de modo a promover a recomposição ao erário	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo: 2.1 solicitar cópia documental e/ou virtual do documento elaborado. 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar em observações os motivos/dificuldades da não realização o controle dos medicamen-



entes federal ou estadual.	municipal, assim como possibilitar a atualização da Remume?	tos decorrentes de decisão judicial.
----------------------------	---	--------------------------------------

2.2. Atividade Relevante: Controle de demandas reprimidas (não atendidas) de medicamentos.

Objetivo da Atividade: Assegurar instrumentos para a Prefeitura identificar se novos medicamentos estão se tornando necessários para a população.

2.2.1 - Risco: Falta de medicamentos importantes para a população, prejudicando a adesão ao tratamento e consequentemente à resolubilidade terapêutica.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Existência de registros de controle de demanda reprimida (não atendida) por parte da prefeitura (eletrônico ou manual).	A prefeitura dispõe controle das demandas reprimidas (não atendidas) de medicamentos?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, confirmar a existência de controles de demanda reprimida e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar em observações os motivos/dificuldades da não existência de controle de demandas reprimidas.

2.3. Atividade Relevante: Divulgação da Remume para os médicos das UBS.

Objetivo da Atividade: Garantir que os medicamentos prescritos pelos médicos sejam da Remume e estejam disponíveis nas farmácias.

2.3.1 - Risco: Falta de medicamentos, obrigado a população a comprar na rede privada com recursos próprios; inviabilidade do tratamento para o paciente, caso não possa arcar com os custos dos fármacos.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Divulgação da Remume para os médicos das	Há divulgação da relação de medica-	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, confirmar a



UBS.	mentos elaborada pela prefeitura (Remume) aos médicos das UBS?	existência da divulgação da Remume e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar no campo observações os motivos/dificuldades da não divulgação da relação de medicamentos.
------	--	---

3. CICLO: PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS

3.1. Atividade Relevante: Programação de compras dos medicamentos.

Objetivo da Atividade: Garantir a disponibilidade dos medicamentos previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender as necessidades da população.

3.1.1 - Risco: programação de compras de medicamentos sem conhecimento da demanda da população, impedindo a disponibilização da quantidade necessária de medicamentos a população.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Planejamento de aquisição elaborada com base em dados de consumo, demanda atendida e não atendida de cada produto, incluindo sazonalidades e estoques existentes, perfil epidemiológico local, entre outros.	A prefeitura programa suas compras de medicamentos com base em critérios técnicos?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, confirmar a existência de documentos que materialize esse controle e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar no campo observações os motivos/dificuldades existentes.

4. CICLO: AQUISIÇÃO (PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E CONTRATO)

4.1. Atividade Relevante: Elaboração do Termo de Referência

Objetivo da Atividade: Garantir que as demandas da prefeitura sejam elaboradas após estudos técnicos preliminares materializados no Termo de Referência - TR, especialmente quanto a padronização de nomenclatura dos medicamentos e unidade de fornecimento.



4.1.1 - Risco: realização de licitação sem padronização da nomenclatura dos medicamentos, podendo resultar em aquisição em desacordo com as especificações requeridas.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Existência de relação padronizada de medicamentos para servir de referência para a licitação.	A prefeitura padronizou as nomenclaturas e unidades de fornecimento dos medicamentos para aquisição por meio de processos licitatórios?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, confirmar a existência de relação padronizada na análise dos processos licitatórios selecionados e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar os motivos/dificuldades da não realização.

4.2. Atividade Relevante: Realização de pesquisa de mercado de valores e quantidades.

Objetivo da Atividade: Garantir que as pesquisas de preços realizadas previamente à licitação reflitam os preços praticados no mercado.

4.2.1 - Risco: Coleta insuficiente de preços, levando a estimativas sem o devido embasamento, resultando na aceitação de preços acima da faixa de preços praticada no mercado.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação



Existência de normativo estabelecendo procedimento consistente para elaboração de estimativas de preço (ex.: a) no mínimo 03 (três) fornecedores; b) pesquisar valores adjudicados ao próprio órgão e a outros órgãos públicos, a exemplo do Comprasnet (consulta de atas de registros de preços; c) Expurgar os preços muito inferiores e muito superiores ao corrente no mercado), a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações do órgão, inclusive nos casos de contratações diretas e adesões a atas de registro de preço.	1) A Prefeitura normatizou os critérios para realização de pesquisa de preços prévia a realização das licitações, dispensas e inexigibilidade?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, verificar a existência de pesquisa de preços anexadas ao processo com base no critério fixado, por meio de análise dos processos licitatórios selecionados. No caso de registro de preços, verificar se o preço registrado foi validado e continuava compatível com o preço de mercado. Preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar no campo observações os motivos/dificuldades da não normatização de critérios para pesquisa de preços.
---	--	--

4.3. Atividade Relevante: Habilitação e Julgamento das propostas

Objetivo da Atividade: Garantir que a análise e julgamento dos documentos de habilitação e proposta de preços das empresas sejam realizados de forma adequada.

4.3.1 - Risco: Exame inadequado dos documentos de habilitada e propostas de preços.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Disponibilização de equipe de técnica de apoio à análise da proposta técnica e dos aspectos técnicos da documentação (ex.: avaliação dos atestados de capacidade técnica) das empresas licitantes.	A Prefeitura designa formalmente equipe técnica para auxiliar a CPL na análise da documentação de habilitação e propostas de preços, nas licitações para aquisição de insumos da saúde?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, solicitar os documentos que embasem a resposta e materializa o controle efetuado e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar no campo observações os motivos/dificuldades.



4.4. Atividade Relevante: Análise das licitantes a fim de identificar situações que comprometam o caráter competitivo e evitem a participação de empresas impedidas de licitar.

Objetivo da Atividade: Garantir que o processo licitatório seja realizado em obediência ao princípio constitucional da isonomia, sem ocorrência de fraudes e conluíus.

4.4.1 - Risco: Existência de conluio entre as empresas licitantes, frustrando o caráter competitivo; Participação de empresas com registro de penalidades (inidôneas, suspensas, impedidas, etc.) no processo licitatório.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Existência de rotinas para verificação de possíveis relacionamentos que comprometem o caráter competitivo (endereço, sócios, telefone e/ou e-mail comuns; sobrenomes comuns de sócios/administradores; área de atuação incompatível; data de constituição ou de registro na Junta Comercial próxima da data do certame; sócios com parentesco com servidores da unidade).	1) A Prefeitura adota rotinas para prevenção de fraudes e conluíus, a exemplo de análise dos endereços das empresas, quadro societário, data de constituição da empresa, análise das propostas em relação ao formato, empresas de servidores da prefeitura?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, solicitar os documentos que embasem a resposta e materializa o controle efetuado e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar no campo observações os motivos/dificuldades da não realização.
Adoção de mecanismos de verificação de proibição de empresas para licitar e contratar com a Administração, anexando no processo os documentos que materializam esse controle (Documento de consulta ao CEIS, CNJ, TCU, etc.)	2) São realizadas consultas durante a realização do certame para verificar a ocorrência de registro de penalidades que impedem as empresas de licitar e contratar, tais como CEIS, CNJ e Lista de Inidôneos do TCU?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, solicitar os documentos que embasem a resposta e materializa o controle efetuado e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar no campo observações os motivos/dificuldades da não realização.

4.5. Atividade Relevante: Acompanhamento sistematizado das etapas do processo licitatório.



Objetivo da Atividade: Produzir informações que possibilitem aos gestores a tomada de decisões; avaliar o desempenho na execução das atividades de licitação.

4.5.1 - Risco: ausência de identificação das fragilidades do processo licitatório; comprometimento do processo de tomada de decisão, em função da falta de informações gerenciais (tempo médio de realização de licitação; percentual de impugnações; distribuição por modalidades, etc.)

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Acompanhamento processual por meio de sistema das fases da licitação (requisição, emissão de pareceres técnicos e jurídicos, elaboração de orçamento, aprovação da autoridade competente, redação do edital, aprovação jurídica, habilitação, julgamento, homologação, etc.);	A Prefeitura acompanha todas as fases do processo licitatório, de modo a identificar o tempo médio gasto em cada etapa do processo, assim como os obstáculos que possam impactar seu andamento regular?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, confirmar a existência de acompanhamento processual das fases da licitação na análise dos processos licitatórios selecionados e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar no campo observações os motivos/dificuldades da não realização.
Existência de controle (manual ou eletrônico) das licitações realizadas no exercício, com respectiva situação atualizada.	A prefeitura dispõe de controle sistematizado ou manual (planilha) de todos os processos licitatórios realizados no exercício, com a situação atualizada de cada processo?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, solicitar os documentos que embasem a resposta e materializa o controle efetuado e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar no campo observações os motivos/dificuldades da não realização.

4.6. Atividade Relevante: Controle de saldo de ata de registro de preços.

Objetivo da Atividade: Garantir que as aquisições de medicamentos sejam realizadas nas quantidades, especificações e preços previstos em ata de registro de preços.

4.6.1 - Risco: Aquisição de medicamentos não contemplados em ata; aquisições superiores ao limite registrado.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões
--	----------



	Descrição	Procedimentos de verificação
Existência de Gestão da Ata de Registro de preços na prefeitura, contemplando controle (manual ou eletrônico) dos saldos/quantidades das atas de registro de preços de medicamentos, quantidade de adesões, requisições de fornecimento, emissão de nota de empenho, comunicação com o fornecedor, etc.	A prefeitura dispõe de gerenciamento das atas de registro de preços, compreendendo o controle manual ou eletrônico dos saldos/quantidade das atas de registros de preços, adesões, requisição de fornecimento, comunicação com o fornecedor, etc.?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, verificar se o controle efetuado e, se confirmado o controle de saldo das atas, preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar no campo observações os motivos/dificuldades.

5. CICLO: RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO

5.1. Atividade Relevante: Recebimento, Armazenamento, Controle e Distribuição.

Objetivo da Atividade: Assegurar que as atividades de recebimento, estocagem, segurança e conservação dos medicamentos sejam realizadas de forma adequada.

5.1.1 - Risco: perda de medicamentos em função do armazenamento inadequado; alteração da qualidade; perda e desvio de medicamentos; recebimento de insumos da saúde em desconformidade com as especificações do objeto e com a proposta da contratada; e ausência de comprovação do efetivo recebimento dos medicamentos adquiridos com recursos do Programa.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Regras definindo as condições de estocagem e conservação dos medicamentos em conformidade com o Manual de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização, do Ministério da Saúde.	As condições de estocagem e conservação dos medicamentos adquiridos pela prefeitura estão em conformidade com as boas práticas recomendadas pelo Ministério da Saúde, presen-	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, confirmar a situação apontada por meio de inspeção física no local de armazenagem (aplicar o Roteiro de Verificação de Almoxarifado) e preencher o campo; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar no campo observações os motivos/dificuldades.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	tes no Manual de Assistência Farmacêutica do MS?	
Existência de controle (manual ou eletrônico) dos medicamentos vencidos para realização dos procedimentos de descarte.	A prefeitura dispõe de controles dos medicamentos vencidos e adota os procedimentos adequados para a realização de seu descarte?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso positivo, verificar o controle existente e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar observações os motivos/dificuldades.
Existência de Comissão/servidor com formação técnica designada para recebimento dos medicamentos, apoiada em instrumentos adequados para recebimento do objeto, objetivando avaliar as especificações, prazos de validade, data de entrega, etc.	Os medicamentos adquiridos são recebidos por comissão/servidor, que avalia as especificações, prazo de validade, data de entrega, entre outros requisitos do contrato?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso seja utilizado, verificar o controle existente e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar observações os motivos/dificuldades.
Utilização de sistema informatizado de controle de estoque e dispensação de medicamentos (Hórus-Sistema Informatizado de Controle de Estoque do MS) ou controle manual.	A prefeitura dispõe de controle eletrônico ou manual do estoque de medicamentos armazenados no Almoxarifado Central e nas Unidades Básicas de Saúde?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso seja utilizado, verificar o controle existente e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar observações os motivos/dificuldades.
Realização de inventário físico periódico das condições de estocagem e conservação dos medicamentos e confrontação entre os receituários arquivados nas UBS e suas fichas de estoque.	A prefeitura realiza inventário físico dos medicamentos do almoxarifado e das UBS?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso seja realizado, verificar o controle existente e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar observações os motivos/dificuldades.
Existência de controles/registros dos medicamentos (enviados/devolvidos/emprestados) do almoxarifado central para as UBS.	Existem controles dos medicamentos (enviados/devolvidos/emprestados) do almoxarifado central da prefeitura para as Unidades Básicas de Saúde - UBS?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso seja utilizado, verificar o controle existente e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar observações os motivos/dificuldades.
Gestão de estoques baseada em estoque mínimo e	A prefeitura sabe qual é o seu estoque	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso seja utilizado, verificar o



máximo, tempo de reposição, ponto de pedido, giro de estoques, entre outros critérios.	de segurança necessário para que não haja falta de medicamentos, assim como o ponto a partir do qual deve ser efetuado o pedido de compras ao setor competente?	controle existente e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar observações os motivos/dificuldades.
Arquivo físico com comprovantes de entrega dos medicamentos.	A prefeitura arquiva os comprovantes de entrega dos medicamentos dispensados aos pacientes?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso seja utilizado, verificar o controle existente e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar observações os motivos/dificuldades.

6. CICLO: DISPENSAÇÃO

6.1. Atividade Relevante: Dispensação dos medicamentos.

Objetivo da Atividade: 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.

6.1.1 - Risco: utilização indevida do medicamento, em razão de instruções inadequadas ao paciente, podendo levar a efeitos indesejáveis, comprometendo o tratamento e consequentemente, à resolubilidade terapêutica.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Dispensação de medicamentos, inclusive de controle especial, realizado por profissional habilitado (farmacêuticos).	As atividades de dispensação de medicamentos estão sendo realizadas por profissionais habilitados (farmacêuticos)?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso seja realizado, confirmar a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar os motivos/dificuldades.

7. CICLO: SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

7.1. Atividade Relevante: Existência de segregação de funções nas atividades desenvolvidas pelos servidores envolvidos na gestão de medicamen-



tos.		
Objetivo da Atividade: Garantir que as atividades desenvolvidas sejam realizadas observando o princípio da segregação de função.		
7.1.1 – Risco: Erros, desperdícios ou fraudes em decorrência da realização de atividade desempenhada por uma área ou pessoa sem checagem por outra, inteiramente independente da primeira.		
Atividades de Controle (Controle Sugerido)	Questões	
	Descrição	Procedimentos de verificação
Existência de separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis, tais como autorização, aprovação, execução, controle e registro de operações. Exemplos: Quem atesta o serviço não deve ser aquele que efetiva o pagamento (Secretário de Saúde atestando recebimento de medicamentos). Quem solicita a aquisição não deve ser o mesmo que procede à licitação. Quem faz o orçamento não deve ser o mesmo que procede à licitação.	1) Existe segregação de funções entre as atividades e servidores responsáveis pela gestão de medicamentos no município?	1) Perguntar ao entrevistado; 2) Caso exista segregação de funções, verificar de que forma é realizado e preencher a resposta; 3) Caso negativo, preencher a resposta e anotar no campo observações os motivos/dificuldades.

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS (relevantes)	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º	2º	3º	4º	5º	6º
						Bim	Bim	Bim	Bim	Bim	Bim
	BENS MÓVEIS IMÓVEIS	E Risco: a) (veículos é no APRIMORA/TCE/MT, neste PAAI).	Verificar: a) há controle dos custos de manutenção de	Objetivos Garantir que os controles internos sejam							



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

1.10	Conhecimentos Específicos/Base Legal : Instrução Normativa SPA- nº 07/2007 (Controle Interno). Decreto Municipal nº 2263/2011 Instrução Normativa nº 19/2008 e alterações. Lei nº 8.666/1993; Lei 8.637/98 e 9.790/99; Lei 14.133/2021 legislação correlatas Chec list	Risco b) Número insuficiente de servidores atuantes na gestão de bens móveis e imóveis, levando ausência de um controle efetivo, resultando incompatibilidade, entre registros contábeis e existência física, refletindo dados não fidedignos sobre o Patrimônio Público Municipal Risco c) Falta de uma cultura de responsabilização pela coisa pública envolvendo a maioria dos servidores, levando ao desinteresse/desconhecimento pela aplicação dos controles, resultando em falhas generalizadas, inconsistência dos registros, conservação e guarda dos bens patrimoniais, com possíveis multas dos órgão fiscalizadores.	veículos e equipamentos de forma individualizada; b) há compatibilidade entre os registros contábeis e a existência física dos bens permanentes; c) Verificar a consistência dos registros e a conservação e guarda do bens patrimoniais. c) a aplicação dos recursos da alienação de bens foi realizada em despesas de capital. e) Verificar a implementação das novas normas do TCE.	disseminados e aplicados por todas a unidades resultando na fidedignidade das informações divulgadas. Escopo 1 - As avaliações serão feitas por amostragem 2. Monitoramento do RAINIT		X						
Responsável: Unidade Central de Controle Interno												



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.10.1	GESTÃO DE FROTAS Of.Circ.TCE Nº 30/2018 GPRES-AJ Conhecimentos Específicos/Base Legal : Instrução Normativa SPA- nº 07/2007 e atualizações. (Controle Interno). Decreto Municipal nº 2263/2011 Instrução Normativa nº 19/2008 e atualizações. Lei 14.133/2021 e legislação correlatas	MATRIZ DE RISCOS PROJETO APRIMORA- TCE/MT TABELA 05 MATRIZ PLANEJAMENTO DA AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA. ANEXO III	<u>Monitoramento do RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAIN.T.</u> Novos Procedimentos de Auditoria AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT- ANEXO III	Objetivo Assegurar o monitoramento contínuo da Gestão de Riscos e controles internos da Gestão de Frotas. Escopo <u>Monitoramento do RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAIN.T.</u> Novos procedimentos de auditoria ANEXO III			X				
Responsável: Unidade Central de Controle Interno											



TABELA 05

MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES – GESTÃO DE FROTAS

GRUPO 1: GESTÃO ADMINISTRATIVA DA FROTA

1 - Atividade: Normatização das rotinas e procedimentos

Objetivo: Garantir que a execução das principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota seja disciplinada por meio de ato normativo, devidamente formalizado, e detalhadas ou padronizadas por meio de manuais de rotinas e procedimentos.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#01 – Ausência de ato normativo disciplinando as principais atividades de gestão da frota (cadastramento, solicitação, utilização, abastecimento, manutenção, competências do setor e do gerente de transporte, etc.) e de manuais de rotinas e procedimentos detalhando ou padronizando estas atividades, <u>levando a</u> erros e retrabalhos na execução das atividades, <u>com consequente</u> desperdício de tempo e de recursos públicos.	CT#01.01 – Ato normativo disciplinando as principais atividades de gestão da frota (cadastramento, solicitação, utilização, abastecimento, manutenção, atribuições do setor de transporte, condutores, acidentes e sinistros, infrações de trânsito, controle de custos, aquisição e renovação, etc.). CT#01.02 – Manuais de rotinas e procedimentos detalhando ou padronizando as principais atividades de gestão da frota (cadastramento, solicitação, utilização, abastecimento, manutenção, controle de custos, etc.).

2 - Atividade: Estruturação do setor de transporte

Objetivo: Assegurar que o setor responsável pelo gerenciamento da frota possua recursos humanos, materiais e tecnológicos adequados para o desenvolvimento de suas atividades e que os trabalhos sejam conduzidos com planejamento, organização, direção e controle.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#02 – Inexistência ou deficiências estruturais no Setor de Transporte (falta de recursos humanos, materiais ou tecnológicos) e falta de liderança do gerente de transporte para planejar, organizar, dirigir e	CT#02.01 – Unidade administrativa , responsável pela gestão da frota, dotada de recursos humanos, materiais e tecnológicos, suficientes e adequados para realizar efetivamente sua competência institucional.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

controlar a frota pública, levando a prática de atos de gestão sem planejamento, organização, direção e controle, com consequente ineficiência na gestão da frota.

CT#02.02 – Gerente de transporte, responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública.

3 - Atividade: Identificação visual da frota

Objetivo: Assegurar que os ET¹ possuam uma identificação visual padronizada.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#03 – Inexistência de um Manual de Identificação Visual , definindo a diagramação dos símbolos (dimensão, cores, formatos de textos) e as especificações técnica (adesivo ou tinta automotiva) da frota pública, <u>levando a</u> utilização dos ETs da frota sem nenhuma identificação ou com identificação incorreta da Organização, <u>com consequente</u> prejuízo do controle social sobre a frota pública; utilização indevida, roubos e furtos dos ETs.	CT#03.01 – Identificação dos ETs de acordo com o Manual de Identidade Visual da Organização, contendo a diagramação dos símbolos (dimensão, cores, formatos de textos) e as especificações técnicas dos materiais (adesivo, tinta automotiva, etc.) da frota pública.

4 - Atividade: Informatização da frota

Objetivo: Garantir eficiência na gestão da frota, de modo a produzir informações gerenciais céleres e fidedignas para suportar a tomada de decisões dos gestores.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#04 – Não utilização de um sistema informatizado (software) para gerenciar a frota , <u>levando ao</u> uso de recursos escriturais e de planilhas para o gerenciamento da frota, <u>com consequente</u> perda de agilidade para obtenção de informações gerenciais, sobretudo das informações de natureza técnico-econômica.	CT#04.01 – Sistema informatizado de gestão de frotas que possua as funcionalidades necessárias e os requisitos mínimos de segurança da informação para o gerenciamento da frota.

5 - Atividade: Organização documental

¹Equipamento de Transporte (ET): Qualquer veículo, máquina ou equipamento com força motriz própria, utilizado para o deslocamento de materiais e/ou pessoas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Objetivo: Assegurar a organização dos documentos dos veículos, máquinas e equipamentos da frota e o controle dos prazos de validade dos documentos que precisam ser renovados periodicamente.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#05 – Ausência de arquivos físicos individualizados para a guarda dos documentos dos ETs e de controle de prazos de validade dos documentos que precisam ser renovados periodicamente, <u>levando a</u> desorganização dos documentos da frota e mora no pagamento das renovações dos documentos, <u>com con-sequente</u> extravios, furtos e roubos de documentos; despesas com pagamentos de multas e juros de mora.	CT#05.01 – Arquivos físicos , individualizados por ET, para arquivamento de documentos (ex.: nota fiscal de aquisição; registro de propriedade junto aos órgãos de trânsito; licenciamento e seguro obrigatório (recibos anuais – CRLV e DPVAT); certificados de garantia e comprovantes de revisões; manuais do fabricante; apólices de seguro patrimonial). CT#05.02 – Controle do prazo de validade dos documentos dos ETs que precisam ser renovados periodicamente (ex.: licenciamento e seguro obrigatório; certificados de garantia; apólices de seguro patrimonial facultativo, etc.).

6 - Atividade: Cadastramento da frota

Objetivo: Assegurar a integridade, a fidedignidade e a tempestividade das informações cadastrais dos veículos, máquinas e equipamentos da frota.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#06 – Inexistência de cadastro completo e atualizado dos ETs da frota , contendo informações fidedignas sobre estes bens, <u>levando a</u> carência de informação baseadas nos dados cadastrais para subsidiar análises técnicas sobre a frota, <u>com con-sequente</u> impossibilidade de se avaliar a frota através dos dados cadastrais, por exemplo, a dimensão, a idade média e o perfil da frota.	CT#06.01 – Cadastro de todos os veículos, máquinas e equipamentos da frota, contendo informações completas e atualizadas sobre estes bens (controle por formulário de Ficha de Cadastro e/ou por sistema informatizado), de acordo com o manual de rotinas e procedimentos de cadastro da frota.

7 - Atividade: Gestão de condutores

Objetivo: Garantir que os condutores da frota estejam cientes de suas responsabilidades, bem como mantenham atualizados os documentos de habilitação e possuam treinamento adequado para conduzir os veículos, máquinas e equipamentos da frota.

Risco	Controle Interno Sugerido
-------	---------------------------



R#07 – Inexistência de Termo de Declaração de Responsabilidade dos Condutores, de controle de validade da CNH e dos outros requisitos exigidos pela legislação de trânsito, e de um programa de capacitação técnicas para os condutores da frota, levando ao desconhecimento pelos condutores de suas atribuições e responsabilidades, condução dos ETs por condutores não habilitados e sem qualificação técnica, com consequente direção irresponsável dos ETs da frota, ocorrência de infrações de trânsito com aplicação de multas por condução com habilitação vencida, e acidentes de trânsito ocasionados por falta de qualificação técnica dos condutores.	CT#07.01 – Termo de declaração de responsabilidade dos condutores sobre a ciência de suas responsabilidades civis, penais e administrativas e por eventuais avarias e multas de trânsito decorrentes de atos culposos.
	CT#07.02 – Controle de validade de CNH e outros requisitos exigidos dos condutores pela legislação e pelos órgãos de trânsito.
	CT#07.03 – Capacitação técnica dos condutores da frota (ex.: cursos sobre direção defensiva, legislação de trânsito, primeiros socorros, mecânica básica, etc.).

8 - Atividade: Infrações de trânsito

Objetivo: Assegurar que as multas de trânsito, inclusive seus encargos, sejam pagas ou ressarcidas pelos agentes que lhes deram causa.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#08 – Falta de controle dos processos administrativos de infração de trânsito e dos processos administrativos de ressarcimento de valores ao erário, levando ao pagamento de multas, sem o devido ressarcimento ao erário, com consequente prejuízo ao erário.	CT#08.01 – Controle dos processos administrativos de infração de trânsito (notificação de condutores, controle dos prazos para recursos, etc.) e, quando cabível, controle dos processos de ressarcimento de valores ao erário em desfavor do agente causador da infração.

9 - Atividade: Acidentes de trânsito

Objetivo: Assegurar que a responsabilidade por acidentes de trânsito seja devidamente apurada.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#09 – Falta de controle dos processos administrativos de apuração de acidente de trânsito, conduzidos pela Comissão de Acidentes de Trânsito, levando ao pagamento de despesas com consertos e reformas	CT#09.01 – Controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito , que devem ser conduzidos por uma Comissão de Acidente de Trânsito, especialmente designada.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

nos ETs envolvidos em acidentes e de danos causados a terceiros, sem o devido ressarcimento ao erário, com consequente prejuízo ao erário.

- Obs.: Somente para os fiscalizados que possuam Ponto de Abastecimento (PA).

10 - Atividade: Operação do Ponto de Abastecimento (PA)

Objetivo: Garantir que o PA funcione em conformidade com as normas técnicas, ambientais, de prevenção a incêndio e de segurança do trabalho sobre armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#10 – Descumprimento das normas técnicas, ambientais, de prevenção a incêndio e de segurança do trabalho sobre armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis , <u>levando a</u> operacionalização do PA sem a observação dos critérios exigidos na legislação aplicável, <u>com consequente</u> ocorrência de acidentes, incêndios e explosões, danos ambientais, perdas humanas, prejuízos financeiros pelo pagamento de multas aplicadas pelos órgãos fiscalizadores.	CT#10.01 – Verificação do cumprimento das normas técnicas, ambientais, de prevenção a incêndio e de segurança do trabalho sobre armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis para autorizar o funcionamento e operacionalizar o PA.

11 - Atividade: Sustentabilidade ambiental

Objetivo: Garantir que sejam adotadas práticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#11 – Não implementação de ações de sustentabilidade ambiental no uso da frota pública , conforme definido no Plano de Gestão Ambiental, <u>levando a</u> adoção de práticas poluentes ao meio ambiente, <u>com consequente</u> poluição do meio ambiente.	CT#11.01 – Práticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota (ex.: política de descarte de resíduos, utilização de combustíveis renováveis (etanol e biodiesel), realização de manutenções preventivas, treinamento de condutores, renovação periódica da frota, etc.).



GRUPO 2: GESTÃO OPERACIONAL DA FROTA

12 - Atividade: Utilização da frota

Objetivo: Assegurar que a utilização da frota seja para atender as demandas da Organização.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#12 – Ausência de rotina de registro de solicitação e de rotina de registro de utilização dos ETs , <u>levando a</u> utilização indevida dos ETs (desvio de finalidade) e desconhecimento das informações sobre a demanda e sobre a utilização dos ETs, <u>com consequente</u> utilização da frota para fins particulares e impossibilidade de se realizar o planejamento eficiente da utilização da frota e de se avaliar os custos e o desempenho operacionais dos ETs.	CT#12.01 – Rotina de registro de solicitação dos ETs, identificando o requisitante, o condutor, a finalidade, o local de destino e o período de utilização (controle por formulários Requisição de Veículos, Solicitação de Veículos, etc. e/ou por sistema informizado).
	CT#12.02 – Rotina de registro de utilização dos ETs, identificando o motorista, a data, a hora e o km/horímetro de saída/retorno (controle por formulários Diário de Bordo, Boletim de Veículo, Diário de Tráfego, etc. e/ou por sistema informatizado).
	CT#12.03 – Sistema de rastreamento por satélite (GPS) para ETs empregados em obras públicas e serviços realizados em áreas rurais, que possuam como características dificuldade de comprovação da utilização e elevado custo operacional.

13 - Atividade: Guarda da frota

Objetivo: Garantir que os veículos, máquinas e equipamentos sejam recolhidos em locais seguros.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#13 – Inexistência de local apropriado para guardar os ETs (garagem ou pátio público) , <u>levando ao</u> recolhimento da frota em local inseguro e inapropriado para fins operacionais, <u>com consequente</u> roubos	CT#13.01 – Garagem ou pátio com estrutura física e condições de segurança adequadas para a guarda dos veículos, máquinas e equipamentos da frota.



e furtos de acessórios ou dos próprios ETs e avarias nos ETs decorrentes da ação de vândalos.

14 - Atividade: Abastecimento de combustíveis e lubrificantes

Objetivo: Assegurar que o abastecimento de combustíveis e óleos lubrificantes nos veículos, máquinas e equipamentos da frota seja realizado de forma regular, eficiente e econômica.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#14 – Ausência de rotina de registro de abastecimento de combustíveis e óleos lubrificantes , <u>levando a</u> abastecimentos não autorizados ou em ETs não pertencentes a frota e desconhecimento dos dados sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes dos ETs, <u>com consequente</u> desvio de combustíveis e óleos lubrificantes e impossibilidade de se avaliar os gastos com combustíveis e óleos lubrificantes da frota e o desempenho (km/l) dos ETs.	CT#14.01 – Rotina de registro de abastecimento , identificando o ET, a data, o hodômetro ou horímetro, a quantidade e o tipo de combustível ou lubrificante e o fornecedor (controle por formulário de Requisição de Abastecimento ou cartão eletrônico).

15 - Atividade: Utilização de pneumáticos

Objetivo: Assegurar que os pneumáticos adquiridos sejam efetivamente utilizados nos bens da frota, de forma eficiente e econômica.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#15 – Ausência de identificação física nos pneumáticos e de rotina de registro das informações técnicas, da vida útil e dos serviços realizados nos pneus , <u>levando a</u> utilização de pneumáticos sem identificação e desconhecimento das características técnicas, da vida útil e dos serviços realizados nos pneumáticos da frota, <u>com consequente</u> substituições indevidas de pneus novos por usados ou de qualidade ou preço inferiores; desvio, roubos e furtos de pneumáticos; e carência de informações para aferir a durabilidade e o custo operacional dos pneus.	CT#15.01 – Identificação física dos pneus , que pode ser realizada por marcação à fogo ou etiqueta eletrônica. CT#15.02 – Rotina de registro das informações técnicas, vida útil, recapagens e remoções de pneus , possibilitando a aferição da durabilidade e do rendimento operacional destes insumos (controle por Ficha de Controle de Pneus e/ou por sistema informatizado).



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

16 - Atividade: Manutenção da frota	
Objetivo: Manter a frota de veículos, máquinas e equipamentos em um estado desejado de eficiência, maximizando o tempo disponível para operação e minimizando os custos de manutenção.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#16 – Ausência de Plano de Manutenção de Operação, Plano de Manutenção Preventiva, registro de solicitação, autorização e execução dos serviços de manutenção, levando a incapacidade para detectar falhas ou defeitos mecânicos nos ETs de forma célere; ocorrência de defeitos mecânicos por falta de manutenção preventiva; desconhecimento das informações sobre a demanda e sobre os serviços de manutenção executados nos ETs, com consequente ocorrência de falhas ou defeitos mecânicos nos ETs não detectados tempestivamente ou por falta de manutenção preventiva, elevando a taxa de indisponibilidade da frota; impossibilidade de se avaliar os gastos com manutenção da frota total e por ET.	CT#16.01 – Plano de Manutenção de Operação dos ETs, visando garantir condições primárias de operação e identificar eventuais falhas mecânicas.
	CT#16.02 – Plano de Manutenção Preventiva dos ETs, com o objetivo de manter a frota operando num estado desejado de eficiência.
	CT#16.03 – Rotina de registro de serviços de manutenção realizados nos ETs (controle por Ordem de Serviço e/ou sistema informatizado).

- **Obs.: Somente para fiscalizados que possuem oficinas mecânicas próprias.**

17 - Atividade: Manutenção da frota (oficina mecânica própria)	
Objetivo: Mensurar o tempo gasto na execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria do ente (variável importante para cálculo do custo operacional dos ETs).	
Risco	Controle Interno Sugerido
R#17 – Falta de rotina de registro do tempo de execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria, levando ao desconhecimento da produtividade da mão de obra utilizada na oficina própria, com consequente impossibilidade de se avaliar a produtividade da mão de obra e, por consequência, do custo por ET dos serviços de manutenção realizados na oficina própria.	CT#17.01 – Rotina de registro do tempo de execução dos serviços de manutenção realizados na oficina própria (controle por formulário Ficha de Apropriação de Mão-de-Obra e/ou por sistema informatizado).



- Obs.: Somente para os fiscalizados que possuem estoque de materiais.

18 - Atividade: Controle de estoques de materiais

Objetivo: Garantir que os suprimentos estocados no almoxarifado (peças, lubrificantes, pneus, filtros de óleo, filtros de ar, etc.) sejam utilizados na manutenção dos ETs da frota.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#18 – Falta de controle de movimentação (entrada/saída) de materiais no almoxarifado da frota, levando a movimentação de materiais sem o devido registro de entrada/saída nos estoques, com consequente desvio de peças automotivas ou de outros materiais do almoxarifado; impossibilidade de se gerenciar de forma eficiente os estoques de materiais, como, por exemplo, definir o ponto de reposição de estoque, a rotatividade e o custo dos estoques.	CT#18.01 – Controle de movimentação (entrada/saída) de materiais do almoxarifado da frota (controle por formulário Ficha de Estoque, Requisição de Material e/ou sistema informatizado).

GRUPO 3: GESTÃO TÉCNICO-ECONÔMICA DA FROTA

19 - Atividade: Implantação de Sistema de Custos

Objetivo: Implantar um Sistema de Custos visando apurar e avaliar os custos operacionais da frota.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#19 – Não contabilização dos custos operacionais da frota, a partir de um Plano de Contas estruturado para identificar os tipos de despesas e os centros de custos, levando ao desconhecimento dos custos operacionais da frota, com consequente impossibilidade de se avaliar os custos operacionais da frota.	CT#19.01 – 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.

20 - Atividade: Cálculo do custo operacional dos ETs



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Objetivo: Calcular, analisar e acompanhar a evolução histórica do custo operacional dos ETs.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#20 – Inexistência de cálculo, de análise e de monitoramento dos custos operacionais por ET , <u>levando ao</u> desconhecimento da composição e da evolução dos custos operacionais por ET, <u>com consequente</u> impossibilidade de se avaliar os custos operacionais por ET.	CT#20.01 – Cálculo do custo operacional dos ETs (controle por planilha e/ou sistema informatizado).

21 - Atividade: Indicadores de desempenho

Objetivo: Calcular, analisar e acompanhar a evolução do comportamento de indicadores de desempenho da frota.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#21 – Inexistência de indicadores de desempenho , <u>levando a</u> falta de parâmetros para avaliar o desempenho do Sistema de Transporte, <u>com consequente</u> impossibilidade de se adotar medidas visando otimizar os indicadores com níveis insatisfatórios.	CT#21.01 – Cálculo de indicadores de desempenho do Sistema de Transporte (controle por planilha e/ou sistema informatizado).

22 - Atividade: Renovação da frota

Objetivo: Garantir que os ETs sejam utilizados num “ciclo de vida útil econômica”, observados padrões adequados de produtividade, segurança operacional e economicidade.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#22 – Ausência de Política de Renovação da Frota , definida a partir de critérios que considerem a vida útil econômica e as condições técnicas dos ETs, <u>levando a</u> redução da produtividade, da segurança e da economicidade dos ETs após o ciclo de vida útil econômica, <u>com consequente</u> utilização de ETs, após o ciclo de vida útil, em níveis insatisfatórios de produtividade, de segurança e de economicidade.	CT#22.01 – Política de Renovação da Frota, definida a partir de critérios que considerem o ciclo de vida útil econômica e as condições técnicas dos ETs.



23 - Atividade: Formação da frota

Objetivo: Assegurar que a aquisição de ET seja realizada com base em critérios técnicos, que considerem os aspectos de **adequação** dos ET para a execução dos serviços demandados e de **dimensionamento** da frota.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#23 – Inexistência de Plano de Aquisição de ETs , elaborado a partir de critérios de adequação e de dimensionamento da frota, <u>levando a</u> inadequação dos ETs para execução das atividades e em quantidade superior ou inferior à demanda, <u>com consequente</u> operação de uma frota inadequada e mal dimensionada.	CT#23.01 – Plano de Aquisição de ETs, baseado em critérios de adequação e de dimensionamento da frota.

- **Obs.: Somente para fiscalizados com frota terceirizada (parcial ou total).**

24 - Atividade: Terceirização da frota (locação de veículos em caráter não eventual)

Objetivo: Garantir que a decisão de terceirização da frota seja tomada a partir de critérios técnicos e econômicos para definição da melhor alternativa para a organização.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#24 – Não realização de estudo sobre a vantajosidade da terceirização da frota , elaborado a partir de critérios técnicos e econômicos que considerem as vantagens e as desvantagens tanto da frota própria quanto da frota terceirizada, <u>levando a</u> terceirização da frota desvantajosa para a Organização, <u>com consequente</u> prejuízos ao erário.	CT#24.01 – Avaliação da vantajosidade da terceirização da frota , elaborado a partir de critérios que considerem os aspectos técnicos e econômicos.



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS (relevantes)	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensa l	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.1 1	OBRAS SERVIÇOS ENGENHARIA Conhecimentos Específicos/Base Legal : Lei 14.133/2021 Lei nº 4.320/64 Lei LRF Instrução Normativa Nº 04/2007 ;12/2007 e 44/2012 ,63/2020,62/2 020, 61/2019 e 58/2018 e suas atualizações	Riscos: Não cumprimento pela construtora das etapas iniciais como serviços preliminares (tapumes container etc), levando a expor o canteiro de obras a invasão por transeuntes possíveis acidentes e roubos, consequentemente atrasos na execução com prejuízo ao erário. Risco 2: Não realização de inspeção/fiscalização periódica e efetiva nas obras públicas pelo fiscal designado.	Verificar: a) Cumprimento da legislação vigente e avaliar os controles internos adotados pela Instituição. b) Acompanhamento através dos relatórios Simultâneos do TCE –Geo Obras c) Acompanhar as obras em execução.	Objetivo Garantir cumprimento da legislação vigente e ao termo contratual advindo de processo licitatório na execução das obras públicas. Escopo O Geo-Obras será acompanhado mensalmente. Monitoramento: 1-Monitoramento do RAINT		X		X		X	

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.12	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES APRIMORA-TCE/MT.: a) Logística da Merenda Escolar b) Logística de Medicamentos c) Gestão Financeira d) Contratações Públicas e) Gestão de Frotas d) A Nivel de Entidade	VERIFICAÇÃO: PAAI MONITORAMENTO ITENS PAAI APRIMORA-TCE/MT: 3.1 e 3.2 - Gestão Financeira 3.3 e 3.4 - Contratações Públicas 3.8.1 - Merenda Escolar 3.9.1 - Logística Medicamentos 3.10.1 - Gestão de Frotas 3.18 - Nivel de Entidade	Objetivo Verificar o atendimento do planejado Plano Anual de Auditoria Interna-PAAI. Escopo Será acompanhado e relatado no item 3.13 do parecer quadrimestral desta Controladoria, conforme planejado.							
							X		X		X

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



TABELA 06

13 – A Entidade implantou os <u>controles internos</u> nas atividades avaliadas no âmbito do Projeto APRIMORA, por força de Resolução Normativa do TCE/MT?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Verificar se foram elaborados plano de ação para os sistemas administrativos avaliados pela CGM no âmbito do Projeto APRIMORA. 2. Adequação (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 – Avaliar se o plano de ação elaborado contempla as recomendações elaboradas pela CGM e abrange todos os controles internos administrativos sugeridos pelas Resoluções Normativas publicadas pelo TCE/MT. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 – Examinar se foram estabelecidas medidas de desempenho que permitem avaliar se as políticas e procedimentos adotados são ou não efetivos.
16 - O sistema de controle interno da organização é constantemente <u>monitorado pelos gestores</u> (monitoramento contínuo)?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Verificar se o Controle Interno é avaliado continuamente pelo próprio corpo gerencial da organização (monitoramento contínuo), para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo e solicitar os documentos/relatórios que comprovem a sua realização. 1.2 - Verificar nos documentos/relatórios de monitoramento produzidos pelo próprio gestor qual a avaliação recebida pelos controles monitorados. Podem ser citados como exemplo de monitoramento contínuo em um órgão/entidade do setor público: 1) Indicadores da área de aquisições públicas a) Licitação com valores homologados acima do limite legal da modalidade; b) Aditivos contratuais com valor acima do limite estabelecido; c) Empenhos com data anterior à data da proposta; d) Fracionamento para dispensar ou para escapar da modalidade mais complexa;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	e) Vínculo entre licitantes e servidores; f) MicroEmpresa/Empresa de Pequeno Porte com faturamento superior ao limite; g) Vínculo entre licitantes; h) Mais de um fornecedor exclusivo em inexigibilidade; e i) Licitantes com endereços em comum. 2) Indicadores da área de Suprimento de Fundos/Adiantamentos a) Fracionamento de gastos com Suprimento de fundos/adiantamentos; b) Gastos em estabelecimentos atípicos; c) Despesas realizadas com Suprimento de fundos/Adiantamentos durante férias do portador; e d) Transações em finais de semana ou feriados. 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Verificar se são sistematicamente organizados os documentos que comprovem o funcionamento dos controles internos, tais como: documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos em meio digital. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se o produto do monitoramento é analisado com o objetivo de aperfeiçoar os controles internos e qual a periodicidade da análise; 3.2 - Avaliar se os controles internos já foram alterados ou aperfeiçoados em decorrência das atividades de monitoramento contínuo desempenhado pelos gestores. OBS.: Podem ser observadas alteração de políticas, procedimentos ou rotinas que a entidade entenda terem contribuído para a melhoria dos controles internos.
17 – O Sistema de Controle Interno da organização tem sido avaliado pela Unidade de Controle Interno? (Avaliação em	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Verificar se o Controle Interno é avaliado continuamente pela Unidade de Controle Interno, se houver, para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo e solicitar os documentos/relatórios que comprovem a sua



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

separado)?

realização;

1.2 - Verificar nos documentos/relatórios de monitoramento produzidos pelo próprio gestor qual a avaliação recebida pelos controles monitorados.

2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2)

2.1 - Verificar se são sistematicamente organizados os documentos que comprovem o funcionamento dos controles internos, tais como: documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos em meio digital.

2.2 - Analisar se o produto do monitoramento do controle interno é reportado para a alta administração da entidade e outros agentes que tem poder de determinar ações corretivas, inclusive órgão de controle, supervisão, regulamentação, etc.

2.3 - Verificar se a entidade dispõe de estatutos, normas ou manuais (protocolos de investigação formalmente definidos) que descrevam todos os procedimentos, responsáveis, prazos e cronograma que devem ser adotados para interrupção das irregularidades infrações observadas. Exemplos de medidas de remediação incluem a suspensão ou rescisão de contratos com terceiros envolvidos, aplicação de multas contratuais, abertura de processo de reparação de danos, comunicação às autoridades competentes sobre as irregularidades detectadas, etc;

2.4 - Verificar se as normas da entidade preveem medidas disciplinares aos colaboradores internos, a alta administração e contratados em caso de violação de normas de controle interno;

2.5 - Examinar se a entidade possui uma unidade de corregedoria para aplicação de penalidades em caso de infrações administrativas.

3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3)

3.1 - Examinar se o produto do monitoramento é analisado pela alta administração com o objetivo de aperfeiçoar os controles internos e qual a periodicidade da análise;

3.2 - Avaliar se os controles internos já foram alterados ou aperfeiçoados em decorrência das atividades de monitoramento contínuo desempenhado pelos gestores. OBS.: Podem ser observadas alteração de políticas, procedimentos ou rotinas que a entidade entenda terem contribuído para a melhoria dos controles internos.



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

OUTROS ASPECTOS RELEVANTES:

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.13	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA ADM. DIRETA E INDIRETA Conhecimentos Específicos/Base Legal: Normas TCE, Instrução Normativa-SRH n.º 25/2009 e atualizações e demais legislações municipais correlatas.	Risco: Emissão de parecer sem observar a legislação pertinente para cada processo de ingresso ao serviço público, levando a emissão de parecer adverso, e consequente apontamentos dos órgãos fiscalizadores.	a) Examinar, os processos de admissão, concessão de aposentadorias e pensões, verificando sua legalidade e regularidade; b) Averiguar e acompanhar os processos de concursos públicos e/ou processo seletivo simplificado realizados; c) Avaliar os procedimentos de fechamento de folha de pagamento, plantões pagos, gratificações concedidas entre outros benefícios concedidos aos servidores no decorrer do exercício; d) Realizar as averiguações pertinentes a Gestão de Recursos Humanos tanto na administração direta (Prefeitura) como administração indireta (PREVILUCAS e SAAE).	Objetivo Garantir que todo Processo de Ato de Pessoal atenda rigorosamente os critérios da legislação, Federal, Estadual e Municipal Escopo O acompanhamento será realizado concomitante (parecer TCE) em todos os atos de pessoal (Admissões e Demissões). Aposentadoria, pensão reforma, reserva e revisão.	x						

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS (relevantes)	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.14	ALMOXARI FADO CENTRAL Conheciment os Específicos/ Base Legal : Instrução Normativa- SCL nº 26/2010 e atualizações	Risco: Risco 1: Não observação nas rotinas de recebimento, aceite, escrituração e distribuição contempladas nas normas, levando a registros inconsistentes e recebimentos de materiais em desacordo com o proposto, consequentemente resultando em prejuízo a Administração Pública. Risco 2: Perda de materiais em função do armazenamento inadequado; alteração da qualidade; desvio de materiais; recebimento de materiais em desconformidade com as especificações do objeto e com a proposta da contratada.	a)Verificação in loco entre o físico e os registros do estoque. b)Verificar os controles de entradas e saídas. c)Verificar segregação de funções. d)Verificar devolução de bens se há registros de novas entradas e de saídas normais. e)Examinar a política de estoque mínimo. f) Verificar a estocagem correta por materiais. g)Verificar os controles documentais de registros da movimentação do estoque.	Objetivo Assegurar que as rotinas de recebimento, aceite, escrituração e distribuição estejam em conformidade com a legislação pertinente, garantindo o armazenamento adequado dos materiais bem como uma logística de distribuição eficiente capaz de atender prontamente às necessidades do órgão. Monitorar relatório RAINT Escopo As avaliações serão feitas por amostragem cuja amostra representará entre 5 a 10% do total de materiais, realizadas in loco envolvendo análises dos registros, das condições de armazenagem e distribuição e inventário físico.		X					

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS (relevantes)	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.15	CONVÊNIOS CONCEDIDOS Conhecimentos Específicos/Base Legal: Instrução Normativa-SCV nº 22/2009 e atualizações	Risco 1: Improriedades na elaboração execução dos convênios firmados pela Instituição levando a uma inadequada utilização dos recursos públicos ou inobservância dos aspectos legais e formais dos mesmos. Risco 2: Execução do convenio em desacordo com o Plano de Trabalho, levando ao desvio de finalidade que foi proposto, comprometendo a boa aplicação dos recursos publicos.	a) Verificar o atendimento à legislação pertinente, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos. b) verificar se a aplicação dos recursos atende ao Plano de Trabalho. c) Verificar a comprovação documental da aplicação dos recursos.	Objetivo 1- Assegurar a formalização dos processos e a efetiva execução dos Convênios em conformidade com a legislação pertinente. 2- Garantir a boa aplicação dos recursos públicos pela entidade, atendendo a finalidade que foi proposto no termo de convênio Escopo Acompanhamento tempestivo de todos os convênios concedidos, verificando a formalização dos processos assim como a regular prestação de contas.	X						

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bi m	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.17	RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO - RAINT	Por meio do RAINT, a Auditoria Interna lista o andamento das atividades relacionadas no PAAI. A não elaboração do RAINT prejudica a avaliação dos trabalhos realizados, o planejamento dos trabalhos para o exercício subsequente, além de configurar descumprimento da legislação pertinente. O resultado esperado da ação é a elaboração do RAINT em conformidade com a legislação pertinente e seu encaminhamento ao Órgão de Controle Interno dentro do prazo legalmente estabelecido.	Relatar as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, confrontando com o planejado no PAAI 2022, mensurando os resultados obtidos, de modo a buscar aperfeiçoar as atividades de auditoria.	Relato das atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna do Controle Interno do Poder Executivo Municipal, que será relatado nos pareceres trimestrais da Controladoria. Monitoramento das metas do PDI.			X		X		X

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
1.18	AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS A NÍVEL DE ENTIDADE	MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES APRIMORADA-TCE/MT, NÍVEL DE ENTIDADE TABELA 07 PLANEJAMENTO DE AUDITORIA BASEADA EM RISCOS: ANEXO I ANEXO II ANEXO III ANEXO IV	<u>Monitoramento do RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAIN.T.</u> Novos Procedimentos de Auditoria: PLANEJAMENTO DE AUDITORIA BASEADA EM RISCOS: ANEXO I ANEXO II ANEXO III ANEXO IV	Objetivo Assegurar o monitoramento contínuo da Gestão de Riscos e controles internos a Nível de Entidade. Escopo <u>Monitoramento do</u> RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – RAIN.T. Novos procedimentos de auditoria				X			
Responsável: Unidade Central de Controle Interno											



TABELA 07

AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS – NÍVEL DE ENTIDADE	
1. A alta administração estabeleceu um Código de Ética definindo normas apropriadas de comportamento moral e ético esperados dos seus colaboradores?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 – Verificar junto aos gestores da área de Recursos Humanos se a organização dispõe de códigos formais de conduta e outras políticas relacionadas à ética, coerentes com as atividades específicas da instituição, devidamente formalizados, aprovados pela alta direção e atualizados. 2. Adequação (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 – Examinar se os códigos de ética e outras políticas relacionadas explicitam o comportamento ético e moral esperado de maneira coerente com as atividades específicas da instituição. 2.2 – Analisar o Código de Ética/Conduta e verificar se o seu conteúdo contempla: a) valores e princípios relacionados com a ética e a integridade; b) condutas permitidas e proibidas; c) proibição de práticas de fraude e corrupção, inclusive transnacional, quando aplicável; d) orientações sobre a prevenção do conflito de interesses e vedações relacionadas ao tema; e) medidas disciplinares para o descumprimento de normas éticas; f) utilização do canal de denúncias. 2.3 - Verificar se o código de ética foi escrito em linguagem e idioma acessíveis aos diferentes públicos e está disponível na intranet/internet. 2.4 - Examinar as comunicações e outros instrumentos de divulgação relacionados aos códigos e à política de gestão de ética (termo de conhecimento e adesão pelos servidores, palestras, envio aos diferentes grupos de interesse, citações em documentos e normas internas etc.) para verificar se estão adequadamente comunicados.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	2.5 - Verificar se existe na entidade treinamentos que inclua temas relacionados à ética e à integridade. Assuntos relacionados à ética e integridade incluem itens específicos do código de ética, conduta ética nos negócios e na realização e acompanhamento de contratações; prevenção da ocorrência de conflitos de interesse; relacionamento com os demais agentes públicos; corrupção ativa e passiva; gestão de riscos e de fraude; utilização do canal de denúncias, dentre outros. 2.6 - Analisar se a entidade prevê que a participação nos treinamentos em integridade e valores éticos pode ser utilizada como critério em avaliações de desempenho; se são eventos de participação obrigatória; e se as capacitações ocorrem em horários e locais que facilitem a participação do público visado; 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 – Verificar se os colaboradores e o público externo têm ciência de que a entidade adota um código de ética e são incentivados a conhecerem e utilizarem o documento.
2 – Foi criada comissão de ética na entidade para tratar os desvios em relação às normas de conduta da entidade?	1. Existência (Subsídio para responder os item 0) 1.1 - Verificar se existe uma Comissão de Ética ou órgão equivalente que efetivamente desenvolve o papel de promover a ética e conduzir a sua gestão. 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder o item 1 e 2) 2.1 - Avaliar se a comissão de ética da entidade dispõe de condições humanas, materiais, financeiras e tecnológicas necessárias a sua atuação. Pode ser realizada entrevista com o responsável; observação <i>in loco</i> do espaço físico e equipamentos; comparação entre a quantidade de funcionários do setor, as atribuições da área (formalizadas ou não) e a quantidade total de funcionários da entidade. 2.2 - Verificar se a comissão de ética se reporta ao mais alto nível hierárquico da entidade; 2.3 - Avaliar se a atuação da comissão de ética abrange todas as suas unidades (regionais, unidades descentralizadas, etc). 2.4 - Verificar se a comissão de ética dispõe de um plano de trabalho anual. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se a mesma atuou no exercício auditado, por meio de análise de documentação e registros que indicam o



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	funcionamento da Comissão de Ética na instituição; 3.2 - Verificar se a comissão de ética consegue adotar/recomendar medidas necessárias à adequação à legislação e normas éticas, à mitigação dos riscos e à promoção da ética, ainda que estas medidas representem mudanças de rotinas, ou mesmo gerem impacto financeiro para as demais áreas da entidade; 3.3 - Verificar, em relação aos processos administrativos finalizados nos últimos 2 (dois) exercícios e que concluíram pela responsabilidade dos colaboradores, em casos de violação de normas de ética e integridade, se houve a aplicação das medidas disciplinares indicadas nos processos.
3 - Há normativos que dispõem sobre sua estrutura administrativa (manual, regimento, resolução, portaria, etc) na Entidade?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Examinar se existem normativos que dispõem sobre sua estrutura administrativa (manual, regimento, resolução, portaria, etc), incluindo a forma de hierarquia criada (secretarias, setores, departamentos), suas atribuições e responsabilidades; 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Avaliar se consta no Regimento Interno/estatuto os seguintes aspectos: a caracterização do órgão ou entidade; descrição da estrutura organizacional de acordo com o decreto de estrutura; a missão das unidades administrativas, em conformidade com o planejamento estratégico do órgão ou entidade; as competências das unidades administrativas, de acordo com seus processos; as atribuições comuns dos cargos efetivos, em comissão e das funções de confiança. 2.2 - Verificar se o Regimento Interno/estatuto é obrigatoriamente atualizado, por exemplo: I - a cada nova edição do decreto de estrutura do órgão ou entidade, no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias após a publicação do decreto; II - em decorrência de alteração do processo organizacional que altere a missão, as competências de unidades ou as atribuições dos servidores. 2.3 - Avaliar se o Regimento Interno/estatuto está disponível no endereço eletrônico oficial dos órgãos e entidades e aos servidores do órgão ou entidade, em meio físico ou na intranet, rede interna. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Verificar se o Regimento Interno: I - fortalece a gestão proativa por meio da disseminação das competências organizacionais e das atribuições dos seus servidores; II - possibilita a responsabilização dos servidores públicos; III - favorece a observação crítica do que é desejável para a organização e de seus limites funcionais; IV - evita superposição, ambiguidade, duplicação ou paralelismo de competências e atribuições legais.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

4 – A estrutura organizacional é formalizada por meio de <u>organograma</u> ?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Verificar se a entidade dispõe de organograma preciso, mostrando as áreas-chave da organização e são acessíveis aos servidores; 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Examinar se a estrutura organizacional está apropriadamente descentralizada, dada a natureza de suas operações, e se a alta administração articulou claramente as considerações e os fatores levados em conta para equilibrar o grau de centralização versus descentralização. 2.2 - Analisar se o organograma está devidamente atualizado e disponíveis a todos os interessados; 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Analisar se a estrutura organizacional é apropriada para o porte e as atividades da organização e sua concepção favorece o cumprimento dos objetivos e metas, de modo suficiente para dar cumprimento à sua missão e visão.
5 - A entidade dispõe de <u>Unidade de Controle Interno</u> em sua estrutura organizacional?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Verificar se a entidade dispõe de Unidade de Controle Interno formalmente instituída. 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Verificar se a Unidade de Controle Interno está subordinada diretamente ao dirigente máximo da entidade? 2.2 - Avaliar se a Unidade de Controle Interno dispõe de adequada estrutura de recursos materiais, humanos e tecnológicos necessários ao desempenho de suas atribuições funcionais (julgamento profissional)? 2.3 - As atividades de auditoria interna estão devidamente normatizadas, pelo menos quanto aos seguintes aspectos: a) posicionamento na organização; b) autoridade da unidade de auditoria interna na organização; c) âmbito de atuação das atividades de auditoria interna; d) participação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar atos típicos de gestão; 2.4 - A Unidade de auditoria interna mantém monitoramento de suas recomendações, inclusive aquelas emanadas pelos órgãos de controle (TCU, TCE e CGU), por parte das Unidades Gestoras que integram a Entidade? 2.5 - Verificar se todos os requisitos previstos na RN TCE/MT 26/2014 estão sendo atendidos; 2.6 - Verificar se existe um planejamento para a participação continua (ou anual) dos servidores da UCI em cursos e ações de

40



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	capacitação. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se os controles internos da entidade já foram alterados ou aperfeiçoados em decorrência das atividades de avaliação de controles internos realizadas pela Auditoria Interna.
6 – A entidade dispõe de Ouvidoria em sua estrutura organizacional?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Verificar se existe lei de criação da Ouvidoria no município. 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Verificar se a Ouvidoria está subordinada diretamente ao dirigente máximo da entidade? 2.2 - Verificar se a ouvidoria implantou fluxo interno de tramitação; 2.3 - Avaliar, por meio de documentos, se a ouvidoria está fazendo a gestão efetiva das informações, inclusive o recebimento e tratamento de denúncias; 2.4 - Verificar se todos os requisitos da RN TCE/MT 25/2012 estão sendo atendidos. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se a relação da Administração Pública com a sociedade está acontecendo e se tem contribuído para o fortalecimento do controle social.
7 – A organização formaliza políticas e procedimentos estabelecendo as práticas admitidas para selecionar, desenvolver e reter colaboradores?	1.1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Examinar se a organização dispõe políticas ou procedimentos para selecionar, desenvolver e reter servidores, com ênfase em nível educacional, experiência, habilidades e comportamento ético; Exemplos de políticas e procedimentos: i) Existência de regras e controles formalmente definidos para a contratação de servidores, terceirizados, comissionados e estagiários; ii) Política de Formação Gerencial ou Plano de Desenvolvimento de Competências; iii) Competências e características para o exercício de cargos em comissão devidamente mapeadas e divulgadas; iv) Programa Interno de Desenvolvimento de Lideranças e Futuros Líderes; v) Pesquisa Anual de Clima Organizacional; vi) Realização de pesquisa de antecedentes, quando da contratação de novos servidores, etc. 1.2 - Verificar se são realizados procedimentos de revisão de antecedentes funcionais e criminais dos servidores antes da posse no cargo efetivo ou em comissão.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Avaliar se as políticas e procedimentos estabelecidos são adequados à realidade da gestão municipal. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se as políticas e procedimentos instituídos tem contribuído para a efetividade nas atividades da organização.
8 – Um programa de capacitação e treinamento é adotado pela organização?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Verificar se foi criado um programa de capacitação que inclui orientações para novos servidores e treinamento contínuo para todos os servidores. 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Avaliar se esses treinamentos contemplaram colaboradores de várias áreas da organização, tais como novos servidores, pessoal da área operacional e administrativa, dirigentes e alta administração e gerentes; 2.2 - Analisar se a entidade prevê que a participação nos treinamentos pode ser utilizada como critério em avaliações de desempenho; se são eventos de participação obrigatória; e se as capacitações ocorrem em horários e locais que facilitem a participação do público visado. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se a entidade utiliza ferramentas para avaliar a efetividade dos treinamentos realizados (retenção e compreensão das informações) tais como a aplicação de testes depois (ou antes e depois) das capacitações; entrevistas após os treinamentos; ou a avaliação de possíveis melhoras na aplicação das políticas e procedimentos, após a realização dos treinamentos.
9 – A organização adota um processo de planejamento estratégico?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Examinar se a organização executa processo de planejamento estratégico organizacional, aprovando e publicando o respectivo plano contendo a visão, a missão e os objetivos organizacionais de longo prazo com seus indicadores e metas. Obs.:

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	Destaca-se que o TCE/MT instituiu em 2012 o Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado – PDI, com objetivo disseminar a cultura de Planejamento Estratégico nos Jurisdicionados. 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Avaliar se o planejamento estratégico contempla, ao menos, objetivos, indicadores e metas para a organização; 2.2 - Verificar se o planejamento foi elaborado com participação de representantes de diversos setores da organização e aprovado pela mais alta autoridade; 2.3 - Analisar se houve divulgação interna e externa do plano estratégico institucional (intranet, internet, videoconferência, workshops, portarias, emails, etc), para conhecimento dos cidadãos brasileiros, exceto nos aspectos formalmente declarados sigilosos ou restritos; 2.4 – Avaliar se existe acompanhamento periódico do alcance das metas estabelecidas, para correção de desvios; 2.5 – Verificar se ocorre divulgação interna e externa do alcance das metas, ou dos motivos de não as ter alcançado. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se os objetivos organizacionais são perseguidos de forma adequada e consistente.
10 – A organização desdobra os objetivos estratégicos em <u>planos tático e operacional</u> até se chegar aos objetivos no nível de atividades (divisões, processos e operações)?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Verificar se os objetivos estratégicos são desdobrados em níveis táticos e operacionais, até chegar aos objetivos em nível de atividades (divisões, processos e operações). 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Avaliar se o planejamento tático e operacional é adequado ao porte da organização; 2.2 - Verificar se o planejamento foi elaborado com participação de representantes de diversos setores da organização e



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	aprovado pela mais alta autoridade; 2.3 - Analise se houve divulgação interna e externa do plano estratégico institucional (intranet, internet, videoconferência, workshops, portarias, emails, etc). 2.4 - Verificar se a entidade estabeleceu padrões para medir o desempenho desejado, tais como indicadores de desempenho. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se os objetivos em nível tático e operacional são perseguidos de forma adequada e consistente.
11 – A organização dispõe de uma <u>Política de Gestão Riscos</u> ?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Examinar se existe uma política corporativa de gestão de riscos (lei, decreto, portaria ou outro instrumento) aprovada pela alta administração. Os riscos identificados e avaliados devem ocorrer no nível de entidade, divisão, unidade operacional, áreas funcionais, subsidiária, etc. 1.2 - Verificar se a Entidade elaborou um plano de gestão de riscos, visando a aplicação prática da política. 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Avaliar se a política corporativa de gestão de riscos aborda os seguintes aspectos: a) Objetivos organizacionais com relação à gestão de riscos; b) Integração da gestão de riscos a processos e políticas organizacionais; c) Responsabilidades para gerenciar riscos; d) Diretrizes sobre como riscos devem ser identificados, avaliados, tratados e monitorados; e) Consultas e comunicação com partes interessadas internas e externas sobre assuntos relacionados a risco; f) Diretrizes para a medição do desempenho da gestão de riscos; g) Compromisso de analisar criticamente e melhorar a política e a estrutura da gestão de riscos em resposta a um evento ou mudança nas circunstâncias. 2.2 - Analisar se política de gestão de riscos é comunicada e está disponível a todos na organização. (intranet, internet, videoconferências, workshops, portarias, emails, etc); 2.3 - Verificar se existe uma estratégia para assegurar compreensão uniforme, na organização, dos conceitos e da terminologia



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	utilizadas em questões de risco; 2.4 - Avaliar se foi criada estrutura para gestão de riscos na organização, como Comitê de Risco, gerência, departamento, diretoria de riscos, etc. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se a política de gestão de riscos tem contribuído para criação ou aperfeiçoamento dos controles internos do município.
12 – Foram elaborados os Manuais de Rotinas e Procedimentos dos Sistemas Administrativos (ex.: licitações e contratos, sistema de transportes, etc.) estabelecidos para atuar sobre os riscos organizacionais?, conforme previsto na RC TCE/MT 001/2007?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Examinar se existem políticas e procedimentos (atividades de controle) formalmente estabelecidos com objetivo de mitigar/reduzir os riscos existentes em nível todos os níveis da entidade/organização (estratégicos, operacionais, divulgação e conformidade). Esses controles podem ser preventivos e detectivos, tais como formalização de procedimentos, controle sobre ativos, autorizações e aprovações, reconciliações, controles de supervisão, controles preventivos de fraudes e conluio, etc., ainda que não estejam formalizados. Obs.: Os Poderes e Órgãos do Estado de Mato Grosso devem normatizar (instituir políticas e procedimentos) todas as atividades dos sistemas administrativos, por força do art. 5º da Resolução Normativa TCE/MT n.º 01/2007. 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Avaliar se o conteúdo das atividades de controle abrangem as ações a serem adotadas, os itens a serem verificados, bem como os prazos e responsáveis para aplicar, revisar e supervisionar essas ações; 2.2 - Verificar se as atividade de controle são aplicadas a todos os servidores e a alta administração da entidade. 2.3 - Analisar se as normas estão atualizadas (no máximo a cada 2 anos). 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se foram estabelecidas medidas de desempenho que permitem avaliar se as políticas e procedimentos adotados são ou não efetiva; e 3.2 - Poderá ser utilizado o nível de maturidade de controles internos na atividade de assistência farmacêutica, alimentação escolar, gerenciamento de frota e contratações públicas, mantido pelo TCE/MT, para avaliar a efetividade na implantação de políticas e procedimentos pela entidade para mitigar seus principais riscos.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

13 – A Entidade implantou os <u>controles internos</u> nas atividades avaliadas no âmbito do Projeto APRIMORA, por força de Resolução Normativa do TCE/MT?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Verificar se foram elaborados plano de ação para os sistemas administrativos avaliados pela CGM no âmbito do Projeto APRIMORA. 2. Adequação (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 – Avaliar se o plano de ação elaborado contempla as recomendações elaboradas pela CGM e abrange todos os controles internos administrativos sugeridos pelas Resoluções Normativas publicadas pelo TCE/MT. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 – Examinar se foram estabelecidas medidas de desempenho que permitem avaliar se as políticas e procedimentos adotados são ou não efetivos.
14 – A organização <u>divulga informações de interesse geral ou coletivo</u> em seu sítio da internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Avaliar se a Entidade divulga em seu sítio da internet, redes sociais ou qualquer outro meio que garanta ampla divulgação e acesso ao público externo, informações de interesse geral ou coletivo, em cumprimento à Lei de Acesso à Informação; 1.2 - Verificar se a entidade disponibiliza Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), conforme disposto pela Lei 12.527/2011, em local com condições apropriadas para: a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações; b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades; c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; 1.3 - Verificar se a Entidade aderiu aos instrumentos instituídos pelo governo federal para a promoção do governo aberto e se publica dados em formato aberto à sociedade. 1.4 - Analisar se houve regulamentação da LAI pelo Poder Executivo, com previsão para autoridades classificarem informações quanto ao grau de sigilo; previsão de responsabilização do servidor em caso de negativa de informação e previsão de instância recursal. 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Avaliar se o conteúdo das informações divulgadas contemplam, no mínimo, registro das competências e estrutura organizacional endereços e telefones das unidades e horários de atendimento ao público; registros de quaisquer repasses ou



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	transferências de recursos financeiros; registros das despesas; informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados; dados gerais para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras; respostas a perguntas mais frequentes da sociedade, em atendimento a Lei de Acesso à Informação. 2.2 - Verificar se o sítio eletrônico da empresa possui meio visível de acesso ao E-SIC, portal eletrônico de solicitação de acesso a informações pública; 2.3 - Avaliar se foi criado um fluxo interno para tramitação dos pedidos de informação dentro do órgão/entidade. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se o atendimento de pedido de informações tem ocorrido no prazo estabelecido na lei (20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez)) e se foram estabelecidas medidas de desempenho que permitem avaliar se a disponibilização de informações são ou não efetivas; 3.2 - Verificar se existe algum tipo de avaliação quanto à satisfação do público em relação às informações disponibilizadas; 3.3 - Poderá ser utilizado o índice da Escala Brasil Transparente (EBT), mantido pela CGU, para avaliar a efetividade das ações de transparência da organização quanto ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
15 – A organização disponibiliza canal de denúncias aos colaboradores, terceiros e público externo?	1. Existência (Subsídio para responder os itens 0 e 1) 1.1 - Verificar se a entidade criou canais formalmente estabelecidos e divulgados para recebimento de denúncias, tanto para o público interno quanto externo. 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder o item 2) 2.1 - Avaliar se os canais informados estão adequados às características da entidade, considerando, dentre outros fatores entendidos como pertinentes pela equipe de auditoria: a) se a entidade possui colaboradores que não possuem acesso à internet no local de trabalho, verificar se há canais que não requeiram esse acesso; b) se a entidade possui colaboradores em diversas regiões do país e/ou no exterior, verificar se os canais são facilmente acessíveis de qualquer dessas localidades; c) se a entidade atua no exterior, verificar se os canais permitem a realização de denúncia em inglês e/ou outros idiomas; d) verificar se os canais são de fácil utilização, inclusive para o público com menor grau de instrução; e e) verificar se o acesso aos canais é gratuito (caso dos telefones). 2.2 – Verificar se o canal de denúncia contempla proteção à identidade do denunciante, a ser mantida sob reserva, se este assim



	o desejar. Pode ser utilizada a Ouvidoria para essa função de canal de denúncia. 2.3 - Verificar se existem comunicados, normas, boletins internos, ou quaisquer outros documentos que comprovem o incentivo a que os públicos internos e externos denunciem irregularidades de que tomem conhecimento; 2.4 - Verificar se as normas da entidade estabelecem medidas específicas para prevenir a retaliação aos denunciantes (por exemplo, mudança de lotação, caso o denunciado seja colega ou chefe da mesma área; afastamento temporário das atividades; previsão de adoção de medidas contra qualquer pessoa que retalie ou ameace denunciante, etc). 2.5 - Verificar se as normas da empresa estabelecem a possibilidade de realização de denúncia anônima. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se foram estabelecidas normas definindo competências para apuração de denúncias e medidas de desempenho que permitem avaliar se o canal de denúncia é ou não efetivo.
16 - O sistema de controle interno da organização é constantemente <u>monitorado</u> pelos <u>gestores</u> (monitoramento contínuo)?	1. Existência (Subsídio para responder o item 0) 1.1 - Verificar se o Controle Interno é avaliado continuamente pelo próprio corpo gerencial da organização (monitoramento contínuo), para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo e solicitar os documentos/relatórios que comprovem a sua realização. 1.2 - Verificar nos documentos/relatórios de monitoramento produzidos pelo próprio gestor qual a avaliação recebida pelos controles monitorados. Podem ser citados como exemplo de monitoramento contínuo em um órgão/entidade do setor público: 1) Indicadores da área de aquisições públicas j) Licitação com valores homologados acima do limite legal da modalidade; k) Aditivos contratuais com valor acima do limite estabelecido; l) Empenhos com data anterior à data da proposta; m) Fracionamento para dispensar ou para escapar da modalidade mais complexa; n) Vínculo entre licitantes e servidores;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

	o) MicroEmpresa/Empresa de Pequeno Porte com faturamento superior ao limite; p) Vínculo entre licitantes; q) Mais de um fornecedor exclusivo em inexigibilidade; e r) Licitantes com endereços em comum. 2) Indicadores da área de Suprimento de Fundos/Adiantamentos e) Fracionamento de gastos com Suprimento de fundos/adiantamentos; f) Gastos em estabelecimentos atípicos; g) Despesas realizadas com Suprimento de fundos/Adiantamentos durante férias do portador; e h) Transações em finais de semana ou feriados. 2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2) 2.1 - Verificar se são sistematicamente organizados os documentos que comprovem o funcionamento dos controles internos, tais como: documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos em meio digital. 3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3) 3.1 - Examinar se o produto do monitoramento é analisado com o objetivo de aperfeiçoar os controles internos e qual a periodicidade da análise; 3.2 - Avaliar se os controles internos já foram alterados ou aperfeiçoados em decorrência das atividades de monitoramento contínuo desempenhado pelos gestores. OBS.: Podem ser observadas alteração de políticas, procedimentos ou rotinas que a entidade entenda terem contribuído para a melhoria dos controles internos.
17 - O Sistema de Controle	1. Existência (Subsídio para responder o item 0)



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Interno da organização tem sido avaliado pela Unidade de Controle Interno? (Avaliação em separado)?

1.1 - Verificar se o Controle Interno é avaliado continuamente pela Unidade de Controle Interno, se houver, para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo e solicitar os documentos/relatórios que comprovem a sua realização;

1.2 - Verificar nos documentos/relatórios de monitoramento produzidos pelo próprio gestor qual a avaliação recebida pelos controles monitorados.

2. Adequação/Qualidade (Subsídio para responder os itens 1 e 2)

2.1 - Verificar se são sistematicamente organizados os documentos que comprovem o funcionamento dos controles internos, tais como: documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos em meio digital.

2.2 - Analisar se o produto do monitoramento do controle interno é reportado para a alta administração da entidade e outros agentes que tem poder de determinar ações corretivas, inclusive órgão de controle, supervisão, regulamentação, etc.

2.3 - Verificar se a entidade dispõe de estatutos, normas ou manuais (protocolos de investigação formalmente definidos) que descrevam todos os procedimentos, responsáveis, prazos e cronograma que devem ser adotados para interrupção das irregularidades infrações observadas. Exemplos de medidas de remediação incluem a suspensão ou rescisão de contratos com terceiros envolvidos, aplicação de multas contratuais, abertura de processo de reparação de danos, comunicação às autoridades competentes sobre as irregularidades detectadas, etc;

2.4 - Verificar se as normas da entidade preveem medidas disciplinares aos colaboradores internos, a alta administração e contratados em caso de violação de normas de controle interno;

2.5 - Examinar se a entidade possui uma unidade de corregedoria para aplicação de penalidades em caso de infrações administrativas.

3. Efetividade (Subsídio para responder o item 3)

3.1 - Examinar se o produto do monitoramento é analisado pela alta administração com o objetivo de aperfeiçoar os controles internos e qual a periodicidade da análise;

3.2 - Avaliar se os controles internos já foram alterados ou aperfeiçoados em decorrência das atividades de monitoramento contínuo desempenhado pelos gestores. OBS.: Podem ser observadas alteração de políticas, procedimentos ou rotinas que a



entidade entenda terem contribuído para a melhoria dos controles internos.

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas Anuais de Gestão

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
02	CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES/RECOMENDAÇÕES EMITIDOS PELO TCE/MT, RELATIVOS A ATOS DE GOVERNO.	Implementação das providências adotadas quanto às recomendações /determinações do TCE garantindo à instituição adequação à legislação vigente e cumprimento dos Princípios da Administração Pública, Evitando a reincidência das não-conformidades apontadas. O resultado da ação é assegurar a efetiva implementação das recomendações e determinações do TCE nos prazos estabelecidos.	a)Assegurar o cumprimento das determinações/recomendações do TCE , para evitar a reincidência e evitando sanções aos responsáveis no caso de não cumprimento pela Instituição. b) verificar a execução do Cronograma da Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público . c) Verificar o cumprimento da Resolução Normativa TCE/MT 12/2012, que trata da Lei de Acesso à Informação.	Objetivo Implementação das providências adotadas quanto às recomendações /determinações do TCE Escopo Acompanhamento tempestivo da implementação das determinações/recomendações junto aos setores envolvidos.	x						
02.1	Adequação das Unidades jurisdicionadas à Lei nº 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.	O descumprimento destas recomendações e/ou determinações acarretará prejuízo ao usuário dos serviços públicos. É cuminará multa ao Gestor Público e demais servidores responsáveis pela implementação.	Avaliar se o município de LRV/MT implantou a Lei nº. 13.460/2017, no prazo de 180 (ento oitenta) dias, estabelecido na Nota Técnica nº. 02/2021 - TCE/MT, oriunda do Processo nº. 60.085-7/2021.	Objetivo Implementação da Lei nº. 13.460/2017 Escopo Acompanhar a implementação da respectiva lei junto aos setores envolvidos.					x		



Responsável: Unidade Central de Controle Interno

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas de Governo

3. Processo Orçamentário (dados consolidados)

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
3.1	PLANO PLURIANUAL - PPA Conhecimento Específico/Base Legal: Art.74 da CF; Instrução Normativa nº 18/2008; Lei 4320/64, LRF, e outras leis e normas correlatas ao assunto.	Risco: Inobservância dos procedimentos legais vigentes. Relevância: Atendimento integral a legislação relativa ao assunto. Resultado Cumprimento das metas e a sistematização das políticas governamentais e corrigir eventuais falhas.	Verificar: a)As alterações realizadas no PPA estão de acordo com os preceitos constitucionais estabelecidos para a matéria; b)Houve incentivo à participação popular e realização de audiências públicas durante o processo de elaboração e discussão do plano; c)Foram estabelecidas as diretrizes, os objetivos e as metas para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como as relativas aos programas de duração continuada; d)As metas foram quantificadas física e financeiramente, ano a ano, para o período de quatro anos; e) Foram estabelecidos indicadores para mensurar os programas;	Objetivo Avaliar o cumprimento das metas e a sistematização das políticas governamentais e corrigir eventuais falhas Escopo Será acompanhado trimestralmente através da execução orçamentária e relatados no parecer das Contas de Governo anualmente.			X		X		X

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas de Governo

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
3.2	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS Conhecimento Específico/Basile Legal: Art.74 da CF; Instrução Normativa nº 18/2008; Lei 4320/64, LRF, e outras leis e normas correlatas ao assunto.	Risco: Inobservância dos procedimentos legais vigentes. Relevância: Atendimento integral a legislação relativa ao assunto. Resultado: Fiscalizar o cumprimento da legislação vigente e corrigir eventuais falhas.	Verificar: a) Houve incentivo à participação popular; b) A LDO está compatível com o PPA; A LDO contém: 1) metas e prioridades da Administração; -orientações para elaboração da LOA; 2) alterações da legislação tributária; 3) disposição sobre o equilíbrio entre receitas e despesas; 4) critérios e forma de limitação de empenho; 5) normas relativas ao controle de custos; 6) normas relativas à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos; 7) condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas; 8) forma de utilização e montante da reserva de contingência; 9) disposições acerca da programação financeira e do cronograma de execução mensal; 10) disposições acerca da renúncia de receita; 11) exigências para realização de transferências voluntárias; 12) disposições sobre projetos em andamento e despesas de conservação do patrimônio, para fins de inclusão de novos projetos na LOA; 13) Anexo de Metas Fiscais; 14) Anexo de Riscos Fiscais.	Objetivo Examinar o cumprimento da legislação vigente e corrigir eventuais falhas. Escopo Será acompanhado quando de sua elaboração, encaminhamento ao poder Legislativo e suas alterações.			x		x		x



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
3.3	LEI ORÇAMEN TÁRIA ANUAL Conheciment o Específico/Ba se Legal: Art. 74 da CF; Instrução Normativa nº 18/2008; Lei 4320/64, LRF, e outras leis e normas correlatas ao assunto.	Risco: Inobservância dos procedimentos legais vigentes. Relevância: Atendimento integral a legislação relativa ao assunto. Resultado: Fiscalizar o cumprimento da legislação vigente e corrigir eventuais falhas.	Verificar: a) Houve incentivo à participação popular; b) A LOA está compatível com o PPA e a LDO; c) O texto da lei destaca os recursos dos orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimentos; d) A LOA dispõe sobre as matérias definidas na legislação e atende o princípio da exclusividade; e) Há na LOA autorização para abertura de créditos adicionais ilimitados; f) Os créditos adicionais suplementares e especiais foram abertos com prévia autorização legislativa e por decreto do executivo; g) Os créditos adicionais extraordinários foram abertos por decreto do executivo e comunicados ao Poder Legislativo; h) A LOA e os de créditos adicionais somente incluíram novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público; i) Os créditos adicionais - suplementares ou especiais - foram abertos com a indicação dos recursos efetivamente existentes; j) Os créditos extraordinários abertos destinaram-se a atender despesas imprevisíveis e urgentes; k) A transposição, o remanejamento e a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro ocorreram com prévia autorização legislativa; l) O crédito adicional especial ou extraordinário aberto nos últimos quatro meses do exercício anterior, reaberto no exercício em análise, foi incorporado ao orçamento no limite de seu saldo; m) Verificar cada bimestre as alterações Orçamentárias; n) verificar Execução Orçamentária e Física dos Programas de Governo;	Objetivo Avaliar o atendimento integral a legislação relativa ao assunto. Escopo Será acompanhado sua execução quadrimestral sendo relatado nos pareceres quadrimestrais e relatado no parecer das contas de Governo anual.			X		X		X



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Responsável: Unidade Central de Controle Interno

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas de Governo

4. Avaliação dos Resultados de Políticas Públicas

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
4.1	EDUCAÇÃO Conhecimentos Específicos/Base Legal: Art.212 da CF, LDB-9424/96 e alterações. Demais legislações	Risco: a) inobservância dos procedimentos legais na utilização das fontes da receitas na classificação correta da despesa, levando a custear despesas imprópriamente na MDE, com possíveis apontamentos dos órgãos fiscalizadores. Risco: b) aplicação incorreta dos recursos do FUNDEB, de Convenios e Programas, levando a classificação incorreta das despesas não atendendo a legislação específica de cada recurso, podendo interferir na aprovação das contas como no caso FUNDEB, e devolução de recursos dos convenios e programas. Risco c) Não atingimento do limite de 25% na MDE conforme art. 212 CF, levando aplicação dos recursos sem o confronto receita&despesas, com consequente reprovação das contas de Gestão e de Governo. Risco: d) Execução do convenio em desacordo com o Plano de Trabalho levando ao desvio de finalidade que foi proposto comprometendo a correta aplicação dos recursos públicos	Verificar: a) Verificar se houve despesas custeadas com recursos próprios classificadas imprópriamente como manutenção e desenvolvimento do ensino; b) Verificar a correta aplicação dos recursos do FUNDEB, assim como, de convênios e programas; c) Verificar cálculo dos limites da educação (Art. 212-CF); d) Verificar a prestação de contas dos recursos repassados aos conselhos deliberativos e as associações de pais e mestres das unidades escolares municipais.	Objetivo Analisar o atendimento integral a legislação relativa a aplicação dos recursos por fontes na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino. Escopo Serão examinados por amostragem aleatória processos de receitas e despesas, aplicadas na MDE e FUNDEB. O cálculo de verificação dos limites será verificada mensalmente, e relatados quadrimestralmente nos pareceres desta controladoria e apresentado em audiência pública.			X		X		X



Responsável: Unidade Central de Controle Interno

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas de Governo

5. Avaliação dos Resultados de Políticas Públicas

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
5.2	SAÚDE Conhecimentos Específicos/Base Legal : (§ 1º, Art. 77 ADCT da CF – Resolução 316/2002- Conselho Nacional de Saúde e demais legislações Resolução 08/2016 TCE	Risco: a) inobservância dos procedimentos legais na utilização das fontes da receitas na classificação correta da despesa, levando a custear despesas impropriamente na SAÚDE, com possíveis apontamentos dos órgãos fiscalizadores. Risco: b) Execução do convenio em desacordo com o Plano de Trabalho levando ao desvio de finalidade que foi proposto comprometendo a correta aplicação dos recursos públicos Risco c) Não atingimento do limite de 15% na MDE conforme art. 212 CF, levando aplicação dos recursos sem o confronto receita&despesas, com consequente reprovação das contas de Gestão e de Governo.	Verificar: a) Verificar se houve despesas classificadas impropriamente em ações e serviços públicos de saúde; b) Verificar se os recursos de convênios e programas destinados à saúde foram aplicados integralmente na sua finalidade. c) verificar cálculo dos limites da saúde de acordo com a lei.	Objetivos Assegurar a formalização dos processos de despesas em conformidade com a legislação pertinente e sua correta aplicação por fontes. Escopo Serão examinados por amostragem aleatória processos de receitas e despesas, aplicados na Saúde. O cálculo de verificação dos limites será verificada quadrimestral, e relatado quadrimestralmente nos pareceres desta controladoria.			X		X		X

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023 - Contas de Governo

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
6	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	Risco: Inobservância por parte do Gestor nas recomendações do Controle Interno Relevância: Atendimento por parte do Gestor de todas as recomendações do Controle Interno. Resultado: Recomendações do Controle Interno atendidas pelo Gestor.	VERIFICAÇÃO: PAAI MONITORAMENTO ITENS PAAI APRIMORA-TCE/MT: 3.1 e 3.2-Gestão Financeira 3.3 e 3.4 –Contratações Públicas 3.8.1- Merenda Escolar 3.9.1- Logística Medicamentos 3.10.1- Gestão de Frotas 3.18- Nivel de Entidade	Objetivo Verificar o atendimento do planejado Plano Anual de Auditoria Interna-PAAI. Escopo Será acompanhado e relatado no item 3.13 do parecer quadrimestral desta Controladoria, conforme monitoramento previsto.							
							x		x		x

Responsável: Unidade Central de Controle Interno



PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA/2023- Contas de Governo

Nº	AÇÃO	RISCOS	PROCEDIMENTOS	OBJETIVO & ESCOPO	Mensal	1º	2º	3º	4º	5º	6º
						Bim	Bim	Bim	Bim	Bim	Bim
7	CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES/RECOMENDAÇÕES EMITIDOS PELO TCE/MT, RELATIVOS A ATOS DE GOVERNO. - CUMPRIMENTOS DOS ALERTAS EMITIDOS	Risco: Inobservância por parte do Gestor nas determinações/recomendações e alertas do TCE/MT. Relevância: Atendimento por parte do Gestor de determinações/recomendações e alertas do TCE/MT. Resultado: Determinações/Recomendações e Alertas do TCE/MT atendidas pelo Gestor.	Verificar: a) verificar se todas as determinações/recomendações e alertas do TCE/MT, são atendidas.	Objetivo Assegurar o atendimento por parte do Gestor de determinações/recomendações e alertas do TCE/MT Escopo Será acompanhado anualmente.							X
Responsável: Unidade Central de Controle Interno											



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLADORIA INTERNA - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal n.º 1384, de 28 de março de 2007

Lucas do Rio Verde-MT, 15 dezembro de 2022.

RUDIMAR PAULO RUBIN
Adjunto Controle Interno

DEBORA SANTOS E SILVA ARAUJO
Assessor de Controle

GUILHERME SCHAFER
Assessor de Controle

JUNIOR AMARAL LIMA
Gerente da Controladoria Interna Municipal

TAIS WALSAK CONTE
Assessor de Controle

IZABEL DE FÁTIMA GANZER
Supervisora

ANEXO I

PLANEJAMENTO DE AUDITORIA 2023

Objeto:

**AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS NA APLICAÇÃO DA NOVA LEI
DE LICITAÇÕES Nº 14.133/2021, DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT**



1 – ANÁLISE PRELIMINAR DO OBJETO

1.1 – OBJETO DA AUDITORIA

PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS APLICADOS COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES Nº 14.133/2021.

1.2 – OBJETIVO DA AUDITORIA

Avaliar a conformidade dos Processos Licitatórios e Contratos frente a nova lei de licitações nº 14.133/2021, buscando contribuir para a regularidade dos processos nas aquisições públicas.

2 – RELEVÂNCIA DO TEMA

2.1 Se trata da aplicação da nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 em substituição a Lei 8.666/93 e alterações. Esse novo regime de Licitações e Contratos nos traz várias novidades conforme especificadas abaixo:

- a) Contratação semi-integrada (artigos 6º, inciso XXXIII, e 46, §5º);
- b) Elaboração, na forma de regulamento, de plano de contratações anual (artigo 12, inciso VII);
- c) Disciplina rígida da fase preparatória da licitação;
- d) Definição de critérios rígidos para a elaboração do orçamento estimativo da contratação de bens, serviços e obras de engenharia (artigo 23);
- e) Obrigatoriedade de se exigir, no edital, a implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor (artigo 25, §4º);
- f) Contratação simultânea (artigo 49);
- g) Controle prévio de legalidade dos atos praticados na fase preparatória da licitação (artigo 53);
- h) Credenciamento (artigo 79);
- i) Obrigatoriedade de constar dos contratos os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento (artigo 92, inciso VI);
- j) Possibilidade de exigência de seguro-garantia com cláusula de retomada (*performance bond*) (artigo 101);
- k) Fornecimento e prestação de serviço associado (artigo 113);
- l) Possibilidade de utilização de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (artigo 151);
- m) Tipificação de infrações administrativas sujeitas à sanção (artigo 155);



- n) Disposições sobre o controle das contratações públicas (artigos 170 e 171);
- o) Vinculação dos demais aos órgãos de controle, que deverão orientar-se pelos enunciados das súmulas do Tribunal de Contas da União (artigo 172);
- p) Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (artigo 174);
- q) Deslocamento das disposições sobre crimes em licitações e contratos administrativos para o Código Penal (artigo 178);
- r) Possibilidade de escolher entre usar o regime licitatório antigo ou o novo, a cada licitação, durante o período de dois anos da publicação da nova lei (artigo 191).

Pois bem, todas as mudanças geram algumas inseguranças dos aplicadores, e este planejamento de auditoria com gestão de riscos, vem para auxiliar na implantação desse novo projeto diminuindo significativamente as dúvidas e inseguranças a todos os envolvidos na aplicação desses processos.

3 – CRITÉRIOS UTILIZADOS

- Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- Lei nº 14.133, 1º abril 2021.
- Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).
- Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- A Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.
- Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- Decreto Municipal nº 6090/2022- Regulamenta Processo de Contratação Direta Lei Nº 14.133/2021
- Decreto Municipal nº 6091/2022- Reg. Ag. Cont., Comissão e Fiscal e Gestor Lei nº 14.133/2021
- Decreto Municipal nº 6092/2022- Reg. Bens Luxo e Comum - Lei nº 14.133/2021
- Decreto Municipal nº 6095/2022- Reg. Modalidade Pregão - Lei nº 14.133/2021
- Decreto Municipal nº 6096/2022- Reg. Pesquisa Preços - Lei nº 14.133/2021
- Decreto Municipal nº 6097/2022- Reg. Sanções Admin. - Lei nº 14.133/2021

4 – PESSOAS E SETORES ENVOLVIDOS (Mapa do Processo)

- 4.1- Setor de Licitações e Contratos;
- 4.2- Fiscais e Gestores de Contratos;
- 4.3- Responsáveis pela demanda;
- 4.4- Jurídico responsável pelos pareceres.
- 4.5- Secretários e Diretores.
- 4.6- Comitê e Comissão Técnica Gestão de Riscos

5 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1 As Despesas com os custos dos processos estão previstos nos Instrumentos de Planejamento, PPA, LDO E LOA;

6 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

6.1 A Controladoria deverá incentivar capacitações permanentes a todos os servidores envolvidos nesse novo processo de aquisições, por representar os maiores gastos/investimentos na Administração Pública Municipal.

Na sequência (em anexo) a Matriz de Planejamento de Auditoria em novos processos na aplicação da nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.


JUNIOR AMARAL LIMA

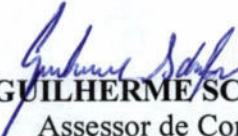
Gerente da Controladoria Interna

CRC/MT – 012252/O


RUDIMAR PAULO RUBIN

Adjunto Controladoria Interna

CRC/RS 056329-O-0-T


GUILHERME SCHAFFER

Assessor de Controle

Matrícula nº 5175



ANEXO I

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT
Objetivo:	Avaliar a conformidade dos processos licitatórios na fase Interna e Fase Externa, frente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

Ítem 01: Definição de soluções tecnicamente inadequadas nas aquisições públicas

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO (Lei, norma, jurisprudência, resolução etc.)	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
1.1 A fase preparatória do processo Licitatório foi realizado contemplando os requisitos mínimos necessários, definindo a solução adequada ao objeto pretendido em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133/2021, art. 17, I; art. 18?	Q.1.1 A metodologia (processo) de elaboração da fase preparatória do processo licitatório está bem definida, com estudos técnicos, levantamento da área, análises etc. para que as soluções sejam tecnicamente adequadas ao objeto pretendido, em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133/2021 art. 18?	Nova Lei de Licitações art. 18 incisos I a XI; § 1º, I a XIII; § 2º e § 3º. Plano de Aquisições.; inciso VII do caput do art. 12 e 24 Lei nº 14.133/2021; -Decreto Municipal nº 6090; 6091; 6092; 6095; 6096 e 6097/2022.	Processo Licitatório: ETP, TR, PB e Projeto Executivo, estudos técnicos e demais planilhas que compõem o processo. Análise preliminar do Processo Licitatório e seus anexos.	Edital. Processo licitatório. Projeto Básico e Projeto Executivo, cronograma financeiro, estudo do solo, e demais planilhas que compõem o edital	Verificações aplicáveis no processo licitatório: Análise nos estudos técnicos do processo, verificando se a solução deste estudo vem atender a Lei nº 14.133/2021. E CHECKLIST	Não identificadas.	Equipe controladoria	Início do processo licitatório e contratual	1. O estudo técnico preliminar não contém todos os elementos obrigatórios previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do Artigo 18. 2- falta justificativa dos elementos não contemplados e não obrigatórios do § 1º. 3. Fragilidades nos controles internos administrativos para elaboração ETP. 4- falta de supervisão técnica na elaboração da fase preparatória do processo.
	Q.1.2 O ETP foi elaborado contemplando a regularidade de todas as exigências em conformidade com o estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 e demonstra a viabilidade técnica e econômica da aquisição, bem como os riscos da aquisição, bem como fornece informações necessárias para subsidiar o Termo de Referência e demais documentos relacionados ao processo de aquisição.	Nova Lei de Licitações art. 18 incisos I a XI; § 1º, I a XIII; § 2º e § 3º. Plano de Aquisições.; -Decreto Municipal nº 6090; 6091; 6092; 6095; 6096 e 6097/2022.	Edital. Processo licitatório. Projeto Básico e Projeto Executivo, cronograma financeiro, estudo do solo, e demais planilhas que compõem o edital	Edital. Processo licitatório. Projeto Básico e Projeto Executivo, cronograma financeiro, estudo do solo, e demais planilhas que compõem o edital	Verificações aplicáveis no Edital do processo licitatório: Análise em todas as cláusulas do Edital, verificando algumas inconsistências contrárias à Lei 14.133/2021 e checklist	Não identificadas.	Equipe controladoria	Início do Processo Licitatório	1- Objeto licitado definido de forma imprecisa e insuficiente, dificultando o conhecimento das condições básicas da licitação pelos concorrentes potenciais. 2- Falta Matriz de Riscos no processo licitatório.

Ítem 02- O ETP, não atende os elementos obrigatórios previstos no § 1º do Art. 18 da Lei 14.133/2021.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	---------------------------	-------------------------	-------------------------------	-------------------------	-----------------------	---------	-------------------

[Assinaturas manuais]

ANEXO I

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT							
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT							
Objetivo:	Avaliar a conformidade dos processos licitatórios na fase Interna e Fase Externa, frente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.							
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme							
Supervisor:	Rudimar							
Q.2.1- A descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, atende o inciso I, §1º Art. 18 da Lei nº 14.133/2021 ?	Lei nº 14.133/2021, Art. 18, § 1º inciso I e -Decreto Municipal nº 6090/2022- Regulamenta Processo de Contratação Direta Lei Nº 14.133/2021	Processo Licitatório: ETP, TR, PB e Projeto Executivo, Análise preliminar do Processo Licitatório e seus anexos.	Processo de licitação da obra. Projeto básico, projeto executivo, relatório do Fiscal da Obra, Diário da Obra.	Verificações aplicáveis do Procedimento: conferência dos registros no Estudo Técnico Preliminar e checklist	Não identificadas.	equipe controladoria	Início do processo licitatório e contratual	1-não está clara a descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. 2 - Objeto licitado definido de forma imprecisa e insuficiente, dificultando o conhecimento das condições básicas da licitação pelos concorrentes potenciais. 3- não foi apresentado as razões de interesse público que justifiquem a contratação pretendida, apontando explicitamente a finalidade pública a ser alcançada.
Q.2.2 A estimativa de quantidade de bens, serviços ou obras da licitação está compatível com a demanda da organização e de acordo com Art. 18, § 1º, inciso IV, Lei 14.133/2021 ?	Art. 18, § 1º, inciso IV, Lei 14.133/2021; Decreto Municipal nº 6092/2022- Reg. Bens Luxo e Comum - Lei nº 14.133/2021.	1-Memória de cálculo da estimativa de quantidade de materiais e equipamentos utilizada na licitação.	Processo de Licitação das licitações da amostra Sistema Eletrônico de Informações (SEI) Comprasnet Gestor e Fiscal do Contrato. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Sítio da Entidade	Examinar a consistência da estimativa de quantidade de bens e serviços que deve ser compatível com a demanda e justificada com base em documentos (Checklist Planejamento da Contratação) e checklist	Não identificadas.	equipe controladoria	Início do processo licitatório e contratual	1- estimativas das quantidades para a contratação, não acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte; 2-não existe norma para estabelecer os critérios mínimos de estimativa quantidades. 3 - Superestimativa de materiais/serviços. 4 - Sobre ou falta de materiais, resultando em prestação de serviços de baixa qualidade 5. Ausência de método objetivo e documentado para justificar a quantidade de materiais utilizados na contratação de prestação de serviços. 6. Inexistência de norma local, regramento estimativas de quantidade.

ANEXO I

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Entidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
Objetivo:	Avaliar a conformidade dos processos licitatórios na fase Interna e Fase Externa, frente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								
1.2 O ETP da fase preparatória foi elaborado contemplando a regularidade de todas as diligências em conformidades com o estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, principalmente os elementos obrigatórios previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º Art. 18 Lei 14.133/2021 ?	Q.2.3. A estimativa de preços da licitação está de acordo com o praticado no mercado e foi elaborada em conformidade com Art. 18, § 1º, inciso VI, Lei 14.133/2021, e a Instrução Normativa local nº 62/2020 atualizada em 2023?	Art. 18, § 1º, inciso VI, Lei 14.133/2021; Inst. Normativa 62/2020 e atualizações; -Decreto Municipal nº 6096/2022- Reg. Pesquisa Preços - Lei nº 14.133/2021	1 - Memória de Cálculo com a Metodologia utilizada e conclusões obtidas para a formação do preço de referência. 2 - Planilha de Custos e Formação de Preços dos serviços contratados de vigilância eletrônica; 3 - Normativo próprio estabelecendo procedimento para realização de estimativa de quantidade e estimativa de preços da organização.	Processo de Licitação das licitações da amostra Sistema Eletrônico de Informações (SEI) Comprasnet Gestor e Fiscal do Contrato. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Sítio da Entidade	Verificar se foi realizada pesquisa de preços no processo licitatório e se atende aos requisitos legais, nos termos da IN nº 62/2020 e checklist	Não identificadas.	equipe controladoria	Início do processo licitatorio e contratual	1-estimativa do valor da contratação, <u>não está</u> acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte. 2- Indicativo de montagem de pesquisa de mercado. 3- Sobrepreço e superfaturamento nas aquisições no montante de R\$ XX.XXX,XX 4-Ausência de equipe técnica multidisciplinar com a finalidade de revisar as planilhas de custos na licitação e renovação de contrato.
	Q.2.4. A Justificativas para o parcelamento ou não da contratação, relativa à divisão ou não do objeto foi motivada em cada caso concreto e precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica atendendo ao Art. 18, § 1º, inciso VIII, Lei 14.133/2021. Q.2.4.1 E o não parcelamento foi justificado apontando a inviabilidade técnica ou que se mostra economicamente desvantajoso?	Art. 18, § 1º, inciso VIII, Lei 14.133/2021	Processo Licitatório seus anexos principalmente o ETP PB.	Processo Licitatório seus anexos principalmente o ETP PB.	Verificar no processo licitatório se o tipo de objeto era melhor parcelar ou não e checklist	Não identificadas.	equipe controladoria	Início do processo licitatorio e contratual	1- não houve justificativa para o não parcelamento apontando a inviabilidade tecnica ou que se mostra economicamente desvantajoso. 2- Não houve parcelamento da solução cujo parcelamento era viável, levando a diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação, com consequente aumento dos valores contratados .
	Q.2.5. posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina Art. 18, § 1º, inciso XIII, Lei 14.133/2021. Houve posicionamento conclusivo da autoridade competente no sentido de que a escolha é a mais adequada para atender a necessidade a que se destina, constando do documento?	Art. 18, § 1º, inciso XIII; Art. 40,V,b da Lei 14.133/2021; Decreto Municipal nº 6090/2022-Regulamenta Processo de Contratação Direta Lei Nº 14.133/2021	Processo Licitatório seus anexos principalmente o ETP PB.	Processo Licitatório seus anexos principalmente o ETP PB.	verificar o processo se contem tal documento	Não identificadas.	equipe controladoria	Início do processo licitatorio e contratual	1-O processo não contém posicionamento conclusivo pela autoridade competente da escolha mais adequada para atender a necessidade proposta.

ANEXO I

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT
Objetivo:	Avaliar a conformidade dos processos licitatórios na fase Interna e Fase Externa, frente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

Risco 03: Termo de Referência insuficiente

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
-3 - O termo de referência utilizado pela organização está de acordo com a legislação especialmente a Lei 14.133/2021 e a jurisprudência dos tribunais?	Q.3.1. O Termo de Referência para contratação de bens e serviços, contém os parâmetros e elementos descritivos de acordo com o Art. 6º inciso XXIII, alínea "a" a "j" da Lei nº 14.133/2021?	Art. 6º inciso XXIII, alínea "a" a "j" da Lei nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 6090; 6091; 6092; 6095; 6096 e 6097/2022.	verificação processo licitatório ETP e Termo de Referência.	Processo Licitatório	Análise do Processo Licitatório, verificando o atendimento a legislação. Avaliar se o Termo de Referência está elaborado com previsão de critérios adequados aos requisitos obrigatórios (Checklist Planejamento da Contratação)	Não identificadas	Equipe controladoria	Início do processo licitatório e contratual	1 - Inexistência de critérios definidos na fase de planejamento da contratação para realização dos aceites provisórios e definitivos (Ausência de segregação de função). 2 - Instrumento de Medição de Resultados previsto no termo de referência não avalia a qualidade dos serviços prestados. 3 - Previsão indevida de subcontratação total do objeto. 4- TR não contempla todos os parâmetros e elementos descritivos Art. 6º inciso XXIII, alínea "a" a "j" da Lei nº 14.133/2021

Risco 04: Edital com cláusulas ou condições inconsistentes

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
	Q.4.1 -A publicidade do edital de licitação foi realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos, nos sites oficiais conforma legislação?	Lei nº 14.133/2021;-Decreto Municipal nº 6090; 6091; 6092; 6095; 6096 e 6097/2022.	Processo Licitatório Edital	Processo licitatório.	Análise dos documentos anexos ao processo licitatório em confronto com pesquisas nos sites de publicação.	Não identificadas.	equipe controladoria		1.Ausência de publicação do edital e anexos em todos os meios obrigatórios 2. Não observância do prazo mínimo entre a publicação do edital e a abertura das propostas. 3. Exigência indevida de cadastro prévio para acesso ao edital.

ANEXO I

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	AValiação de controles internos nos processos de contratações públicas e contratos do Município de Lucas do Rio Verde-MT
Objetivo:	Avaliar a conformidade dos processos licitatórios na fase Interna e Fase Externa, frente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

4- Os editais das licitações utilizados pela organização observaram o princípio institucional da isonomia e promove a justa competição entre licitantes, conforme estabelece legislação e jurisprudência dos tribunais?	Q.4.2 Há presença de cláusulas ou condições que restringem o caráter competitivo da licitação?	Lei nº 14.133/2021; -Decreto Municipal nº 6090; 6091; 6092; 6095; 6096 e 6097/2022.	Processo Licitatorio Edital	Processo licitatório. Edital	Análise do Processo Licitatorio, verificando o atendimento a legislação.	Não identificadas.	Equipe controladoria	1. Restrição ao caráter competitivo do certame mediante exigência indevidas de habilitação. 2. Ocorrência de direcionamento de licitação ou licitação montada. 3. Ausência da utilização de listas de verificação padrão nos processos licitatório, pela assessoria jurídica, comissão de licitação ou pregoeiro. 4 - Parcelamento inadequado do objeto, resultando em restrição ao caráter competitivo (Jogo de Planilha); 5- Ausência de Matriz de Riscos Art. 22 Lei 14.133/2021; § 3º e § 4º.
	Q.4.3 O edital contém o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento em conformidade com o artigo 25 da Lei 14.133/2021?	Lei Licitação nº 14.133/2021, Art. 25; -Decreto Municipal nº 6090; 6091; 6092; 6095; 6096 e 6097/2022.	Processo Licitatorio Edital	Processo licitatório. Projeto	Análise do Processo Licitatorio, verificando o atendimento a legislação.	Não identificadas.	Equipe controladoria	1- Não houve divulgação em sítio eletrônico oficial, de todos os elementos que compõem o edital(anexos) na mesma data de divulgação do edital, (art. 25 § 3º.)

Risco 05: Contratos firmados sem clareza e precisão em suas cláusulas para execução do objeto

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

ANEXO I

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Entidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT							
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT							
Objetivo:	Avaliar a conformidade dos processos licitatórios na fase Interna e Fase Externa, frente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.							
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme							
Supervisor:	Rudimar							
5 Os contratos estabelecem em clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da perspectiva proposta, conforme receituaria a Lei nº 14.133/2021?	Q.5.1 A subcontratação parcial foi realizada com previsão no edital de licitação e no contrato, e somente após autorização formal da administração conforme Lei 14.133/2021?	Art. 67, § 9º da Lei 14.133/2021; -Decreto Municipal nº 6091/2022- Reg. Ag. Cont., Comissão e Fiscal e Gestor Lei nº 14.133/2021	Processo licitatório	Processo Licitatório e contratual	análise documental do processo	Não identificadas.	Equipe controladoria	1-Não tem previsão no edital de licitação e no contrato a subcontratação parcial, e sem autorização formal da administração.
	Q.5.2 -Antes da formalização ou prorrogação do prazo de vigência do contrato, a Administração verificou a regularidade fiscal do contratado, consultou o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitiu as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntou ao respectivo processo?	Art. 91, §4º da Lei 14.133/2021; -Decreto Municipal nº 6091/2022- Reg. Ag. Cont., Comissão e Fiscal e Gestor Lei nº 14.133/2021	análise do processo e pesquisa CEIS CNEP.	análise do processo e pesquisa CEIS CNEP.	Análise do processo licitatório e pesquisa nos sites CEIS CNEP.	Não identificadas.	Equipe controladoria	1. Prorrogação sem observância das formalidades legais. 2- Formalização da prorrogação contratual sem anexar no processo a regularidade fiscal do contratado, consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

Risco 06: Fiscal de contrato sem capacidade técnica e tempo disponível para fiscalização do contrato.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
	Q.6.1: A prefeitura possui procedimento de verificação dos requisitos (hipóteses legais, prazos, comprovação de vantajosidade, previsão no edital, justificativa) para orientar o gestor do contrato a encaminhar a elaboração das prorrogações contratuais?	Instrução Normativa nº 19/2008/2020- Contrato /Fiscais; e Lei nº 14.133/2021; -Decreto Municipal nº 6090; 6091; 6092; 6095; 6096 e 6097/2022.	Normas internas com procedimentos definidos para acompanhar a execução de contrato de obras e os aditivos contratuais de prazo.	Normas e manuais da prefeitura.	Verificação <i>in loco</i> e análise dos registros do fiscal de obras/contrato.	Não identificadas.	Equipe da Controladoria	execução do contrato	1. Fragilidade nos controles da prefeitura devido à ausência/insuficiência de norma interna com procedimentos para realizar e formalizar as prorrogações contratuais. 2- O fiscal não acompanha e não fiscaliza a execução do contrato.

ANEXO I

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Unidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
Objetivo:	Avaliar a conformidade dos processos licitatórios na fase Interna e Fase Externa, frente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								
.6: O fiscal designado para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, detém capacidade técnica, tempo disponível e conhecimento/entendimento dos normativos e/ou falta destes, pertinentes ao contrato?	Q.6.2: O fiscal do contrato mantém registro de todas as ocorrências conforme normativas que podem ensejar o atraso na execução do contrato?	Instrução Normativa nº 19/2008/2020- Contrato /Fiscali; Art. 7º da Lei 14.133/2021; - Decreto Municipal nº 6091/2022- Reg. Ag. Cont., Comissão e Fiscal e Gestor Lei nº 14.133/2021	verificação do relatório mensal do fiscal de contrato.	Processo relacionado à execução e acompanhamento dos contratos.	Verificação dos relatórios do Fiscal do contrato e dos pagamentos e ou liquidações.	Não identificadas.	Equipe da Controladoria		1. Ausência de registros de ocorrências da obra/serviços/aquisições dificultando a prefeitura de embasar a aplicação de sanções contratuais à empresa relativas ao atraso da obra/serviços/aquisições .
	Q.6.3: A fiscalização dos contratos foi realizada de acordo com o estabelecido na Lei nº 14.133/2021 e na jurisprudência dos tribunais?	Art 117 da Lei nº 14.133/2021, §1º, §2º, §3º, §4º, I e II; -Decreto Municipal nº 6091/2022- Reg. Ag. Cont., Comissão e Fiscal e Gestor Lei nº 14.133/2021	1- Ato de designação formal do Gestor do contrato e fiscal técnico, administrativo e setorial, se houver. 2 - Ata de reunião inicial do Contrato. 3 - Relatórios de registros e comunicação do gestor e fiscal de contrato (checklist, relatórios de recebimento provisório e definitivo, notificação da empresa) 4 - Plano de Fiscalização do Contrato e Plano de Inserção	Processo relacionado à execução e acompanhamento dos contratos.	Verificar os registros das atividades de fiscalização exercida pela Entidade (relatórios, listas de verificação, plano de fiscalização, processo ou livro de registro de ocorrência, comunicações, etc.) com a finalidade de confirmar a atuação efetiva dos atores designados.	Não identificadas.	Equipe da Controladoria		1. Ausência de segregação de funções para os recebimentos provisório e definitivo do Contrato. 2. Prejuízos a entidade em razão de deficiência da fiscalização. 3. Ausência de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. 4. Designação de representante da Administração sem experiência e capacidade técnica para fiscalizar a execução do contrato. 6. Os gestores e os fiscais de contratos não dispõem de tempo viável para executarem suas atividades.

Risco 07 -Ausência de normas e procedimentos para atualização do valor do contrato (reajuste, revisão e repactuação).

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
.7: Os controle internos são suficientes para assegurar que as alterações contratuais de valor (reajuste, revisão e repactuação) foram realizadas de acordo com as condições do contrato, limites	Q.7.1: A prefeitura possui procedimento normatizado para orientar o gestor do contrato nos processos de alterações contratuais de valor?	Normativa nº 12/2007/2019- Gestão de Obras Públicas.	Normas internas com procedimentos definidos para acompanhar a execução de contrato de obras e os aditivos contratuais de valor.	Normas e manuais da Prefeitura.	Alterações Contratuais	Não identificadas.	Equipe Controladoria	execução da obra	1. Fragilidade dos controles internos da prefeitura pela ausência de norma para regulamentar a condução dos processos de adições contratuais de valor.
	Q.7.2: Nas alterações contratuais são verificados a manutenção do desconto oferecido na proposta da contratada e a ocorrência de "jogo de planilha"?	Artigo 124 da Lei nº 14.133/2021	Termo do contrato, Termos aditivos, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, pareceres jurídicos.	Processo licitatório; Termos aditivos ao contrato; Termo de contrato; Documentação comprobatória da execução contratual; Processo de aditamento.	verificações das Alterações Contratuais, se houver, se atende os dispositivos nas normas.	Não identificadas.	Equipe Controladoria	execução da obra	1. Ausência de norma interna para regulamentar os processos de alterações contratuais, o que proporcionou que houvesse adição inadequada do contrato e a ocorrência de jogo de planilha.

ANEXO I

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Entidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
Objetivo:	Avaliar a conformidade dos processos licitatórios na fase Interna e Fase Externa, frente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								
Indicadores na legislação e jurisprudência dos Tribunais?	Q.7.3: Na alteração de valores dos contratos são verificados os limites de acréscimos e decréscimos, não permitida a compensação?	Artigo 124 da Lei nº 14.133/2021	Termo do contrato, Termos aditivos, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, pareceres jurídicos.	Processo licitatório; Termos aditivos ao contrato; Termo de contrato; Documentação comprobatória da execução contratual; Processo de aditamento.	verificações das Alterações Contratuais, se houver, se atende os dispositivos nas normas.	Não identificadas.	Equipe Controladoria	execução da obra	1. Ausência de norma interna para regulamentar os processos de alterações contratuais, o que proporcionou que houvesse extrapolação dos limites permitidos para aditivação do contrato.

Risco 08: Inexistência de critérios definidos na fase de planejamento da contratação para realização dos aceites provisórios e definitivos.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
8 Os controles internos existentes são suficientes para assegurar o recebimento da obra, serviços e compras em consonância aos termos contratuais e de acordo com as especificações definidas no TR ou 3, atendendo a norma e a lei 14.133/2021?	Q.8.1 Houve definição em norma de procedimentos e critérios para realização de aceites provisórios e definitivos de Obras e Serviços e estão de acordo com as normas e lei 14.133/2021 ?	Art. 140 inciso I Alíneas a e b, da Lei 14.133/2021; Instrução Normativa nº 19/2008/2020- Contrato /Fiscais	Especificações técnicas. Critérios para recebimento. Mapeamento das rotinas e definição de controles pela Unidade. Obras e serviços atestadas como realizadas.	Normas e regulamentos internos. Edital de Licitação. Termos de recebimento provisório e definitivo. Boletins de medição.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Recebimento da obra ou serviços, em atendimentos a lei.	Não identificadas.	Equipe Controladoria		1.nao foi recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; 2- nao foi recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais
	Q.8.2 Em se tratando de compras, Houve definição em norma de procedimentos e critérios para realização de aceites provisórios e definitivos e estão de acordo com as normas e lei 14.133/2021 ?	Art. 140 inciso II Alíneas a e b, § 1º; § 2º e §3º da Lei 14.133/2021; Instrução Normativa nº 19/2008/2020- Contrato /Fiscais	Critérios para recebimento. Mapeamento das rotinas e definição de controles pela Unidade. Obras e serviços atestadas como realizadas.	Termos de recebimento provisório e definitivo. Atestos realizados. Laudos de ensaios ou testes de qualidade. Boletins de medição. Canteiro de obra. Diários de obra. Projeto completo da obra.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Recebimento das compras, com o atesto do fiscal da obra e o previsto TR.	Não identificadas.	Equipe Controladoria		1-Não foi recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; 2-Não foi recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Risco 09: Exame inadequado dos documentos de habilitação e proposta de preços

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

ANEXO I

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Entidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT
Objetivo:	Avaliar a conformidade dos processos licitatórios na fase Interna e Fase Externa, frente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

9. O exame dos documentos de habilitação e proposta de preços foi realizado de modo a selecionar a proposta mais vantajosa, em conformidade com o estabelecido na Lei nº 14.133/2021, normas e jurisprudência dos tribunais?	Q.9.1. O exame dos documentos de habilitação e proposta de preços foi realizado de modo a selecionar a proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso, em conformidade com o estabelecido na legislação e jurisprudência dos tribunais?	Art. 37, caput, da CF/88; Art. 62, I a IV e Art. 63, 64 da Lei nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 6096/2022- Reg. Pesquisa Preços - Lei nº 14.133/2021	Atas de julgamento da licitação; recursos e impugnações interpostos pelas empresas; documentos de habilitação e proposta de preços das participantes/vencedoras	Processo de Licitação das licitações da amostra Sistema Eletrônico de Informações (SEI) Comprasnet Gestor e Fiscal do Contrato. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Sítio da Entidade	Analisar se o pregoeiro ou comissão de licitação analisou adequadamente os documentos de habilitação e proposta de preços dos licitantes (Checklist Seleção do Fornecedor)	Não identificadas.	Equipe Controladoria		1. Habilitação irregular de empresa sem capacidade técnica para execução do objeto 2. Inexistência de designação de equipe técnica para subsidiar a análise dos documentos de habilitação das empresas.
--	---	--	---	--	--	--------------------	----------------------	--	--

Risco 10: Contratações realizadas por licitação com Projeto Básico deficiente

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
10. O Projeto Básico foi elaborado com os elementos necessários para caracterização da obra, aprovado pela autoridade competente e submetido para homologação pelo órgão concedente em conformidade com a Lei 14.133/2021?	Q.10.1. O projeto básico foi elaborado adequadamente, descrevendo, com o grau de detalhe necessário, a obra/serviços que constitui o objeto da licitação, e possibilitando a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução?	Art. 6º XXIV, XXV; Art. 14, I e II; Art. 46, §3º e 5º, da Lei nº 14.133/2021.	Projeto Básico, Projeto Executivo, Projetos Complementares, estudos técnicos preliminares da obra/serviços.	Processo de licitação da obra/serviço. Projeto básico.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Composição do Projeto Básico e anexos auxiliares.	Não identificadas.	Equipe Controladoria		1. Ausência de elementos necessários para a completude do projeto básico da obra/serviço e de elementos de projeto que caracterizem de forma inequívoca todos os materiais e serviços da obra; 2. Projeto básico/executivo sub ou superdimensionado.
	Q.10.2. Na etapa de elaboração do Projeto Básico ocorre supervisão técnica, manifestação formal de aprovação pela autoridade competente e a submissão tempestiva ao órgão concedente dos recursos?	Art. 6º XXIV, XXV; Art. 14, I e II; Art. 46, §3º e 5º, da Lei nº 14.133/2021.	Mapeamento de processos, fluxos, orientações e normas internas da entidade.	Processo de elaboração do Projeto Básico. Processo de licitação da obra/Serviço. SICONV. Processo da CEF.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Composição do Projeto Básico e anexos auxiliares.	Não identificadas.	Equipe Controladoria		1. Deficiências nas rotinas de elaboração do Projeto Básico. 2. Fragilidades nos controles internos administrativos para elaboração de Projeto Básico.

Risco 11: Licitações realizadas com editais não padronizados e com cláusulas inadequadas ou restritivas, sem observância as formas e prazos de publicidade.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

ANEXO I

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Entidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	AValiação de controles internos nos processos de contratações públicas e contratos do Município de Lucas do Rio Verde-MT
Objetivo:	Avaliar a conformidade dos processos licitatórios na fase Interna e Fase Externa, frente a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

11. Foram instituídos controles internos visando garantir que a licitação se desenvolva sem restrições à competição, direcionamento ou favorecimento dos licitantes, observando o princípio constitucional da isonomia em conformidade com a Lei 14.133/2021?	Q.11.1. Ocorreram licitações contendo editais com presença de cláusulas inadequadas ou restritivas e/ou facilitando o direcionamento, favorecimento ou licitação montada?	Art. 67 Lei nº 14.133/2021.	Regras quanto a condições de participação e habilitação de interessados. Cronologia do procedimento licitatório (etapas, prazos) Detalhamento do objeto da licitação.	Processo de licitação da obra/serviço. Projeto básico.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Composição do Projeto Básico e anexos auxiliares.	Não identificadas.	Equipe Controladoria	1. Restrição ao caráter competitivo do certame mediante exigência indevida de habilitação. 2. Ocorrência de direcionamento de licitação ou licitação montada.
---	---	-----------------------------	---	--	--	--------------------	----------------------	--

Risco 12: Aceitação de proposta desconforme ou incompatível com o edital ou com o orçamento estimativo da obra/serviços

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
12. Os controles internos existentes são suficientes para assegurar a conformidade da proposta de preço com os critérios de avaliação constantes do edital e com o orçamento estimativo da obra/serviços em conformidade com a Lei 14.133/2021?	Q.12.1. Houve designação formal de equipe técnica de contratação para auxiliar a CPL e manifestação técnica sobre a análise da proposta de preços?	Lei nº 14.133/2021, Art. 75, III "b"; art. 6º XXIII "i"; Art. 11, III; Art. 18 IV e VI; Art. 23 § 1º I e II.	Formalização de equipe técnica e manifestações/pareceres de sua atuação.	Processo Licitatório. Portaria de Designação. Atas da Comissão.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Licitação e Contratação Regularidade Licitação	Não identificadas.	Equipe Controladoria		1. Ausência de avaliação técnica sobre a proposta de preços.
	Q.12.2. Ocorreu superfaturamento, jogo de planilha ou aditivos contratuais em decorrência de análise inadequada da proposta de preços?	Art. 56 § 5º; Art. 128; Art. 135 § 6º; Art. 11, III, da Lei 14.133/2021	Critérios de aceitabilidade de preços. Medições e pagamentos efetuados. Aditivos contratuais.	Edital. Processo licitatório. Processos de pagamentos. Planilha de Medições. Justificativas técnicas.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Licitação e Contratação da Obra/serviço - Regularidade Licitação	Não identificadas.	Equipe Controladoria		1. Fragilidades nos controles internos administrativos para análise da proposta de preços provoca superfaturamento.

ANEXO II

PLANEJAMENTO DE AUDITORIA 2023

Objeto:

**AVALIAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NAS AQUISIÇÃO E
DISPENSAÇÕES DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS, DO
MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT**

Four handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is on the left, followed by a second, then a third, and a fourth on the right. They appear to be official signatures.

1-ANÁLISE PRELIMINAR DO OBJETO

1.1-OBJETO DA AUDITORIA

AVALIAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NAS AQUISIÇÕES E DISPENSAÇÕES DE MEDICAMENTO E MATERIAIS MÉDICO.

1.2 – OBJETIVO DA AUDITORIA

Avaliar os riscos e controles internos da logística de medicamentos e materiais médicos, quanto a seleção, programação, aquisição, armazenamento, recepção de medicamentos, controle, distribuição, dispensação, prescrição da Administração Pública de Lucas do Rio Verde/MT, em benefício ao contribuinte/cidadão.

Um dos elementos que pode auxiliar no desenvolvimento da gestão da AF é a logística de suprimentos. A logística adequada pode influenciar positivamente o acesso aos medicamentos e insumos, melhorar a eficiência, o controle e o desempenho dos serviços públicos de saúde (Vaz e Lotta, 2011)

AF-Assistência Farmacêutica

2 – RELEVÂNCIA DO TEMA

A Assistência Farmacêutica preza pelo uso Racional dos Medicamentos levando a melhor qualidade de vida. São inúmeros os problemas sanitários em razão da utilização inadequada de medicamentos.

2.1 A Secretaria de Saúde de Lucas do Rio Verde/MT através do Fundo Municipal de Saúde em 2021, teve uma despesa liquidada no valor de R\$ 109.514.029,52 (cento e nove milhões quinhentos e catorze mil vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos), desse montante aplicou R\$ 2.233.038,53 (dois milhões duzentos e trinta e três mil trinta e oito reais e cinquenta e três centavos na Manutenção do Programa Farmácia Básica.

2.2. Pois bem, a controladoria vem desenvolvendo avaliações dos controles internos desde 2016 com o Programa Aprimora do TCE/MT, com um melhoramento muito significativo na Gestão dos Estoques infraestrutura adequada, praticamente zerando medicamentos vencidos e desde então, não houve desabastecimento nem interrupção do serviço e sim preservando a qualidade no atendimento ao cidadão.

2.2. Hoje a Secretaria de Saúde de LRV possui uma estrutura com um almoxarifado para estoque de medicamentos e materiais médicos dentro do padrão para distribuição as unidades de saúde e a farmácia, com um sistema informatizado e uma farmácia de dispensação bem estruturada que vem atender a população, levando qualidade de vida ao cidadão.

3 – CRITÉRIOS UTILIZADOS

-Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

- Portarias e resoluções do SUS.

-Instrução Normativa nº 09/2007 –Controle Medicamentos (atualizada 2019)



- Instrução Normativa nº 10/2007 –Materiais Médicos (atualizada 2019)
- Instrução Normativa nº 20/2008 – Compras e Licitações (atualizada 2020)
- Instrução Normativa nº 30/2010 – Prescrição Médica (atualizada 2019)
- Instrução Normativa nº 52/2015 – Farmacologia (atualizada 2019)

4 – PESSOAS E SETORES ENVOLVIDOS (Mapa do Processo)

- 4.1- Secretário da Saúde
- 4.2-Comissão Farmacologia
- 4.3- Responsável Almoxarifado Medicamento e Materiais Médicos
- 4.4- Farmacêuticas
- 4.5- Responsável Farmácia Dispensação
- 4.6- Servidores responsáveis pelas Unidades de Saúde

5 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1 As Despesas com os custos dos processos estão previstos nos Instrumentos de Planejamento, PPA, LDO E LOA;

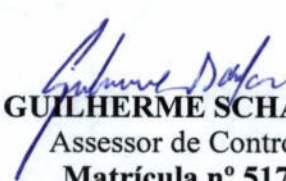
6 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

6.1 A Controladoria vem atuando na avaliação dos Riscos e Controles Internos da logística de medicamentos, pois entende da importância desse setor que realiza atendimentos diários diretos a população que precisa amenizar suas “dores”, ganhando com isso o que é mais importante para o ser humano, qualidade de vida com saúde.

Na sequência (em anexo) a Matriz de Planejamento de Auditoria na logística de Medicamentos e Materiais Médicos.


JUNIOR AMARAL LIMA
Gerente da Controladoria Interna
CRC/MT – 012252/O


RUDIMAR PAULO RUBIN
Adjunto Controladoria Interna
CRC/RS 056329-O-0-T


GUILHERME SCHAFFER
Assessor de Controle
Matrícula nº 5175

ANEXO II

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NA LOGISTICA DE MEDICAMENTOS E MAT. MÉDICOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT
Objetivo:	Avaliar os riscos e controles internos da logística de medicamentos e materiais médicos , quanto a seleção, programação, aquisição, armazenamento, recepção de medicamentos, controle, distribuição dispensação, prescrição
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

Ítem 01: Aquisição de medicamentos sem definição da Programação Anual das ações e serviços de saúde; incompatibilidade entre a percepção do governo com as necessidades da população.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO (Lei , norma, jurisprudencia, resolução etc.)	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
Q.1 A execução das ações e serviços de saúde estão sendo realizadas com base no planejamento municipal e a assistência farmacêutica no Plano Municipal de Saúde – PMS com capítulo específico sobre assistência farmacêutica?	Q.1.1 A execução das ações e serviços de saúde estão sendo realizadas com base em planejamento municipal da assistência farmacêutica ou Plano Municipal de Saúde – PMS com capítulo específico sobre assistência farmacêutica?	Lei 8080, decreto 7508, LC 141, e Portaria nº 2.135 de 25/09/2013.	Plano Municipal de Saúde	Plano Municipal de Saúde	verificação no Plano Municipal de Saúde se contém um capítulo específico sobre assistência farmacêutica	Não identificadas.	Equipe controladoria		1. Existência de um plano municipal de saúde atualizado na prefeitura, com capítulo específico sobre assistência farmacêutica e aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde - CMS.

Ítem 02- Seleção de medicamentos não elaborada com base no perfil epidemiológico e nosológico; Relação de medicamentos desatualizada; falta de divulgação da Remume.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
Q.2 Existe uma Relação Municipal de Medicamentos - Remume, elaborada por uma comissão terapêutica, com base no perfil epidemiológico e nosológico do município, entre outros fatores? Obs.: a Remume deve ser compatível com a RENAME.	Q.2.1- A Remume foi elaborada por comissão permanente de profissionais (Comissão de Farmácia e Terapêutica), com base em estudos de perfil epidemiológico e nosológico do município e está atualizada?	REMUME, Perfil Epidemiológico	REMUME, Perfil Epidemiológico, Atas Comissão Farmácia Terapêutica, RENAME	REMUME, Perfil Epidemiológico, Atas Comissão Farmácia Terapêutica, RENAME	Verificações aplicáveis do Procedimento: conferência da REMUME com as Atas do CTF e RENAME.	Não identificadas.	equipe controladoria		

Ítem 03: Excesso de judicialização, levando ao aumento de gastos com aquisição de medicamentos e consequente comprometimento da programação de compras.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

ANEXO II

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NA LOGISTICA DE MEDICAMENTOS E MAT. MÉDICOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT
Objetivo:	Avaliar os riscos e controles internos da logística de medicamentos e materiais médicos , quanto a seleção, programação, aquisição, armazenamento, recepção de medicamentos, controle, distribuição dispensação, prescrição
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

-3 - A prefeitura mantém controle dos medicamentos adquiridos em decorrência de decisões judiciais, de modo a promover a recomposição do erário municipal?

Q.3.1. Existe registros de controle dos medicamentos decorrentes de decisões judiciais, para possibilitar a atualização da remessa ou a cobrança de recomposição do erário municipal junto aos entes federal ou estadual?

Decisões Judiciais

Registros de decisões judiciais, encaminhamentos, relatórios de ressarcimento ao erário e acordos com Estado. Controles de medicamentos

Registros de decisões judiciais, encaminhamentos, relatórios de ressarcimento ao erário e acordos com Estado.

Verificação dos processos judiciais, entregas de medicamentos e acordos de ressarcimento ao erário

Não identificadas

Equipe controladoria

1- Há mecanismos de controle de medicamentos adquiridos em decorrência de decisão judicial, porém, ele apresenta fragilidades que demandam aprimoramento.

Risco 04: Edital com cláusulas ou condições inconsistentes

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
4- Os editais das licitações realizados pela organização observaram o princípio institucional da isonomia e oferece a justa competição entre os licitantes, conforme estabelece a legislação e jurisprudência dos tribunais?	Q.4.1 -A publicidade do edital de licitação foi realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos, nos sites oficiais conforme legislação?	Lei nº 14.133/2021	Processo Licitatorio Edital	Processo licitatório.	Análise dos documentos anexos ao processo licitatório em confronto com pesquisas nos sites de publicação.	Não identificadas.	equipe controladoria		meios obrigatórios 2. Não observância do prazo mínimo entre a publicação do edital e a abertura das propostas. 3. Exigência indevida de cadastro prévio para acesso ao edital.
	Q.4.2 Há presença de cláusulas ou condições que restringem o caráter competitivo da licitação?	Lei nº 14.133/2021	Processo Licitatorio Edital	Processo licitatório. Edital	Análise do Processo Licitatorio, verificando o atendimento a legislação.	Não identificadas.	Equipe controladoria		indevidas de habilitação. 2. Ocorrência de direcionamento de licitação ou licitação montada. 3. Ausência da utilização de listas de verificação padrão nos processos licitatório, pela assessoria jurídica, comissão de licitação ou pregoeiro. 4 - Parcelamento inadequado do objeto, resultando em restrição ao caráter competitivo (Jogo de Planilha); 5- Ausência de

ANEXO II

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NA LOGISTICA DE MEDICAMENTOS E MAT. MÉDICOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
Objetivo:	Avaliar os riscos e controles internos da logística de medicamentos e materiais médicos , quanto a seleção, programação, aquisição, armazenamento, recepção de medicamentos, controle, distribuição dispensação, prescrição								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								
	Q.4.3 O edital contém o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento em conformidade com o artigo 25 da Lei 14.133/2021?	Lei Licitação nº 14.133/2021, Art. 25.	Processo Licitatório Edital	Processo licitatório. Projeto	Análise do Processo Licitatório, verificando o atendimento a legislação.	Não identificadas.	Equipe controladoria		1- Não houve divulgação em sítio eletrônico oficial, de todos os elementos que compõem o edital(anexos) na mesma data de divulgação do edital, (art. 25 § 3º.)

Risco 05: Contratos firmados sem clareza e precisão em suas cláusulas para execução do objeto

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
Q.5 Os contratos estabelecem com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e da proposta vencedora ou em os termos do ato que autorizou a contratação direta ou da respectiva proposta, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021?	Q.5.1 -Antes da formalização ou prorrogação do prazo de vigência do contrato, a Administração verificou a regularidade fiscal do contratado, consultou o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitiu as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntou ao respectivo processo?	Art. 91, §4º da Lei 14.133/2021	análise do processo e pesquisa CEIS CNEP.	análise do processo e pesquisa CEIS CNEP.	Análise do processo licitatório e pesquisa nos sites CEIS CNEP.	Não identificadas.	Equipe controladoria		1. Prorrogação sem observância das formalidades legais. 2- Formalização da prorrogação contratual sem anexar no processo a regularidade fiscal do contratado, consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

Risco 06: Falta de medicamentos, obrigado a população a comprar na rede privada com recursos próprios; inviabilidade do tratamento para o paciente, caso não possa arcar com os custos dos fármacos.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

ANEXO II

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NA LOGISTICA DE MEDICAMENTOS E MAT. MÉDICOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
Objetivo:	Avaliar os riscos e controles internos da logística de medicamentos e materiais médicos , quanto a seleção, programação, aquisição, armazenamento, recepção de medicamentos, controle, distribuição dispensação, prescrição								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								

Q.6. Há divulgação da distribuição de medicamentos laborada pela prefeitura (remume) aos médicos das UBS?	Q.6.1: Divulgação da Remume para os médicos das UBS ?	Instrução Normativa nº 52/2015 atualizada em 2019; Lei Transparencia; site de divulgação ou intranet	Site prefeitura e intranet pasta TEMPOR -SMS	Site prefeitura e intranet pasta TEMPOR -SMS	Verificar no site Prefeitura e intranet	não identificado	Equipe controladoria		1-Houve divulgação, mas não chegou ao conhecimento de todos os médicos UBS.
---	---	--	--	--	---	------------------	----------------------	--	---

Risco 07 -Ausência de normas e procedimentos para atualização do valor do contrato (reajuste, revisão e repactuação).

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
Q.7: Os controles internos são suficientes para assegurar que as alterações contratuais de valor (reajuste, revisão e repactuação) sejam realizadas de acordo com as condições do contrato, limites estabelecidos na legislação e jurisprudência dos Tribunais?	Q.7.1: A prefeitura possui procedimento normatizado para orientar o gestor do contrato nos processos de alterações contratuais de valor?	Lei nº 14.133/2021, art. 124, §1º Art. 125; 126 e 129	Normas internas com procedimentos definidos para acompanhar a execução de contrato de obras e os aditivos contratuais de valor.	Normas e manuais da Prefeitura.	Alterações Contratuais	Não identificadas.	Equipe Controladoria	execução da obra	1. Fragilidade dos controles internos da prefeitura pela ausência de norma para regulamentar a condução dos processos de aditativos contratuais de valor.
	Q.7.2: Nas alterações contratuais são verificados a manutenção do desconto oferecido na proposta da contratada e a ocorrência de "jogo de planilha"?	Lei nº 14.133/2021, art. 124, §1º Art. 125; 126 e 129	Termo do contrato, Termos aditivos, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, pareceres jurídicos.	Licitatório; Termos aditivos ao contrato; Termo de contrato; Documentação comprobatória da execução contratual; Processo de	verificações das Alterações Contratuais, se houver, se atende os dispositivos nas normas.	Não identificadas.	Equipe Controladoria	execução da obra	1. Ausência de norma interna para regulamentar os processos de alterações contratuais, o que proporcionou que houvesse aditativação inadequada do contrato e a ocorrência de jogo de planilha.
	Q.7.3: Na alteração de valores dos contratos são verificados os limites de acréscimos e decréscimos, não permitida a compensação?	Lei nº 14.133/2021, art. 124, §1º Art. 125; 126 e 129	Termo do contrato, Termos aditivos, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, pareceres jurídicos.	Licitatório; Termos aditivos ao contrato; Termo de contrato; Documentação comprobatória da execução contratual; Processo de	verificações das Alterações Contratuais, se houver, se atende os dispositivos nas normas.	Não identificadas.	Equipe Controladoria	execução da obra	1. Ausência de norma interna para regulamentar os processos de alterações contratuais, o que proporcionou que houvesse extrapolação dos limites permitidos para aditativação do contrato.

Risco 08: programação de compras de medicamentos sem conhecimento da demanda da população, impedindo a disponibilização da quantidade necessária de medicamentos a população.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	---------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

ANEXO II

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NA LOGISTICA DE MEDICAMENTOS E MAT. MÉDICOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
Objetivo:	Avaliar os riscos e controles internos da logística de medicamentos e materiais médicos , quanto a seleção, programação, aquisição, armazenamento, recepção de medicamentos, controle, distribuição dispensação, prescrição								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								

Q.8. O planejamento de aquisição é elaborada com base em dados de consumo, demanda tendida e não atendida de cada produto, incluindo sazonalidades e estoques existentes, perfil epidemiológico local, entre outros ?

Q.8.1 A prefeitura através Secretaria Municipal de Saúde programa suas compras de medicamentos com base em critérios técnicos?

processo licitatório -ETP, TR.

processo licitatório -ETP, TR.

processo licitatório -ETP, TR.

Verificação processo licitatório -ETP, TR.

Não identificadas.

Equipe Controladoria

1. Inexiste Instrução Normativa padronizando critérios de quantidade.

Risco 09: Risco: perda de medicamentos em função do armazenamento inadequado; alteração da qualidade; perda e desvio de medicamentos; recebimento de insumos da saúde em desconformidade com as especificações do objeto e com a proposta da contratada; e ausência de comprovação do efetivo recebimento dos medicamentos adquiridos com recursos do Programa.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
	Q.9.1. As condições de estocagem e conservação dos medicamentos adquiridos pela prefeitura/Sec.Saúde estão em conformidade com as boas práticas recomendadas pelo Ministério da Saúde, presentes no Manual de Assistência Farmacêutica do MS?	Manual de Assistência Farmacêutica do MS; Resolução 357 do Conselho Federal de Farmácia de 2001; Portaria nº 1.179, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Instrução Normativa 09/2007/2019; Instrução Normativa nº 52/2015 – Farmacologia (atualizada 2019)	Manual de Assistência Farmacêutica do MS; Resolução 357 do Conselho Federal de Farmácia de 2001; Portaria nº 1.179, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Instrução Normativa 09/2007/2019; Instrução Normativa nº 52/2015 – Farmacologia (atualizada 2019)	MS; Resolução 357 do Conselho Federal de Farmácia de 2001; Portaria nº 1.179, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Instrução Normativa 09/2007/2019; Instrução Normativa nº 52/2015 – Farmacologia (atualizada 2019)	verificações na estocagem em confronto com as normas	Não identificadas.	Equipe Controladoria		O espaço físico do CAF necessita de ampliação que vem sendo sugerido pela mesma, desde outras visitas desta controladoria, somos favoráveis a ampliação para melhor atendimento ao cidadão.

ANEXO II

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	AValiação DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NA LOGISTICA DE MEDICAMENTOS E MAT. MÉDICOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT
Objetivo:	Avaliar os riscos e controles internos da logística de medicamentos e materiais médicos , quanto a seleção, programação, aquisição, armazenamento, recepção de medicamentos, controle, distribuição dispensação, prescrição
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

Q.9. Existem regras definindo o recebimento dos medicamentos por comissão técnica, as condições de estocagem e conservação dos medicamentos ,controles de estoque mínimo, controle manual ou eletrônico de envio medicamento e mat. Medicos as UBS e procedimentos para medicamentos vencidos, em conformidade com as normas locais e do Ministério Saúde?	Q.9.2. A prefeitura/Sec.Saúde dispõe de controles dos medicamentos vencidos e adota os procedimentos adequados para a realização de seu descarte?	Manual de Assistência Farmacêutica do MS; Resolução 357 do Conselho Federal de Farmácia de 2001; Portaria nº 1.179, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA	Processos de descarte	Processos de descarte	verificação dos Processos de descarte	não identificado	Equipe Controladoria	Existência de controle (manual ou eletrônico) dos medicamentos vencidos para realização dos procedimentos de descarte.
	Q.9.3. Os medicamentos adquiridos são recebidos por comissão/servidor, que avalia as especificações, prazo de validade, data de entrega, entre outros requisitos do contrato?	Normativa nº 52/2015 – Farmacologia (atualizada 2019); Manual de Assistência Farmacêutica do MS; Portaria Comissão.	Normativa nº 52/2015 – Farmacologia (atualizada 2019); Manual de Assistência Farmacêutica do MS; Portaria Comissão.	Normativa nº 52/2015 – Farmacologia (atualizada 2019); Manual de Assistência Farmacêutica do MS; Portaria Comissão.	verificação do estoque e ou acompanhamento no recebimento dos medicamentos	não identificado	Equipe Controladoria	Não fora constatado o recebimento pela comissão
	Q.9.4. A prefeitura dispõe de controle eletrônico ou manual do estoque de medicamentos armazenados no Almoxarifado Central e nas Unidades Básicas de Saúde?	Software utilizado, POP 13 - Logística e controle de estoque	Software utilizado, POP 13 - Logística e controle de estoque	Software utilizado, POP 13 - Logística e controle de estoque	verificação do Software utilizado e procedimento POP 13 - Logística e controle de estoque	não identificado	Equipe Controladoria	O Software utilizado é recente,
	Q.9.5. Existem controles dos medicamentos (enviados/devolvidos/emprestados) do almoxarifado central da prefeitura para as Unidades Básicas de Saúde - UBS?	Software utilizado; POP 13 - Logística e controle de estoque	Software utilizado; POP 13 - Logística e controle de estoque	Software utilizado; POP 13 - Logística e controle de estoque	Software utilizado; POP 13 - Logística e controle de estoque	não identificado	Equipe Controladoria	

Risco 10: Licitações realizadas com editais não padronizados e com cláusulas inadequadas ou restritivas, sem observância as formas e prazos de publicidade.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	---------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

ANEXO II

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NA LOGISTICA DE MEDICAMENTOS E MAT. MÉDICOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT
Objetivo:	Avaliar os riscos e controles internos da logística de medicamentos e materiais médicos , quanto a seleção, programação, aquisição, armazenamento, recepção de medicamentos, controle, distribuição dispensação, prescrição
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

10. Foram instituídos controles internos visando garantir que a licitação se desenvolva sem restrições à competição, ou direcionamento ou favorecimento à licitantes, observando o princípio constitucional da isonomia em conformidade com Lei 14.133/2021?	Q.10.1. Ocorreram licitações contendo editais com presença de cláusulas inadequadas ou restritivas e/ou facilitando o direcionamento, favorecimento ou licitação montada?	Art. 67 Lei nº 14.133/2021.	Regras quanto a condições de participação e habilitação de interessados. Cronologia do processo licitatório (etapas, prazos) Detalhamento do objeto da licitação.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Composição do Projeto Básico e anexos auxiliares.	Não identificadas.	Equipe Controladoria	1. Restrição ao caráter competitivo do certame mediante exigência indevida de habilitação. 2. Ocorrência de direcionamento da licitação ou licitação montada.
--	---	-----------------------------	---	--	--------------------	----------------------	---

Risco 11: Erros, desperdícios ou fraudes em decorrência da realização de atividade desempenhada por uma área ou pessoa sem checagem por outra, inteiramente independente da primeira.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
11. Existência de separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis, tais como autorização, aprovação, execução, controle e registro de operações?	Q. 11. Existe segregação de funções entre as atividades e servidores responsáveis pela gestão de medicamentos no município?	Instrução Normativa nº 09/2007 atualizada em 2019; Princípio da Segregação	Instrução Normativa nº 09/2007 atualizada em 2019	Instrução Normativa nº 09/2007 atualizada em 2019	Instrução Normativa nº 09/2007 atualizada em 2019	Não identificadas.	Equipe Controladoria		Não existe segregação, pois o almoxarifado não tem separação física de quem recebe a mercadoria e o que a sai.

ANEXO III

PLANEJAMENTO DE AUDITORIA 2023

Objeto:

**AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO
DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes, located in the bottom right corner of the page.

1-ANÁLISE PRELIMINAR DO OBJETO

1.1 – OBJETO DA AUDITORIA

AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT

1.2 – OBJETIVO DA AUDITORIA

Avaliar os riscos e controles das atividades de Gestão Administrativa, operacional e técnico-econômica da Frota do Município de Lucas do Rio Verde/MT

2 – RELEVÂNCIA DO TEMA

2.1. Os transportes têm uma importância fundamental para desenvolver as atividades da administração pública em benefício do contribuinte/cidadão, por exemplos serviços de segurança pública, coleta de lixo, manutenção vias públicas, transporte escolar, ambulância que salvam vidas e etc., com certeza tem uma relevância significativa para o contribuinte/cidadão.

2.2. Se trata de aproximadamente 355 (trezentos e cinquenta e cinco)/2021 Equipamentos de Transporte –ET do Município de Lucas do Rio Verde/MT, que realizam esses serviços no qual acumulam aproximadamente um gasto anual de R\$ 10.500.000,00 (dez milhões e quinhentos mil reais), conforme relatório produzido pelo Setor responsável pelo Transporte do Município de Lucas do Rio Verde/MT.

3 – CRITÉRIOS UTILIZADOS

-Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

-Lei nº 14.133, 1º abril 2021

-Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

-Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

-Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada 2019 e manual em anexo;

-Instrução Normativa nº 07/2007 atualizada 2019;

-Instrução Normativa nº 47/2013/2019

-Instrução Normativa nº 49/2013/2019

-Instrução normativa nº 36/2010

4 – PESSOAS E SETORES ENVOLVIDOS(Mapa do Processo)

4.1- Setor de Licitações e Contratos;

4.2- Fiscais e Gestores de Contratos;

4.3- Responsável pela Frota

4.4- Usuários de todas as Secretarias.

4.5- Secretários e Diretores.



4.6- Responsáveis pelo Almoxarifado Central e Ponto de Abastecimento

5 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1 As Despesas com os custos dos processos estão previstos nos Instrumentos de Planejamento, PPA, LDO E LOA;

6 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

6.1 A Controladoria deverá incentivar capacitações permanentes a todos os servidores usuários da frota, assim como todos os envolvidos direta ou indiretamente na manutenção geral.

Na sequência(em anexo) a Matriz de Planejamento de Auditoria na Frota.


JUNIOR AMARAL LIMA
Gerente da Controladoria Interna

CRC/MT – 012252/O


RUDIMAR PAULO RUBIN
Adjunto Controladoria Interna
CRC/RS 056329-O-0-T


GUILHERME SCHAFFER
Assessor de Controle
Matrícula nº 5175

ANEXO III

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT
Objetivo:	Avaliar os controles das atividades de Gestão Administrativa, operacional e técnico-econômica da Frota do Município de Lucas do Rio Verde/MT
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

Risco 01: Ausência e/ou não cumprimento de ato normativo disciplinando as principais atividades Administrativa, operacional e técnico-econômica da Frota.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO (Lei, norma, jurisprudência, resolução etc.)	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
	Q.1.1 A execução das principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota está amparada por ato normativo, devidamente formalizado e detalhado?	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada 2019 e manual em anexo; 07/2007 atualizada 2019; 47/2013/2019 e 49/2013/2019 E Instrução normativa nº 36/2010	Manuais do sistema de frotas formalizados pelo fiscalizado; pesquisa site Prefeitura	1-Manuais do sistema de frotas formalizados pelo fiscalizado. 2. Site das Instruções Normativas.	Verificação relatórios emitidos do Software do controle de Frotas, Diário de Bordo etc.		Equipe controladoria		1- A Gestão da Frota não atualizou os normativos, a última atualização ocorreu 2019. 2- Falta Manuais de Rotinas e Procedimentos detalhando ou padronizando as principais atividades de Gestão da Frota, quanto ao cadastramento, solicitação de veículo, utilização do veículo, abastecimento, manutenção, controle de custos entre outras rotinas e procedimentos de controle de gestão da frota.
	Q.1.2 Foram elaborados manuais de rotinas e procedimentos detalhando ou padronizando as principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota?	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada 2019 + manual em anexo; 07/2007 atualizada 2019; 47/2013/2019 e 49/2013/2019 E Instrução normativa nº 36/2010	Manuais do sistema de frotas formalizados pelo fiscalizado; pesquisa site Prefeitura	1-Manuais do sistema de frotas formalizados pelo fiscalizado. 2. Papéis de Trabalho da Auditoria.	Verificação site da prefeitura da existência das normas.		Equipe controladoria		1- Manuais não atualizados.

ANEXO III

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Entidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
Objetivo:	Avaliar os controles das atividades de Gestão Administrativa, operacional e técnico-econômica da Frota do Município de Lucas do Rio Verde/MT								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								
Q.1.1.A Gestão da Frota está imprimindo com as normativas e manuais de rotinas e procedimentos que padronizam todas as atividades da Gestão Frota, em conformidade com as Instruções Normativas nº 8/2007 atualizada 2019 e manual em anexo; 07/2007 atualizada 2019; 7/2013/2019 e 9/2013/2019.	Q.1.3. O controle normatizado da Gestão de Frota permite o acompanhamento periódico (mensal e anual, por exemplo) da evolução do gasto com peças e manutenção por veículo e equipamento?	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada 2019 e manual em anexo; 07/2007 atualizada 2019; 47/2013/2019 e 49/2013/2019 E Instrução normativa nº 36/2010	Manuais do sistema de frotas formalizados pelo fiscalizado; pesquisa site Prefeitura.	1-Manuais do sistema de frotas formalizados pelo fiscalizado. 2. Papéis de Trabalho da Auditoria; site das instruções normativas.	o período de avaliação (data de início e fim); • a descrição, quantidade e valor das peças adquiridas; • a descrição; e • quantidade e valor dos serviços prestados e o valor total gasto no período.	softwares adotados pela administração não conseguiram expedir relatórios	Equipe controladoria		1-relatórios não fidedignos que demonstrem as informações registradas em sistema informatizados, correspondente aos serviços de manutenções executadas, reposições de peças e acessórios utilizados nos Equipamentos de Transportes - ETs, identificando o veículo/máquina, a data da realização/reposição do serviço/peça, descrição da peça, acessório, serviço e valores entre outras informações julgadas pertinentes.
	Q.1.4 O controle normatizado da Gestão de Frota permite o acompanhamento periódico (mensal e anual, por exemplo) da evolução do gasto com combustíveis por veículo e equipamento??	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada 2019 e manual em anexo; 07/2007 atualizada 2019; 47/2013/2019 e 49/2013/2019.	Manuais do sistema de frotas formalizados pelo fiscalizado	1-Manuais do sistema de frotas formalizados pelo fiscalizado. 2. Papéis de Trabalho da Auditoria.	o período de avaliação (data de início e fim); • o tipo de combustível, a quantidade de combustível gasta; e • a quilometragem percorrida ou as horas trabalhadas e o valor pago pelo combustível.	Não identificadas.	Equipe controladoria		1- Constatou-se que as bombas utilizadas para abastecimentos no Ponto de Abastecimento – PA do município estão desatualizadas e não são aferidas diariamente para verificar se as mesmas estão dispensando a quantidade correta de combustível. 2- Relatórios inconsistentes emitido pelo novo sistema.

ANEXO III

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
Objetivo:	Avaliar os controles das atividades de Gestão Administrativa, operacional e técnico-econômica da Frota do Município de Lucas do Rio Verde/MT								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								
	Q.1.5. Existe controle de movimentação (entrada/saída) de materiais no almoxarifado da frota?	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada 2019 e manual em anexo;	Manuais do sistema de frotas formalizados pelo fiscalizado	1-Manuais do sistema de frotas formalizados pelo fiscalizado. 2. Papéis de Trabalho da Auditoria.	Verificação <i>in loco</i>	Não identificadas.	Equipe controladoria		1- Não existe controles de movimentação de materiais no almoxarifado da frota.

Ítem 02- Não implementação de ações de sustentabilidade ambiental no uso da frota pública, conforme definido no Plano de Gestão Ambiental.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
1.2 São adotadas práticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota (ex.: política de descarte de resíduos, utilização de combustíveis renováveis) que atendam as normas?	Q.2.1- São adotadas práticas de sustentabilidade ambiental no uso da frota?	Lei nº 12.305/2010; Decreto nº 7.404/2010; Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009; Instrução Normativa Ibama nº 01, de 25 de janeiro de 2013; CONAMA nº 362/2005.	Relatórios das manutenções preventivas. Sistema de monitoramento GPS	Relatórios das manutenções preventivas. Sistema de monitoramento GPS; Relatórios de descartes	Verificações aplicáveis do Procedimento: Relatórios das manutenções preventivas. Sistema de monitoramento GPS; relatórios de descartes; análise processos licitatórios logística reversa.	Não identificadas.	equipe controladoria		1- o município ainda não implementou política permanente de sustentabilidade ambiental no uso da frota pública, a ser definido em Plano de Gestão Ambiental capaz de prevenir práticas poluentes ao meio ambiente, que provoca poluição do meio ambiente. 2. Falta normatizar e institucionalizar um Plano de Gestão Ambiental. 3. Não existe um programa de manutenção preventivas.

Ítem 03: Diário de Bordo não alimentado corretamente pelo usuário da frota.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

ANEXO III

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
Objetivo:	Avaliar os controles das atividades de Gestão Administrativa, operacional e técnico-econômica da Frota do Município de Lucas do Rio Verde/MT								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								
3 - As informações do odômetro dos veículos e horímetro dos equipamentos verificados no local conferem com as informações do Diário de Bordo?	Q.3. 1 As informações do odômetro dos veículos e horímetro dos equipamentos verificados no local conferem com as informações do Diário de Bordo?	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada em 2019 e Diário de Bordo.	Diário de Bordo e veículos	Diário de Bordo e veículos	Verificação odômetro dos veículos e horímetro dos equipamentos verificados no local conferem com as informações do Diário de Bordo	Não identificadas	Equipe controladoria		1 -Falhas de controle no preenchimento do Diário de Bordo pelo usuário.

Ítem 04: Ausência de arquivos físicos individualizados para a guarda dos documentos dos ETs e de controle de prazos de validade dos documentos que precisam ser renovados periodicamente,

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
4- Os documentos dos ETs são devidamente organizados em arquivos físicos individualizados? É realizado o controle dos prazos de validade dos documentos dos ETs (licenciamento e seguro obrigatório, garantias, seguro facultativo, etc.)?	Q.4.1 Os documentos dos ETs são devidamente organizados em arquivos físicos individualizados?	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada em 2019.	Arquivos físicos	Arquivos físicos	Análise dos arquivos físicos	Não identificadas.	equipe controladoria		1-Não há organização em arquivos físicos individualizados dos documentos dos ETs
	Q.4.2 É realizado o controle dos prazos de validade dos documentos dos ETs (licenciamento e seguro obrigatório, garantias, seguro facultativo, etc.)?	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada em 2019 e CTB.	Arquivos físicos	Arquivos físicos	Análise dos arquivos físicos	Não identificadas.	Equipe controladoria		1-Não é realizado o controle de prazos de validade dos documentos dos Equipamentos de Transporte que precisam ser renovados periodicamente (ex. licenciamento e seguro obrigatório; certificados de garantia etc.).
	Q.4.3. Existe Termo de Declaração de Responsabilidade dos Condutores, e dos outros requisitos exigidos pela legislação de trânsito, e de um programa de capacitações técnicas para os condutores da frota	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada em 2019 e CTB.	Arquivos físicos	Arquivos físicos	Análise dos arquivos físicos	Não identificadas.	Equipe controladoria		1- Não existe Declaração de Responsabilidade dos condutores. 2- inexistência de um programa de capacitação técnica para os condutores.

Ítem 05: Utilização de um sistema informatizado (software) inadequado para gerenciar a frota.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

ANEXO III

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

unidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
objetivo:	Avaliar os controles das atividades de Gestão Administrativa, operacional e técnico-econômica da Frota do Município de Lucas do Rio Verde/MT								
equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
supervisor:	Rudimar								
1.5. A gestão da frota é realizada por meio de sistema informatizado/adequado (software) que atende a Instrução Normativa nº 8/2007/2019 ?	Q.5.1 A gestão da frota é realizada por meio de sistema informatizado/adequado (software)?	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada 2019 e manual em anexo; 07/2007 atualizada 2019; 47/2013/2019 e 49/2013/2019.	Relatorios emitidos do sistema	Relatorios emitidos do sistema	análise documental do processo em confronto com relatorios do sistema e normas.	Não identificadas.	Equipe controladoria		1-software utilizado pela administração atualmente não contém a ferramenta que permite o controle de utilização "informações de solicitação e de utilização do veículo", controle de manutenções preventivas, corretivas, garantias e o controle efetivo sobre a utilização de pneumáticos.

Risco 06: Falta de controle dos processos administrativos de infração de trânsito e dos processos administrativos de ressarcimento de valores ao erário.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
1.6: O setor responsável pela Gestão da Frota realiza controles dos processos administrativos de infração de trânsito e dos processos administrativos de ressarcimento de valores ao erário atendendo a legislação e a Norma 8/2007/2019 ?	Q.6.1: O setor responsável pela Gestão da Frota realiza controles dos processos administrativos de infração de trânsito e dos processos administrativos de ressarcimento de valores ao erário?	Instrução Normativa nº 08/2007/2019- Controle da Frota e artigo 161, do Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97	Sistema informatizado e processos físicos	Sistema informatizado e processos físicos	Verificação <i>in loco</i> e análise dos registros do sistema e processos físicos	Não identificadas.	Equipe da Controladoria		1. Não foram institucionalizados e centralizados o processo de registro, acompanhamento, cobrança e fiscalização, com finalidade de garantir o ressarcimento ao erário. 2- falta de controle dos processos administrativos de infração de trânsito e dos processos administrativos de ressarcimento de valores ao erário, levando o poder público ao pagamento de multas, sem o devido ressarcimento ao erário, com consequente prejuízo ao erário. 2. inexistência de um sistema informatizado que permita o registro e controle tempestivo dos processos administrativos decorrente de infração de trânsito com ressarcimento de valores ao erário.

Risco 07 -Falta de controle dos processos administrativos de apuração de acidente de trânsito, conduzidos pela Comissão de Acidentes de Trânsito.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

ANEXO III

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

idade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
objetivo:	Avaliar os controles das atividades de Gestão Administrativa, operacional e técnico-econômica da Frota do Município de Lucas do Rio Verde/MT								
equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
supervisor:	Rudimar								
Q.7: É realizado o controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito atendendo a legislação pertinente e as normas locais?	Q.7.1: A prefeitura possui procedimento normatizado de controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito?	CTB; Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada em 2019; artigo 161, do Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97)	Processos internet como BO, registros do setor de frota.	Processos internet como BO, registros do setor de frota.	Análise dos processos registrados.	Não identificadas.	Equipe Controladoria		Adotados tempestivamente para apurar acidentes de trânsito envolvendo condutores com veículo público. 2. Não há Controle dos processos administrativos de apuração de acidentes de trânsito, que devem ser conduzidos por uma Comissão de Acidente de Trânsito, especialmente

Questão 08: Ausência de rotina de registro de solicitação e de rotina de registro de utilização dos Equipamentos de Transporte.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
Q.8. O Setor de Gestão de Frota se utiliza de rotina de registro de solicitação e de rotina de registro de utilização, através de software e ou GPS dos equipamentos de transporte de acordo com Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada em 2019?	Q.8.1 O Setor de Gestão de Frota se utiliza de rotina de registro de solicitação e de rotina de registro de utilização, através de software?	Instrução Normativa nº 08/2007/2019	Critérios para solicitação e utilização da frota.	Relatórios do sistema, Manual do frota, a norma	Verificações aplicáveis do Procedimento: Relatórios do sistema em confronto com Manual do frota, a norma Interna nº 08/2007/2019.	Não identificadas.	Equipe Controladoria		1-Inexiste rotina de registro de solicitação dos ETs, identificando o requisitante, o condutor, a finalidade, o local de destino e o período de utilização (controle por formulários Requisição de Veículos, Solicitação de Veículos, etc. e/ou por sistema informatizado). 2. Inexiste rotina de registro de utilização dos ETs, identificando o motorista, a data, a hora e o km/horímetro de saída/retorno (controle por formulários Diário de Bordo, Boletim de Veículo, Diário de Tráfego, etc. e/ou por sistema informatizado).

ANEXO III

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
Objetivo:	Avaliar os controles das atividades de Gestão Administrativa, operacional e técnico-econômica da Frota do Município de Lucas do Rio Verde/MT								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								
	Q.8. 2. 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)?	Instrução Normativa nº08/2007/2019	Mapeamento GPS	Relatórios in loco do Sistema GPS.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Rota definida e percorrida em confronto com o registrado pelo GPS.	Não identificadas.	Equipe Controladoria		1-Existe o Sistema de rastreamento por satélite (GPS) para Ets, mas não são empregados em todos os Equipamentos de Transporte que possuam como características dificuldade de comprovação da utilização e elevado custo operacional.

Ítem 09: Inexistência ou deficiências estruturais no Setor de Transporte (falta de recursos humanos, materiais ou tecnológicos) e falta de liderança do gerente de transporte para planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
Q.9. O setor responsável pelo gerenciamento da frota possui recursos humanos, materiais e tecnológicos adequados para o desenvolvimento de suas atividades atendendo as normas?	Q.9.1.O setor responsável pelo gerenciamento da frota possui recursos humanos, materiais e tecnológicos adequados para o desenvolvimento de suas atividades?	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada 2019 e manual em anexo; 07/2007 atualizada 2019; 47/2013/2019 e 49/2013/2019.	1-Manuais do sistema de frotas formalizados pelo fiscalizado. 2. Papéis de Trabalho da Auditoria.	Relatórios sistema, Diário de Bordo; Papéis de Trabalho da Auditoria.	Verificação dos relatórios do setor.	Não identificadas.	Equipe Controladoria		Gestão dos Equipamentos de Transportes, tais como, falta de um setor/departamento específico com recursos humanos e materiais necessários, com tecnologia adequada para desenvolver/implementar os controles julgados
	Q.9.2. O setor possui cadastro completo e atualizado dos ETs da frota, contendo informações fidedignas sobre estes bens.	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada 2019 e manual em anexo;	1-Manuais do sistema de frotas formalizados pelo fiscalizado. 2. Papéis de Trabalho da Auditoria.	Relatórios sistema, Diário de Bordo; Papéis de Trabalho da Auditoria.	Verificação dos relatórios do setor.	Não identificadas.	Equipe Controladoria		1- Nem todos ET da frota possui cadastro completo e atualizado.
	Q.9.3. A gestão da frota é liderada por um gerente de transporte, responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública?	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada 2019 e manual em anexo.	Relatórios sistema, Diário de Bordo; Papéis de Trabalho da Auditoria.	Relatórios sistema, Diário de Bordo; Papéis de Trabalho da Auditoria.	Verificação dos relatórios do setor.	Não identificadas.	Equipe Controladoria		1- gerenciamento não centralizado da gestão de frotas. 2- o gerente não conta com recursos humanos, tecnológicos e autonomia funcional suficiente que lhe permita planejar, organizar, dirigir e controlar a frota pública.

ANEXO III

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
Objetivo:	Avaliar os controles das atividades de Gestão Administrativa, operacional e técnico-econômica da Frota do Município de Lucas do Rio Verde/MT								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								
	Q.9.4. existe rotina de registro do tempo de execução dos serviços de manutenção da frota realizados na oficina própria	Instrução Normativa nº 08/2007 atualizada 2019 e manual em anexo.	Relatorios sistema, Diário de Bordo; Papéis de Trabalho da Auditoria.	Relatorios sistema, Diário de Bordo; Papéis de Trabalho da Auditoria.	Verificação dos relatorios do setor.	Não identificadas.	Equipe Controladoria		1- Não existe rotina de registro do tempo de execução dos serviços de manutenção da frota realizados na oficina própria

Disco 10: Inexistência de um Manual de Identificação Visual, definindo a diagramação dos símbolos (dimensão, cores, formatos de textos) e as especificações técnicas adesivo ou tinta automotiva) da frota pública e identificação dos pneumáticos.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
10 Os Equipamentos de transportes - ETs da frota pública possuem identificação visual, conforme especificado no Manual de Identidade Visual da Organização?	Q.10.1. Os Equipamentos de transportes - ETs da frota pública possuem identificação visual, conforme especificado no Manual de Identidade Visual da Organização?	Art. 120, § 1º ; art. 136, inciso III, do CTB, Manual de Identidade Visual do Município.	Veiculos vistoriados	veiculos	Verificações dos veiculos em confronto com as normas e manual.	Não identificadas	Equipe Controladoria		1. identificação visual de vários veículos e/ou maquinários estão deixando a desejar, ou seja, estão com a identificação muito ruim, com baixa qualidade visual ou não estão identificados conforme Manual Básico de Identidade Visual adotado pela organização. 2-manual básico de identidade visual adotado pelo município não contempla todos os ETs, por exemplo: as máquinas pesadas, os veículos terceirizados 3- Manual que não atende as especificações corretas.
	Q.10.2. existe identificação física nos pneumáticos e de rotina de registro das informações técnicas, da vida útil e dos serviços realizados nos pneus	Instrução Normativa nº 08/2007/2019	pneus vistoriados	Identificação pneus	identificação de pneus de maquinas e veiculos	não identificado	Equipe Controladoria		1-Ausência de identificação física nos pneumáticos e de rotina de registro das informações técnicas, da vida útil e dos serviços realizados nos pneus

Disco 11: Descumprimento das normas técnicas, ambientais, de prevenção a incêndio e de segurança do trabalho sobre armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis no PA -Ponto de Abastecimento da prefeitura LRV.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

ANEXO III

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
Objetivo:	Avaliar os controles das atividades de Gestão Administrativa, operacional e técnico-econômica da Frota do Município de Lucas do Rio Verde/MT								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								
11. 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?	Q.11.1. O Ponto de Abastecimento (PA) foi construído e funciona de acordo com as normas técnicas?	ABNT NBR 15594-3: 2008; ABNT NBR 15428:2006 — Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis — Manutenção de unidade de abastecimento. ABNT NBR 15456:2007 — Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis — Construção e ensaios de unidades de abastecimento; e normas ambientais e Resolução da ANP n.º 12, de 21 março de 2007.	Documentos de licenciamento normas	Documentos de licenciamento normas	Verificações aplicáveis do Procedimento: licenças ambientais e verificações do PA em confronto com as normas.	Não identificadas	Equipe Controladoria		1. O PA não atende na sua totalidade com as normas técnicas, ambientais, de prevenção a incêndio e de segurança do trabalho sobre armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis; 2- não há licença ambiental.

Disco 12: Falta de uma política de renovação, de um plano de aquisição, assim como, falta de estudos sobre vantajosidade da terceirização.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
	Q.12.1. O setor responsável pela Gestão dos ETs. possui uma política de renovação da Frota?	Instrução Normativa n.º 08/2007/2019- Controle da Frota	Política de renovação da Frota.	Política de renovação da Frota.	Verificações de documentos assinado por autoridade competente	não identificada	Equipe Controladoria		uma Política de Renovação da Frota, ou seja, o município não utiliza critérios de vida útil econômica e indicadores técnicos de desempenho dos equipamentos de transportes do município para tomada de
12. O setor responsável pelo gerenciamento da frota possui um plano de aquisição de ETs baseado em critérios técnicos de adequação e dimensionamento da frota?	Q.12.2. O setor responsável pelo gerenciamento da frota possui um plano de aquisição de ETs baseado em critérios técnicos de adequação e dimensionamento da frota?	Instrução Normativa n.º 08/2007/2019- Controle da Frota	Plano de aquisição de ETs	Plano de aquisição de ETs	Verificações de documentos assinado por autoridade competente	não identificada	Equipe Controladoria		1- inexistência de Plano de Aquisição de Equipamentos de Transportes - ETs, elaborado a partir de critérios de adequação e de dimensionamento da frota.
12. O setor responsável pelo gerenciamento da frota possui um plano de aquisição de ETs baseado em critérios técnicos de adequação e dimensionamento da frota?	Q.12.3. O Setor Frota realizou estudo sobre a vantajosidade da terceirização da frota, elaborado a partir de critérios técnicos e econômicos que considerem as vantagens e as desvantagens tanto da frota própria quanto da frota terceirizada?	Instrução Normativa n.º 08/2007/2019- Controle da Frota	Estudo realizado	Estudo realizado	Verificações de critérios técnicos e econômicos	não identificada	Equipe Controladoria		1-O Setor Frota não realizou estudo sobre a vantajosidade ou não da terceirização da frota.

ANEXO III

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

idade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
objeto examinado:	AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT								
objetivo:	Avaliar os controles das atividades de Gestão Administrativa, operacional e técnico-econômica da Frota do Município de Lucas do Rio Verde/MT								
equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
supervisor:	Rudimar								
	Q.12.4.É realizado mensalmente o cálculo, a análise e o acompanhamento do custo operacional dos ETs?	Instrução Normativa nº 08/2007/2019- Controle da Frota	Custo operacional	Custo operacional	Verificações de criterios tecnicos e economicos	não identificada	Equipe Controladoria		1-Não é realizado mensalmente o cálculo, a análise e o acompanhamento do custo operacional dos ETs
	Q.12.5. São calculados indicadores de desempenho do Sistema de Transporte?	Instrução Normativa nº 08/2007/2019- Controle da Frota	indicadores de desempenho	indicadores de desempenho	Verificações de criterios tecnicos e economicos	não identificada	Equipe Controladoria		1- Não existe indicadores de desempenho do Sistema de Transporte

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a signature with a horizontal line on the right, and a set of initials below them.

ANEXO IV

PLANEJAMENTO DE AUDITORIA 2022

PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM RECURSOS DE CONVÊNIOS/ESTADO DE MATO GROSSO



1- ANÁLISE PRELIMINAR DO OBJETO

1.1- OBJETO DA AUDITORIA

AVALIAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLES INTERNOS NA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM CONVÊNIO EM LRV

1.2 – OBJETIVO DA AUDITORIA

Avaliar a regularização (conformidade) dos Projetos fase preparatória e Contratos fase execução, de pavimentação asfáltica oriundos de Convênios com o Estado/MT, buscando contribuir para boa aplicação desses recursos financeiros.

2 –RELEVÂNCIA DO TEMA

2.1 Se trata da contratação de empresa especializada em serviços de engenharia (fornecimento de mão-de-obra e materiais) para Implantação e Pavimentação da MT – 338, Trecho Lucas do rio Verde – Tapurah, Subtrecho: Entr. BR 163 (Piuvinha) – Entr. MT – 010(B), coordenada de início 13°18'00,73"S 56°03'01,00"O Coordenada Final: 12°49'38,31"S 13°18'00,73"O, numa extensão total de 74,28 KM, no Município de Lucas do Rio Verde – MT.

A MT 338, sua construção é de suma importância, pois há um escoamento muito grande de produtos do agronegócio, que vai gerar uma economia nos custos de produção para o agricultor. Também irá beneficiar os usuários desse trecho ligando os dois municípios de Lucas do Rio Verde com o município de Tapurah medindo 74,28 km em sua extensão.

A obra da MT 338, requer um acompanhamento redobrado pelos responsáveis, pela sua extensão e valor previsto do investimento estimado em R\$ 79.490.752,99 (setenta e nove milhões e quatrocentos e noventa mil e setecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos).

O prazo da execução da presente obra é de 730 (setecentos e trinta) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviço – OS. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

2.2 Obra de engenharia por execução direta, referente a implantação e pavimentação asfáltica da linha 13, entre a linha 11 e a mt-449 - estrada da baiana, extensão (km): 18,762. Valor previsto do investimento: R\$ 14.613.109,42. Prazo de execução 450 dias.

2.3 São obras que requerem planejamento adequado na fase preparatória, assim como na escolha do fornecedor e na execução da obra, por dispendir uma soma elevada de recursos assim como sua extensão das obras de pavimentação.

3 – CRITÉRIOS UTILIZADOS

-Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto n.7.983/2013.

-Lei de Licitações nº 8.666/93 e alterações;

-**NR 18** (Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção) e a **NBR 12284 (NB 1367)**;

-Lei nº 12.462, de 04 de agosto de 2011, do Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011, aplicando-se a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando expressamente indicado na Lei nº 12.462/2011, e as exigências estabelecidas neste Edital;

- Instrução Normativa Municipal nº 044/2012 – Geo-Obras;

- Instrução Normativa Municipal nº 019/2008 (e atualizações)- Fiscais de Contratos;

- Normas do DNIT pertinentes.

4 – PESSOAS E SETORES ENVOLVIDOS(Mapa do Processo)

- 4.1- Setor de Licitações e Contratos.
- 4.2- Fiscais e Gestores de Contratos e Fiscais de Obras.
- 4.3- Topógrafo do Município;
- 4.4- Secretário da Secretaria de Infraestrutura e Obras.
- 4.5- Laboratorista da Secretaria de Infraestrutura e Obras.

5 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1 As Despesas com os investimentos estão previstos nos Instrumentos de Planejamento, PPA, LDO E LOA para a sua execução nos valores:

5.1.1 A Obra Pública da MT 338, o valor previsto do investimento estimado em R\$ 79.490.752,99 (setenta e nove milhões e quatrocentos e noventa mil e setecentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos).

5.1.2 Obra Pública Execução Direta: Implantação e Pavimentação Asfáltica da Linha 13, Entre a Linha 11 e a MT-449 - Estrada Da Baiana extensão 18,762 km, com o valor previsto do investimento: R\$ 14.613.109,42.

6 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

6.1– RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº. 019/2022:

VISITA “IN LOCO” NA OBRA DE ENGENHARIA POR EXECUÇÃO DIRETA PELA MUNICIPALIDADE, CORRESPONDENTE A IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA LINHA 13, ENTRE A LINHA 11 E A MT-449 - ESTRADA DA BAIANA.

6.2 – Reunião solicitada pela Controladoria LRV com os Engenheiros do TCE, para orientações sobre os Projetos de Pavimentação da MT 338 e Linha 13 com execução direta pelo Município (Reunião realizada no dia 31/08/2022 das 10:00 horas a 11:40 no TCE).

6.3 – Reunião com a Procuradoria, Secretário de Obras, Controladoria e Equipe Técnica da Secretaria de Obras, no mês de agosto 2022 na sala da Secretaria de Educação.

Na sequência(em anexo) a Matriz de Planejamento de Auditoria de Pavimentação Asfáltica conveniada com o Governo do Estado de Mato Grosso.

JUNIOR AMARAL LIMA

Gerente da Controladoria Interna

CRC/MT – 012252/O

RUDIMAR PAULO RUBIN

Adjunto Controladoria Interna
CRC/RS 056329-O-0-T

GUILHERME SCHAFFER

Assessor de Controle
Matrícula nº 5175

ANEXO IV
MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM RECURSOS DE CONVENIO ESTADO DE MATO GROSSO
Objetivo:	Avaliar a regularização (conformidade) dos Projetos fase preparatória e Contratos fase execução, de pavimentação asfáltica oriundos de convênios com o estado MT, buscando contribuir para boa aplicação desses recursos financeiros.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

Disco 01: Definição de soluções tecnicamente inadequadas, no projeto de pavimentação asfáltica.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO (Lei, norma, jurisprudência, resolução etc.)	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
1.1 A fase preparatória do processo Licitatório foi realizado contemplando os anexos mínimos necessários, definindo a solução adequada para o projeto em conformidade com a lei licitações 666/93?	Q.1.1 A metodologia (processo) de elaboração do projeto está bem definida, com estudos técnicos, levantamento da área, análises etc. para que as soluções sejam tecnicamente adequadas ao objeto pretendido, em conformidade com a lei 8666	Lei nº 8.666/93, art. 7º, § 2º; art. 40, § 2º; art. 6º, inciso IX; Orientação Técnica nº 001/2006 do IBRAOP e Súmula nº 261 do TCU.	Processo Licitatório: ETP, TR, PB e Projeto Executivo, estudos técnicos e demais planilhas que compõem o processo. Análise preliminar do Processo Licitatório e seus anexos.	Edital. Processo licitatório. Projeto Básico e Projeto Executivo, cronograma financeiro, estudo do solo, e demais planilhas que compõem o edital	Verificações aplicáveis no processo licitatório: Análise nos estudos técnicos do processo, verificando se a solução deste estudo vem atender a lei 8.666/93.	Não identificadas.	Equipe controladoria	agosto e setembro	1. Deficiências nas rotinas de elaboração do Projeto Básico. 2. Fragilidades nos controles internos administrativos para elaboração de Projeto Básico. 3. erros ou inadequações na seleção, na dosagem ou na produção de materiais. 4- Dificuldade de prever o tráfego real que atuará no período de projeto. 5- falta de supervisão técnica na elaboração do projeto.
	Q.1.2 O Edital foi elaborado contemplando a regularidade de todas as exigências em conformidade com o estabelecido na Lei no 8.666/93?	-Lei nº 8.666/93: artigo 40, I a IX; Art. 40. [...] e art. 7º, § 6º; Art. 167, § 1 da CF, III, § 2,	Estudos prévios do Edital	Edital. Processo licitatório. Projeto Básico e Projeto Executivo, cronograma financeiro, estudo do solo, e demais planilhas que compõem o edital	Verificações aplicáveis no Edital do processo licitatório: Análise em todas as cláusulas do Edital, verificando algumas inconsistências contrárias a lei 8.666/93.	Não identificadas.	Equipe controladoria	agosto e setembro	1-Ausência de anexos mínimos que compõem o Edital. 2- não contempla todas as exigências estabelecidas pela Lei nº 8.666/93, artigo 40, I a VI. 3- não há exigência de demonstração de capacidade técnico-profissional (art. 30, II, § 1º, I)

Disco 02- Execução das obras em desacordo com o projeto, por falta de acompanhamento e fiscalização por profissionais técnicos.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM RECURSOS DE CONVENIO ESTADO DE MATO GROSSO
Objetivo:	Avaliar a regularização (conformidade) dos Projetos fase preparatória e Contratos fase execução, de pavimentação asfáltica oriundos de convênios com o estado MT, buscando contribuir para boa aplicação desses recursos financeiros.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

2.2 A execução da Pavimentação asfáltica está acontecendo de acordo com o projetado e com acompanhamento de profissionais técnicos normalmente designados em conformidade com Lei 8.666/93, e normas internas municipais ?

Q.2.1- O fiscal da obra acompanha tempestivamente, anotando e registrando toda a execução, aplicando técnicas mínimas necessárias para cumprir com o projetado e em conformidade com as normas internas municipais?	Instrução Normativa nº 19/2008/2020- Contrato/Fiscais; - Instrução Normativa Municipal nº 044/2012- Geo-Obras; Instrução Normativa 12/2007/2019- Gestão de Obras Públicas.	Projeto Básico, Projeto Executivo, Projetos Complementares, estudos técnicos preliminares da obra, Contrato firmado.	Processo de licitação da obra. Projeto básico, projeto executivo, relatório do Fiscal da Obra, Diário da Obra.	Verificações aplicáveis do Procedimento: conferência dos registros no Diário de Obras e os Registros do Fiscal de Contrato, e observação do trecho pavimentado, em comparação com o cronograma.	Não identificadas.	equipe controladoria	agosto, setembro e outubro 2022	1-Não acompanhamento e ou acompanhamento parcial do Fiscal de Obras 2-Espessuras menores que as previstas no projeto. 3- falta de compactação apropriada das camadas; técnica de compactação inadequada, com uso de equipamentos de baixa eficiência; 4- compactação de misturas asfálticas em temperaturas inadequadas ou variabilidade de temperatura na massa asfáltica durante o processo de compactação; erros nas taxas de imprimação ou de pintura de ligação, entre outros.
Q.2.2 Existe na obra o acompanhamento tempestivo do laboratorista e técnico em topografia executando medições e ensaios constantes conforme no desenvolvimento da obra, em conformidade com lei 8.666/93 ?	Art. 65 a 76 da Lei n. 8666/93	visita in loco na obra de pavimentação pela Controladoria Interna.	Visita in loco; relatório de auditoria nº 019/2022; reuniões com a Procuradoria e técnicos da Secretaria de obras.	Verificações aplicáveis do Procedimento: conferência dos registros no Diário de Obras e os Registros topográfico e laboratorista, e observação do trecho pavimentado, levantando a coerência com o projetado.	Não identificadas.	equipe controladoria	agosto; setembro e outubro	1. Deficiências nas rotinas de execução da obra 2. Pagamento de medições indevidas pela não acompanhamento do laboratorista e topógrafo. 3 obra de baixa qualidade. 4- Não registros dos dados coletados tempestivamente pelo topógrafo e laboratorista em planilhas e relatórios.

Observação 03: Execução das obras em desacordo com o projeto, por falta de acompanhamento e fiscalização por profissionais técnicos.(subleito, base e sub-bases)

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM RECURSOS DE CONVENIO ESTADO DE MATO GROSSO
Objetivo:	Avaliar a regularização (conformidade) dos Projetos fase preparatória e Contratos fase execução, de pavimentação asfáltica oriundos de convênios com o estado MT, buscando contribuir para boa aplicação desses recursos financeiros.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

-3 -A execução da obra de pavimentação asfáltica(subleito, base e sub-base) está sendo acompanhada por profissionais técnicos designados registrando as ações tempestivamente em anilhas e relatórios em conformidade com as normas técnicas e normas locais ?	Q.3.1 No acompanhamento da execução da obra, foi observado pelos técnicos se o material utilizado no subleito esta de acordo o Estudo Geotécnico anexado ao projeto e em conformidade com as normas do DNIT?	Portaria nº 081/2020/SINFRA; Norma DNIT nº 137/2010-ES(Regularização do Sub-Leito) e Norma DNIT nº 138/2010-ES(Reforço do Sub-Leito).	Verificação do projeto VOLUME 3 – MEMÓRIA JUSTIFICATIVA- ITEM 7.5 ESTUDO GEOTÉCNICO SUB-ITEM 7.5.1 a 7.5.5.	Verificação do projeto VOLUME 3 – MEMÓRIA JUSTIFICATIVA- ITEM 7.5 ESTUDO GEOTÉCNICO SUB-ITEM 7.5.1 a 7.5.5.	Vistorias <i>in loco</i> pela Controladoria e análise de relatórios gerados na obra, verificação do trecho executado, entrevistas com o Fiscal da Obra, com o apontador, e outros.	Ações de execução da obra não registrada e ou não fiscalizada pelos responsáveis em Diário da obra ou relatórios	Equipe controladoria	execução da obra	1- erros ou inadequações na seleção de materiais, na dosagem ou na produção de misturas(seleção incorreta de solo para reforços do subleito ou para misturas). 2- Os responsáveis pela obra não estão fiscalizando a Regularização do subleito e o Reforço do sub-leito(Norma DNER – ES 300 – 97).
	Q.3.2 -Na execução da obras está se aplicando a seleção correta de agregados e de graduação, assim como a compactação correta na composição da base e sub-base em conformidade com as normas DNIT?	Portaria nº 081/2020/SINFRA; Norma DNIT nº 139/2010- ES e Norma DNIT nº 141/2010-ES	Visita <i>in loco</i> para vistoria na obra de pavimentação pela Controladoria Interna, e análise de relatórios e diário na obra.	Vistorias <i>in loco</i> pela Controladoria dos registros no Diário da Obra e Relatórios de ensaios do laboratorista e registros dos trabalhos de topografia.	Vistorias <i>in loco</i> pela Controladoria e análise de relatórios gerados na obra, verificação do trecho executado, entrevistas com o Fiscal da Obra, com o apontador, topografo laboratorista e seus apontamentos.	Ações de execução da obra não registrada e ou não fiscalizada pelos responsáveis em Diário da obra ou relatórios	Equipe controladoria	execução da obra	1-Seleção imprópria de agregados e de graduação para compor bases e sub-bases; 2-Compactação fora dos parametros aceitos pela s normas do DNIT. 3- retrabalho por não compactação correta das bases e sub-base.
	Q.3.3 O fiscal da obra realmente anotou em registros próprios seu acompanhamento na execução do Contrato/obra em conformidade com as normas locais?	Instrução Normativa nº 19/2008/2020- Contrato /Fiscais; - Instrução Normativa Municipal nº 044/2012- Geo-Obras; Instrução Normativa 12/2007/2019- Gestão de Obras Públicas.	Visita <i>in loco</i> para vistoria na obra de pavimentação pela Controladoria Interna, e análise de relatórios e diário na obra.	Vistorias <i>in loco</i> pela Controladoria dos registros no Diário da Obra e Relatórios de ensaios do laboratorista e registros dos trabalhos de topografia.	Vistorias <i>in loco</i> pela Controladoria e análise de relatórios gerados na obra.	Ações de execução da obra não registrada e ou não fiscalizada pelos responsáveis em Diário da obra ou relatórios	Equipe controladoria	execução da obra	1-Não há relatório que demonstre que a fiscalização procede à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação de pagamento de parcelas da obra, de modo a evitar pagamentos antecipados ou discrepâncias entre os serviços medidos e pagos.

Item 04: Execução das obras em desacordo com o projeto(capa asfáltica), por falta de acompanhamento e fiscalização por profissionais tecnicos

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
----------------------	-------------------------	----------	------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------------	---------	-------------------

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Entidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM RECURSOS DE CONVENIO ESTADO DE MATO GROSSO
Objetivo:	Avaliar a regularização (conformidade) dos Projetos fase preparatória e Contratos fase execução, de pavimentação asfáltica oriundos de convênios com o estado MT, buscando contribuir para boa aplicação desses recursos financeiros.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

4- A execução da obra de pavimentação referente a capa asfáltica está de acordo com o projeto, e esta sendo acompanhada tempestivamente por profissionais técnicos.	Q.4.1 -Se durante a execução dos serviços de pavimentação (capa asfáltica) estão em conformidade com as diversas normas técnicas DNIT e especificações particulares do projetista?	Norma DNIT 147/2010-ES; Portaria nº 081/2020/SINFRA;	Relatos do fiscal da obra, laboratorista no canteiro da obra.	Processo licitatório. Projeto Básico/Executivo; estudo geotécnico; normas do DNIT e outras pertinentes.	Vistorias in loco pela Controladoria e análise de relatórios gerados na obra.	Ações de execução da obra não registrada e ou não fiscalizada pelos responsáveis em Diário da obra ou relatórios	Equipe controladoria	execução da obra	1.Dosagem incorreta do teor de ligante asfáltico nas misturas asfálticas. 2 - Espessuras não condeizentes com o projetado. 3- pavimentação de baixa qualidade apresentando soltura exagerada de brita, no trecho verificado, assim como outros defeitos.
	Q.4.2 houve incompatibilidade estrutural entre as camadas gerando fadiga precoce dos revestimentos podendo ser identificados a olho nu?	Norma DNIT 147/2010-ES; Portaria nº 081/2020/SINFRA;	Relatos do fiscal da obra e do laboratorista no canteiro da obra.	Processo licitatório. Projeto Básico/Executivo; estudo geotécnico; normas do DNIT e outras pertinentes.	Vistorias in loco pela Controladoria e análise de relatórios gerados na obra.	Ações de execução da obra não registrada e ou não fiscalizada pelos responsáveis em Diário da obra ou relatórios	Equipe controladoria	execução da obra	1. Dosagem incorreta do teor de ligante asfáltico nas misturas asfálticas. 2 - A espessura determinada para cada camada de massa asfáltica é superior ao mínimo estabelecido pela Norma DNIT 031/2004-ES.
	Q.4.3 Houve acompanhamento tempestivo do laboratorista tirando amostras e registrando em laudo, quando da execução capa asfáltica e estando em conformidade com as normas do DNIT?	Norma DNIT 147/2010-ES; Portaria nº 081/2020/SINFRA;	Relatos do fiscal da obra, laboratorista no canteiro da obra.	Processo licitatório. Projeto Básico/Executivo; estudo geotécnico; normas do DNIT e outras pertinentes.	Vistorias in loco pela Controladoria e análise de relatórios gerados na obra, pelo laboratorista, solicitando para executar uma contraprova de alguns laudos selecionados.	Ações de execução da obra não registrada e ou não fiscalizada pelos responsáveis em Diário da obra ou relatórios	Equipe controladoria	execução da obra	1.Ausência de relatórios e laudos técnicos de laboratório atestando a utilização de parâmetros projetados. 2-pavimentação de baixa qualidade apresentando soltura exagerada de brita, no trecho verificado, assim como outros defeitos.

Disco 05: Sarjetas das Obras de Pavimentação executadas fora das Especificações.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
5 As sarjetas foram executadas com espessuras inferiores às projetadas?	Q.5.1 As sarjetas foram executadas com espessuras inferiores e materiais impróprios empregados em desacordo com projeto?	NORMA DNIT 018/2006-ES(Drenagem -Sarjetas e Valetas) Portaria nº 081/2020/SINFRA;	Visita in loco para vistoria na obra de pavimentação pela Controladoria Interna, e análise de relatórios e diário na obra.	Processo licitatórios e seus anexos(projeto basico, executivo, geotecnico etc.)	Visita in loco para vistoria na obra de pavimentação pela Controladoria Interna, e análise de relatórios e diário na obra, com medições nas sarjetas executadas.	Não identificadas.	Equipe controladoria		1.Sarjetas executadas fora das especificações de serviço da Contratante, previstas no contrato, no tocante às espessuras de suas paredes e ao material empregado para a sua execução.

Disco 06: Execução dos serviços da obra base e sub-base pela contratada, na ocorrência excessiva de chuvas

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM RECURSOS DE CONVENIO ESTADO DE MATO GROSSO
Objetivo:	Avaliar a regularização (conformidade) dos Projetos fase preparatória e Contratos fase execução, de pavimentação asfáltica oriundos de convênios com o estado MT, buscando contribuir para boa aplicação desses recursos financeiros.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
6. Foi paralisado os trabalhos de base e sub-base da pavimentação asfáltica quando da ocorrência de chuvas ou umidade em excesso?	Q.6.1 As restrições quanto ao clima estão sendo obedecidas, na construção de base sub-base com excesso de chuvas e umidade excessiva após as chuvas conforme preconiza as normas?	Portaria nº 081/2020/SINFRA;	Inspeções no Diário de Obras e relatos dos fiscais.	Processo Licitatório e Diário de Obras no local da obra.	Inspeções in loco e análise Diário de Obras e relatos registrados do responsáveis pela obra em comparação com os registros pluviométricos e obras danificadas pela chuva.	Não identificadas.	Equipe controladoria	execução da obra	1. Obra executadas com baixa qualidade. 2. Reconstrução de trechos de obras base e sub-base realizadas com chuva excessiva. 3. Trabalhos executados de base e sub-base sem a proteção devida das intempéries, sendo que era previsto pela meteorologia alto índice pluviométrico. 4. camadas de terraplenagem e pavimentação não foram minimamente protegidas da ação das intempéries.

Item 07 Não cumprimento do cronograma da pavimentação asfáltica pela empresa contratada.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
7. A empresa contratada está imprimindo fielmente com o cronograma físico de execução da obra como determina as normas?	Q.7.1 Caso a obra esteja atrasada, verificar se as justificativas que devem constar do processo, há coerências com as justificativas lançadas no Diário de Obra conforme normas?	Instrução Normativa nº 19/2008/2020- Contrato /Fiscais; Instrução Normativa 12/2007/2019- Gestão de Obras Públicas.	Inspeções no Diário de Obras e relatos dos fiscais.	Processo Licitatório e Diário de Obras no local da obra.	Inspeções in loco e análise Diário de Obras e relatos registrados do responsáveis pela obra, coerências com as justificativas lançadas no Diário de Obra conforme normas.	Não identificadas.	Equipe controladoria	execução da obra	1. Aditivos de Prazo. 2. O cronograma físico-financeiro, está atrasado, e não há coerência lançadas no Diário de Obra. 3. justificativas não razoáveis para os aditivos de prazo. 4. aditivo de prazo seja a ocorrência de chuvas não confrontam os dados das precipitações pluviométricas.
	Q.7.2 -São utilizadas Máquinas na obra com baixo índice de produtividade contribuindo para atraso no cronograma?	Portaria nº 081/2020/SINFRA;	Inspeções in loco e análise de relatos dos responsáveis pela obra.	Processo Licitatório e Diário de Obras no local da obra.	Inspeções in loco e análise Diário de Obras e relatos registrados do responsáveis pela obra em comparação com o cronograma.	Não identificadas.	Equipe controladoria	execução da obra	1-Atraso no Cronograma da obra por falta de equipamentos compatíveis com a execução da obra.

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Entidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM RECURSOS DE CONVENIO ESTADO DE MATO GROSSO
Objetivo:	Avaliar a regularização (conformidade) dos Projetos fase preparatória e Contratos fase execução, de pavimentação asfáltica oriundos de convênios com o estado MT, buscando contribuir para boa aplicação desses recursos financeiros.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

Ítem 08: Pagamentos indevidos de execução de serviços não prestados pela contratada da obra.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
8. As medições dos serviços executados de pavimentação pela contratada teve acompanhamento e atesto do fiscal de obras em conformidade com as normas locais?	Q.8.1: A prefeitura possui normas ou procedimentos para orientar a realização de pagamentos (lista de verificação dos procedimentos e de documentos)?	Instrução Normativa nº 19/2008/2020- Contrato /Fiscais; Instrução Normativa 12/2007/2019- Gestão de Obras Públicas.	Normas internas com procedimentos definidos para realização de pagamentos.	Normas e manuais da prefeitura.	Análise física dos pagamentos do prestador de serviços da execução Contratual, em confronto com as instruções normativas.	Não identificadas.	Equipe da Controladoria	execução da obra	1. Fragilidade nos controles da prefeitura devido à ausência/deficiência de norma interna com procedimentos para realizar e formalizar os pagamentos.
	Q.8.2: As planilhas de medições estão acompanhadas da carta da contratada encaminhando a medição, da memória de cálculo, do relatório de conferência da medição, e do atesto do fiscal da obra?	Instrução Normativa nº 19/2008/2020- Contrato /Fiscais; Instrução Normativa Municipal nº 044/2012- Geo-Obras; Instrução Normativa 12/2007/2019- Gestão de Obras Públicas	Planilhas de medições; Relatórios de conferência das medições; Termos aditivos e respectivos processos; Correspondências da empresa encaminhando as medições.	Processos de medição e pagamento; Processos de acompanhamento do contrato.	Análise física dos pagamentos do prestador de serviços da execução Contratual, em confronto com as instruções normativas.	Não identificadas.	Equipe da Controladoria	execução da obra	1. Fragilidade nos controles da prefeitura devido à ausência/deficiência de norma interna com procedimentos para realizar e formalizar os pagamentos, possibilitando a realização de pagamentos indevidos.

Ítem 09: Ausência de registros de responsabilidade do Fiscal da obra, sobre ocorrências na fiscalização e acompanhamento da execução da obra de pavimentação.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
9. O fiscal designado para fiscalizar e acompanhar a execução da obra de pavimentação, detém capacidade técnica, tempo disponível e conhecimento/entendimento dos normativos pertinentes ao	Q.9.1: A prefeitura possui procedimento de verificação dos requisitos (hipóteses legais, prazos, comprovação de vantajosidade, previsão no edital, justificativa) para orientar o gestor do contrato a encaminhar a elaboração das prorrogações contratuais?	Instrução Normativa nº 19/2008/2020- Contrato /Fiscais; Instrução Normativa 12/2007/2019- Gestão de Obras Públicas	Normas internas com procedimentos definidos para acompanhar a execução de contrato de obras e os aditivos contratuais de prazo.	Normas e manuais da prefeitura.	Verificação <i>in loco</i> e análise dos registros do fiscal de obras/contrato.	Não identificadas.	Equipe da Controladoria	execução da obra	1. Fragilidade nos controles da prefeitura devido à ausência/insuficiência de norma interna com procedimentos para realizar e formalizar as prorrogações contratuais.
	Q.9.2: O fiscal do contrato mantém registro de todas as ocorrências conforme normativas que podem ensejar o atraso na execução das obras?	Instrução Normativa nº 19/2008/2020- Contrato /Fiscais; Instrução Normativa Municipal nº 044/2012- Geo-Obras; Instrução Normativa 12/2007/2019- Gestão de Obras Públicas	Diário de obras; Relatórios do fiscal de obras; Notificações para a empresa emitidas pelo fiscal ou pelo gestor do contrato.	Processo relacionado à execução e acompanhamento dos contratos.	Verificação <i>in loco</i> e análise dos registros do fiscal de obras/contrato.	Não identificadas.	Equipe da Controladoria	execução da obra	1. Ausência de registros de ocorrências da obra dificultando a prefeitura de embasar a aplicação de sanções contratuais à empresa relativas ao atraso da obra.

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM RECURSOS DE CONVENIO ESTADO DE MATO GROSSO								
Objetivo:	Avaliar a regularização (conformidade) dos Projetos fase preparatória e Contratos fase execução, de pavimentação asfáltica oriundos de convênios com o estado MT, buscando contribuir para boa aplicação desses recursos financeiros.								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								
Matrícula:	Q.9.3: As hipóteses para as prorrogações de prazos das obras estão de acordo com as previstas na Lei de Licitações e, em conformidade às cláusulas definidas no instrumento e jurisprudência dos Tribunais?	Artigo 57 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, e alterações.	Termos aditivos; Pareceres jurídicos; Diário de obras; Relatórios do fiscal de obras; Notificações para a empresa emitidas pelo fiscal ou pelo gestor do contrato.	Processo relacionado à execução e acompanhamento dos contratos.	Verificação in loco e análise dos registros do fiscal de obras/contrato.	Não identificadas.	Equipe da Controladoria	execução da obra	1. Ausência de norma interna para regulamentar o acompanhamento e a fiscalização de obras, o que proporcionou que houvesse prorrogações de contrato sem justificativa adequada e sem embasamento legal, pois a causa do atraso do cronograma foi gestão ineficiente da empresa contratada.

Risco 10 -Ausência de normas e procedimentos para atualização do valor do contrato (reajuste, revisão e repactuação).

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
.10: Os controle internos são suficientes para assegurar que as alterações contratuais de valor sejam realizadas de acordo com as condições do contrato, limites estabelecidos na legislação e jurisprudência dos Tribunais?	Q.10.1: A prefeitura possui procedimento normatizado para orientar o gestor do contrato nos processos de alterações contratuais de valor?	Normativa nº 12/2007/2019- Gestão de Obras Públicas.	Normas internas com procedimentos definidos para acompanhar a execução de contrato de obras e os aditivos contratuais de valor.	Normas e manuais da Prefeitura.	Alterações Contratuais	Não identificadas.	Equipe Controladoria	execução da obra	1. Fragilidade dos controles internos da prefeitura pela ausência de norma para regulamentar a condução dos processos de aditativos contratuais de valor.
	Q.10.2: Nas alterações contratuais são verificados a manutenção do desconto oferecido na proposta da contratada e a ocorrência de "jogo de planilha"?	Artigo 58 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993	Termo do contrato, Termos aditivos, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, pareceres jurídicos.	Processo licitatório; Termos aditivos ao contrato; Termo de contrato; Documentação comprobatória da execução contratual; Processo de aditamento.	verificações das Alterações Contratuais, se houver, se atende os dispositivos nas normas.	Não identificadas.	Equipe Controladoria	execução da obra	1. Ausência de norma interna para regulamentar os processos de alterações contratuais, o que proporcionou que houvesse aditativação inadequada do contrato e a ocorrência de jogo de planilha.
	Q.10.3: Na alteração de valores dos contratos são verificados os limites de acréscimos e decréscimos, não permitida a compensação?	Artigo 58 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993	Termo do contrato, Termos aditivos, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, pareceres jurídicos.	licitatório; Termos aditivos ao contrato; Termo de contrato; Documentação comprobatória da execução contratual; Processo de	verificações das Alterações Contratuais, se houver, se atende os dispositivos nas normas.	Não identificadas.	Equipe Controladoria	execução da obra	1. Ausência de norma interna para regulamentar os processos de alterações contratuais, o que proporcionou que houvesse extrapolação dos limites permitidos para aditativação do contrato.

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Unidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM RECURSOS DE CONVENIO ESTADO DE MATO GROSSO
Objetivo:	Avaliar a regularização (conformidade) dos Projetos fase preparatória e Contratos fase execução, de pavimentação asfáltica oriundos de convênios com o estado MT, buscando contribuir para boa aplicação desses recursos financeiros.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

Item 11: Inexistência de critérios definidos na fase de planejamento da contratação para realização dos aceites provisórios e definitivos.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
.11 Os controles internos distintos são suficientes para assegurar o recebimento da obra em consonância aos termos contratuais e de acordo com as especificações definidas no projeto básico?	Q.11.1 Houve definição em norma de procedimentos e critérios para realização de aceites provisórios e definitivos?	Alíneas a e b, I, art. 73, Lei 8.666/93.	Especificações técnicas. Critérios para recebimento. Mapeamento das rotinas e definição de controles pela Unidade. Obras atestadas como realizadas. Obras realizadas efetivamente. Fiscal designado para a obra.	Normas e regulamentos internos. Edital de Licitação. Termos de recebimento provisório e definitivo. Boletins de medição.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Recebimento da obra, em atendimentos a lei.	Não realizado o mapeamento das rotinas e definição de controles pela Unidade.	Equipe Controladoria	execução da obra	1. Fragilidades nos controles internos administrativos para atestar o recebimento da obra.
	Q.11.2 Houve inexecução total ou parcial do objeto ou incompatibilidade entre o que foi realizado e as especificações previstas no Projeto Básico?	Instrução Normativa nº 12/2007/2019-Gestão de Obris Públicas.	Especificações técnicas. Controle tecnológico. Obras atestadas como realizadas. Obras realizadas efetivamente. Fiscal designado para a obra. Justificativas para descumprimentos de prazos ou inexecuções.	Termos de recebimento provisório e definitivo. Atestos realizados. Laudos de ensaios ou testes de qualidade. Boletins de medição. Canteiro de obra. Diários de obra. Projeto completo da obra.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Recebimento da obra, com o atesto do fiscal da obra e o previsto no projeto basico/executivo.	Etapas de serviços concluídas não passíveis de verificação expedita (ex. fundação). Elevado tempo transcorrido entre a execução e a verificação do serviço/bem.	Equipe Controladoria	execução da obra	1. Atesto de obras em desacordo com o efetivamente executado. 2. Superfaturamento quantitativo. 3. Superfaturamento qualitativo. 4. Incompatibilidade entre o que foi realizado e as especificações ajustadas no Plano de trabalho do convênio. 5. Inexecução ou execução parcial do objeto pactuado.
	Q.11.3 Foram concluídas obras com superfaturamento quantitativo ou qualitativo ou com serviços não prestados?	Instrução Normativa nº 19/2008/2020- Contrato /Fisca; Instrução Normativa Municipal nº 044/2012- Geo-Obras; Instrução Normativa 12/2007/2019- Gestão de Obras Públicas	Especificações técnicas. Controle tecnológico. Obras atestadas como realizadas. Medições de serviços. Pagamentos realizados.	pagamentos. Termos de recebimento provisório e definitivo. Atestos realizados. Boletins de medição. Canteiro de obra. Diários de obra. Projeto completo	Verificações aplicáveis do Procedimento: Recebimento da obra, verificando a legalidade das alterações contratuais.	Etapas de serviços concluídas não passíveis de verificação expedita (ex. fundação). Elevado tempo transcorrido entre a execução e a verificação do serviço/bem.	equipe Controladoria	execução da obra	1. Fragilidades nos controles internos administrativos para atestar o recebimento da obra causando prejuízos por superfaturamento.

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Localidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT
Objeto examinado:	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM RECURSOS DE CONVENIO ESTADO DE MATO GROSSO
Objetivo:	Avaliar a regularização (conformidade) dos Projetos fase preparatória e Contratos fase execução, de pavimentação asfáltica oriundos de convênios com o estado MT, buscando contribuir para boa aplicação desses recursos financeiros.
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme
Supervisor:	Rudimar

Ítem 12: Ausência de normas e procedimentos de prestação de contas dos instrumentos de transferência/ convênios nível Federal e Estadual.

QUESTÃO DE AUDITORIA	SUBQUESTÃO DE AUDITORIA	CRITÉRIO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	POSSÍVEIS LIMITAÇÕES	MEMBRO RESPONSÁVEL	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
	Q.12.1 Foram estabelecidos procedimentos/rotinas para a realização da prestação de contas?	Instrução Normativa nº 01/2018 a nível Estadual. - <i>Procedimentos para celebração, execução e prestação de contas referentes à transferência voluntária de recursos financeiros à pessoa física pelos Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Estadual e das outras providências; Termo de Parceria firmada do objeto a ser auditado.</i>	Mapeamento das rotinas e definição de controles pela Unidade.	Normas e procedimentos internos.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Convênios - Prestação de Contas	Não realizado o mapeamento das rotinas e definição de controles pela Unidade.	Equipe Controladoria	execução da obra	1. Fragilidades nos controles internos administrativos para apresentação de prestação de contas.
	Q.12.2 A entidade realizou tempestivamente a prestação de contas dos recursos recebidos?	Instrução Normativa nº 01/2018 a nível Estadual. - <i>Procedimentos para celebração, execução e prestação de contas referentes à transferência voluntária de recursos financeiros à pessoa física pelos Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Estadual e das outras providências; Termo de Parceria firmada do objeto a ser auditado.</i>	Datas de envio da prestação de contas e do pronunciamento do ordenador de despesa. Pareceres quanto aos aspectos técnicos e financeiros e suas datas. Laudos técnicos e outros elementos do processo.	Processo de prestação de contas do convênio.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Convênios - Prestação de Contas	Não identificadas.	equipe Controladoria	execução da obra	1. Inobservância do prazo estabelecido para aprovação ou não prestação de contas. 2. Falta de glosa, na prestação de contas, de despesas não permitidas, em finalidade diversa ou fora da vigência do convênio.

12 Os controles internos existentes são suficientes

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Entidade:	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde /MT								
Objeto examinado:	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM RECURSOS DE CONVENIO ESTADO DE MATO GROSSO								
Objetivo:	Avaliar a regularização (conformidade) dos Projetos fase preparatória e Contratos fase execução, de pavimentação asfáltica oriundos de convênios com o estado MT, buscando contribuir para boa aplicação desses recursos financeiros.								
Equipe de auditoria:	Junior e Guilherme								
Supervisor:	Rudimar								
Existem diferenças entre a prestação de contas no razo legal, contemplando todos os documentos necessários para demonstrar boa e regular aplicação dos recursos?	Q.12.3 Os documentos e as informações constantes da prestação de contas estão compatíveis com as despesas realizadas para execução da obra e em conformidade com a IN Nº 01/2018/MT?	Instrução Normativa nº 01/2018 a nível Estadual. - <i>Procedimentos para celebração, execução e prestação de contas referentes à transferência voluntária de recursos financeiros à pessoa física pelos Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Estadual e das outras providências; Termo de Parceria firmada do objeto a ser auditado.</i>	Existência de conta bancária específica do convênio. Compatibilidade entre a execução física e o cronograma de desembolso. Parcelas liberadas de acordo com o cronograma aprovado. Conformidade da movimentação e aplicação dos recursos do convênio. Previsão de contrapartida financeira. Valores executados de contrapartida financeira.	Extrato bancário da conta específica. Extratos das aplicações financeiras e de outras contas em que os recursos foram movimentados. Cronograma de desembolso do plano de trabalho aprovado. Ordens bancárias das liberações de parcelas. Documentos que respaldam a movimentação da conta (cópias de cheque e outras formas de saque e movimentação). Relação de pagamentos.	Verificações aplicáveis do Procedimento: Convênios - Prestação de Contas	Não formalização da prestação de contas parcial ou final.	equipe Controladoria	execução da obra	1. Movimentação dos recursos em conta não específica ou banco não autorizado. 2. Movimentação irregular da conta específica do convênio. 3. Liberação de recursos em desacordo com o cronograma de desembolso, elaborado com base na execução física do objeto. 4. Liberação de recursos estando entidade pendente de prestação de contas parcial referente a parcelas anteriores. 5. Não aplicação dos recursos enquanto não empregados na sua finalidade ou aplicação em títulos não permitidos. 6. Rendimentos de aplicações financeiras não aplicados no objeto do convênio.