



**ESTADO DE MATO GROSSO
AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

**PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DO
CONTROLE INTERNO Nº 0053/2013**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL:
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

EXERCÍCIO: 2012

RESPONSÁVEIS:

TEODORO MOREIRA LOPES

Março/2013



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

SUMÁRIO

- 1. PERFIL DO ÓRGÃO**
- 2. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS**
 - 2.1. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS**
 - 2.1.1. ESTRUTURA DO SETOR**
 - 2.1.2. FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS CONTROLES INSTITUÍDOS**
 - 2.1.3. ADERÊNCIA ÀS NORMAS**
 - 2.1.4. MONITORAMENTO**
 - 2.1.5. PARECER CONCLUSIVO**
- 3. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**
 - 3.1. AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**
 - 3.1.1. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA**
 - 3.1.2. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**
 - 3.1.3. ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 4. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA CONVÊNIO E TRANSFERÊNCIAS**
 - 4.1. AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS**
 - 4.1.1. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL**
 - 4.1.2. CONTROLES DOS CONVÊNIOS DE INGRESSOS E DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS**
- 5. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA DE AQUISIÇÕES E APOIO LOGÍSTICO**
 - 5.1. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA DE AQUISIÇÕES**
 - 5.1.1. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL**
 - 5.1.2. FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA**
 - 5.1.3. ADERÊNCIA ÀS NORMAS E AOS PROCEDIMENTOS**
 - 5.1.4. MONITORAMENTO**
 - 5.2. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA APOIO LOGÍSTICO**
 - 5.2.1. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL**
 - 5.2.2. FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA**
 - 5.2.3. MONITORAMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO
AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

6. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6.1. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6.1.1. PSTI - PLANO SETORIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6.1.2. GERENCIAMENTO PESSOAL

6.1.3. AQUISIÇÕES E CONTRATOS EM TI

6.1.4. SISTEMAS

6.1.5. CONTROLE DE ACESSOS

6.1.6. ESTRUTURA DA REDE DE COMPUTADORES

6.1.7. SEGURANÇA DA REDE

6.1.8. SUPORTE TÉCNICO

7. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA FINANCEIRO

7.1. AVALIAÇÃO DO SISTEMA FINANCEIRO

7.1.1. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL

7.1.2. PROCESSOS DE DESPESAS

7.1.3. DIÁRIAS

7.1.4. ADIANTAMENTOS

7.1.5. RESTOS A PAGAR

8. ANÁLISE DO SUBSISTEMA DE PATRIMÔNIO

8.1. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

8.1.1. ESTRUTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA E DE PESSOAL

8.1.2. INVENTÁRIO

8.1.3. GESTÃO DOS BENS DE CONSUMO

8.1.4. GESTÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

9. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA CONTÁBIL

9.1. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

9.1.1. ESTRUTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA E DE PESSOAL

9.1.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

9.1.3. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

9.1.4. REGISTROS DOS COMODATOS

**9.1.5. DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS
FEDERAIS - DCTF**

10. ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

- 10.1. PARECER DAS DEMONSTRAÇÕES**
- 11. AVALIAÇÃO DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO**
 - 11.1. AVALIAÇÃO DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO**
 - 11.1.1. ESTRUTURA**
 - 11.1.2. FUNCIONAMENTO**
 - 11.1.3. ADERÊNCIA ÀS NORMAS**
 - 11.1.4. DESEMPENHO DA UNISECI**
- 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

1. PERFIL DO ÓRGÃO

O Departamento Estadual de Trânsito é uma autarquia criada por meio da Lei nº 2.626/1966, modificada pela Lei nº 3.844/1977, vinculado ao Núcleo Trânsito, Transportes e Cidades, formado pelo agrupamento das atividades sistêmicas da Secretaria de Estado, Transportes e Pavimentação Urbana e Secretaria de Estado e Cidades, de acordo com a Lei Complementar nº 413/2010. A estrutura do Poder Executivo Estadual nos termos da Lei Complementar nº 14/1992 e suas alterações, bem como a Lei Complementar nº 264/2006, traduz-se que a administração sistêmica do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN encontra-se vinculada ao Núcleo Sistêmico Trânsito, Transporte e Cidades, porém desenvolve suas atividades na própria sede do órgão de forma independente. Para emissão do Parecer a AGE/MT delimitou o escopo, por meio da Portaria nº 14/2012, na qual estabelece diretrizes para a elaboração do Parecer Técnico Conclusivo do Controle Interno do Exercício de 2012, publicada no Diário Oficial de 23/11/2012. Como se segue:



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

2. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

2.1. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

O presente parecer apresenta os resultados da verificação dos controles internos do Departamento Estadual de Trânsito, do exercício de 2012, cujo objetivo consistiu na avaliação da unidade de Gestão de Pessoas do Núcleo nos seguintes pontos: 1) estrutura do setor; 2) funcionamento e segurança dos controles instituídos; 3) aderência às normas; 4) gerenciamento das despesas com pessoal; e 5) cumprimento das recomendações de auditoria.

Destaca-se que os trabalhos foram realizados no período de 20/12/2012 a 15/02/2013, em observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal e às diretrizes da Portaria AGE/MT 014/2012 e das Ordens de Serviços nº 069/2012 e 86/2012, expedidas pelo Secretário Auditor Geral do Estado.

2.1.1. ESTRUTURA DO SETOR

A Gestão de Pessoas encontra-se instrumentalizada por meio de 01 (uma) Coordenadoria e 02 (duas) Gerências; Gerência de Gestão da Qualidade e Produtividade e Gerência de Pessoal.

No que tange a estrutura, foi verificado que a unidade de Gestão de Pessoas está inserida na estrutura do Núcleo Sistêmico, conforme disposto no Decreto 1.334 de 27 de agosto de 2012.

Em visita à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, foi observado que há espaço físico adequado para desenvolvimento das atividades. Quanto ao arquivo das informações funcionais, todos os atos relativos à vida funcional são arquivados nas pastas funcionais e armazenados em arquivo deslizando.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

De acordo com o lotacionograma, relativo ao mês de outubro de 2012, constata-se que a referida unidade está provida com 11 servidores efetivos, sendo 01 comissionado, 02 exclusivamente comissionados e 02 estagiários, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Tabela 1. Estrutura de pessoal da Unidade de Gestão de Pessoas do DETRAN

		Sit. Funcional	Matrícula
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	ROSA AMELIA SOARES VARGAS	EFETIVO/COM	AGENTE/COORD.
	LENIR ANTONIA DUARTE DA SILVA	EFETIVO	TECNICO SERV TRANSITO
	TATIANE MARIA DA SILVA SOARES	CONTRATADO	ESTAGIARIO
	JENIFFER KAROLINE DA CRUZ DOMINGOS	CONTRATADO	ESTAGIARIO
GERENCIA DE GESTAO DA QUALIDADE E PRODUTIVIDADE	AURENIZA FERREIRA DOS SANTOS	COMISSIONADO	GER DE GESTAO DA QUAL
	SANDRA CANDIDA DA SILVA	EFETIVO	TECNICO SERV TRANSITO
	LAURA FERNANDES FREITAS	EFETIVO	TECNICO SERV TRANSITO
GERENCIA DE PESSOAL	HELLEN CRISTINA CARMODE LIMA	COMISSIONADO	GERENTE DE PESSOAL
	NEIVA SANTANA BENEDITA FERRAZ	EFETIVO	TECNICO SERV TRANSITO
	SILMARA CELSO DOURADO	EFETIVO	AGENTE SERV TRANSITO
	THAMIA KAROLINE M. DA SILVA	EFETIVO	AGENTE SERV TRANSITO
	ROBERTO RIVELINO BITTENCOURT DE SOUZA	EFETIVO	AGENTE SERV TRANSITO
	ELIANE APARECIDA LEITE GARCIA	EFETIVO	AGENTE SERV TRANSITO
	GEISA ELLEN FERREIRA	EFETIVO	AGENTE SERV TRANSITO
	MARISTELA MENDONÇA FURTADO DOS SANTOS	EFETIVO	AGENTE SERV TRANSITO

Fonte: Lotacionograma DETRAN

Vale esclarecer que não foi possível verificar se a estrutura de pessoal da unidade de gestão de pessoas está de acordo com as diretrizes pré-estabelecidas, pois o Regimento Interno do Núcleo está em fase de elaboração.

Quanto ao lotacionograma, foi encaminhada a Solicitação de Documentos nº 54/2012, que requereu o "Lotacionograma resumido e detalhado". Em análise aos documentos fornecidos, foi verificado que os dois divergiam em relação aos relatórios do SEAP 1402 e 1501. Na entrevista não foram esclarecidos os motivos das divergências. Ademais, foi identificado falha no controle de servidores em vacância e exoneração, que ainda



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

constavam na lista, bem como servidores com matrícula errada.

Quanto à evolução no quadro de pessoal, foi feito um comparativo do número total de servidores por órgão nos anos de 2011 e 2012, de acordo com o relatório SEAP 1402p:

Tabela 02. Demonstrativo de pessoal do DETRAN

DETRAN	TOTAL	SERVIDORES EFETIVOS	COMISSIONADOS DE CARREIRA	EXCLUSIVAMENTE COMISSIONADO	SERVIDORES TEMPORÁRIOS	APOSENTADOS	DETRAN	TOTAL R\$
Out. 2011	938	607	68	183	0	80	2011	R\$ 2.264.802,74
Out. 2012	902	593	69	175	0	65	2012	R\$ 2.880.328,25
PERCENTUAL	-3,99%	-2,36%	1,45%	-4,57%		-23,08%	0,05%	21,37%

Fonte: SEAP 1402p – Quadro Demonstrativo da Remuneração Bruta por Órgão.

Verifica-se que houve uma redução total de 3,99% no quadro de servidores, o que representou uma redução de 14 servidores efetivos, 01 comissionado de carreira, 08 exclusivamente comissionados e 08 militares inativos, no entanto não houve redução em termos financeiros pelo fato de algumas carreiras terem recebido aumento salarial no ano de 2012.

2.1.2. FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS CONTROLES INSTITUÍDOS

Quanto ao **funcionamento e segurança dos controles**, em análise ao registro de ponto, segundo informação da Coordenadora de Gestão de Pessoas, em algumas unidades o controle é manual e em outras o controle é eletrônico.

Destaca-se a importância para a utilização de equipamentos eletrônicos para registros dos horários de entrada e saída de forma eficaz, sem intervenção humana, visto que a folha de ponto manual não registra de forma fidedigna atrasos, descumprimento da jornada de trabalho, em razão da facilidade dos servidores efetuarem o registro posteriormente, assim como o registro padrão de horários, que não representam o



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

horário real de entrada e saída.

Ainda em relação ao controle de ponto/frequência dos servidores, foi constatado que há fragilidade na folha de frequência, que trata de documento oficial que comprova a quantidade de dias e horas trabalhadas pelo servidor e gera a obrigação do Estado quanto ao seu pagamento. Foi solicitada uma amostra de folha de frequências de 30 servidores referente aos meses de agosto e setembro de 2012. Foram entregues 92% das folhas solicitadas, nas quais foi encontrada folha de registro de assiduidade com anotações de “horário padrão” em mais de 50% da amostra dos registros manuais.

Já com relação ao registro de ponto eletrônico, foram entregues somente relatórios do sistema, pois não estão sendo impressas as folhas individualizadas e conferidas e assinadas pelo superior imediato. Foi publicada a Portaria 357/2012/GP/DETRAN/MT em 09/11/2012 instituindo uma comissão com o objetivo de disciplinar e corrigir as inconsistências no controle biométrico de frequência do órgão para propor melhorias ao controle, mas por enquanto não houve a evolução almejada. Segundo informações da gerência, existe resistência por parte dos servidores, até mesmo dos superiores que não enviam o ponto em data oportuna. Outro problema identificado é o reduzido número de pessoal para o gerenciamento de todos os registros de ponto do DETRAN que é feito por apenas um servidor. Verificou-se também que não estão sendo descontadas as faltas dos servidores que possuem controle biométrico até que seja concluído o relatório da comissão.

Em relação aos controles de afastamentos diversos, segundo informação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no DETRAN ocorreram 05 (cinco) modalidades, quais sejam: 1) licença para tratamento de saúde; 2) licença para tratamento de pessoa da família; 3) licença maternidade/paternidade; 4) licença para tratamento de interesse particular e 5) licença-prêmio. Desta forma, foram selecionados, por amostragem, 07 (sete) processos, sendo 03 (três) processos relativos à licença-prêmio, 03 (três) processos relativos à licença para tratamento de pessoa da família e 01 (um) processo para tratamento de interesse particular, sendo verificado que os mesmos se encontram instruídos de acordo com a Lei Complementar nº 04/1990 e os Decretos que os regulamentam, havendo a publicação em Diário Oficial do Estado e registro em ficha funcional no SEAP.

Quanto aos períodos cumulativos de férias, foi verificado o controle por servidor, identificando o período aquisitivo, por cargo do servidor. Sobre as licenças-prêmios, foi



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

apresentada planilha de controle contendo o período de gozo, o cargo e a unidade de lotação de cada servidor.

Em relação à publicação da escala de férias para o exercício de 2012, foi identificada a publicação no Diário Oficial do Estado em 20 de janeiro de 2012, através da Portaria nº 018/2012 CGP/DETRAN-MT. Observa-se que a publicação não está de acordo com o Decreto nº 1.317, de 11 de setembro de 2003, visto que a publicação foi em janeiro/2012 e o parágrafo único do art. 8º estabelece que a publicação deva ser realizada no mês de dezembro.

Ainda, foram identificados alguns servidores com férias e licenças-prêmios acumuladas, tal situação foi objeto de apontamento no Parecer Conclusivo de Controle Interno relativo às Contas de Gestão do Exercício de 2011.

Em relação aos processos de cessão de servidores, foi verificado que o órgão apresenta em seu quadro funcional servidores requisitados de outros órgãos e servidores cedidos para outros órgãos. Em análise a 03 (três) processos, constatou-se que 02 (dois) deles não possuem Ato de Cessão com autorização do Governador devidamente publicado no Diário Oficial do Estado, possuindo somente ato de nomeação em cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, não estando registrada a cessão no SEAP.

Com relação às cessões, foi verificado que existe uma servidora em estágio probatório cedida para outro órgão, estando em desacordo com o §1º do art. 7º da Lei Complementar nº 80, de 14/12/2000.

Quanto ao controle de entrega de Declaração de Bens, foi solicitada uma amostragem de 30 servidores a fim de testar os controles e apenas 83% foram entregues. Da análise das declarações disponibilizadas, verificou-se que as mesmas estão acondicionadas nas pastas funcionais dos servidores.

Em relação aos procedimentos de controle e bloqueio dos acessos aos sistemas corporativos, segundo a Coordenadora de Gestão de Pessoas, está sendo realizado o bloqueio no sistema DETRAN-NET por ocasião de férias e/ou licenças e quando o servidor retorna às atividades o superior hierárquico solicita liberação do acesso.

Outro aspecto observado trata do pagamento aos membros do Conselho Estadual de



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Trânsito do Estado de Mato Grosso – CETRAN/MT, por meio da Rubrica 2420 “JETON”, relativo à gratificação de presença por sessão que comparecer no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) para os membros e de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) para o presidente, sendo o limite máximo de 04 (quatro) sessões ordinárias mensais, estabelecido na Lei nº 9.073 de 24 de dezembro de 2008. Paga-se JETON também para os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações JARI/MT, no valor de R\$ 220,00 por sessão, sendo limitadas até no máximo 08(oito) sessões ordinárias e 04(quatro) extraordinárias. Os procedimentos para pagamento são realizados, mensalmente, por meio de encaminhamento de um demonstrativo, cópias das atas das reuniões e planilha consolidada do quantitativo das presenças por conselheiro. Foi realizada conferência dos valores pagos e verificado que estão de acordo com a legislação.

2.1.3. ADERÊNCIA ÀS NORMAS

Para verificação da **aderência às normas** no Departamento Estadual de Trânsito, foi realizada conferência em relação à nomeação de cargo e função comissionada, por meio do confronto dos relatórios do SEAP e o Decreto 1.334 de 2012 e Lei 8.912 de 2008, que estabelecem o quantitativo de cargos e funções comissionadas:

Tabela 03. Comparativo de vagas autorizadas e vagas ocupadas no DETRAN – outubro de 2012

Conforme demonstrado na tabela acima, foi constatado que o quantitativo de servidores nomeados obedece à autorização legislativa, não havendo nomeações excedentes.

No que tange a contratação de cargos comissionados, pode-se observar que o quantitativo de servidores exclusivamente comissionados é bastante superior aos comissionados de carreira. Ressalta-se que as atribuições devem ser desempenhadas de preferência por servidores concursados, constituindo-se fragilidade o provimento da



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

CARREIRA	CARGO	Nº DE SERVIDORES		
		CARGOS CRIADOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS
PROFISSIONAIS DO SERVIÇO DE TRÂNSITO LEI Nº 8.912 de 27/06/2008	TÉCNICO DO SERVIÇO DE TRÂNSITO	67	48	19
	AGENTE DO SERVIÇO DE TRÂNSITO	660	580	80
	AUXILIAR DO SERVIÇO DE TRÂNSITO	33	28	5
DECRETO Nº 1.334, DE 27 DE AGOSTO DE 2012.	CARGOS COMISSIONADOS	221	152 Exclusivamente Comissionado. 37 Comissionado de Carreira.	32

Fonte: Lei 8.912/2008, Decreto 1.334/2012, Lotacionograma 10/2012.

unidade em maioria por servidores exclusivamente comissionado ou de vínculo temporário, devido à alta rotatividade e descontinuidade dos trabalhos.

Com relação aos contratos temporários, não foi localizado no SEAP, relatório 1423p, servidores oriundos desse tipo de vínculo, informação confirmada pela coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Outro aspecto observado trata da contratação de funcionários da empresa ÁBACO TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA. Em que pese à prestação de serviço realizada pela empresa terceirizada, a atividade de análise e desenvolvimento de sistema pode ser desempenhada por profissional de formação acadêmica em Informática.

Desta forma, alerta-se para a necessidade de substituição dessas terceirizações na área de Tecnologia de Informação por servidores efetivos, oriundos de concurso público, conforme preconiza a Constituição Federal, tendo em vista que essas contratações e suas sucessivas prorrogações afrontam os princípios constitucionais da igualdade, impessoalidade, moralidade; além disso, há aprovados na área de Tecnologia da Informação em concurso público ainda vigente.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

2.1.4. MONITORAMENTO

A avaliação dos controles internos do setor de pessoal contemplou também o **monitoramento** das medidas adotadas em relação ao plano de ação do governo para equilíbrio financeiro, sendo averiguadas as providências de contingenciamento, gerenciamento e controle das despesas com pessoal.

Vale esclarecer que de acordo com a Ata de Reunião Ordinária de 21 de dezembro de 2011, do Conselho Econômico do Governo, foi elaborado o Plano de Ação tendo como um dos objetivos o monitoramento da execução das despesas dos órgãos para que fossem cumpridas as orientações do governo, dentre estas despesas, incluiu-se a despesa com pessoal, sendo estabelecidas nesse plano as seguintes diretrizes relativas ao Sistema de Gestão de Pessoas:

- vedação a contratação de novas despesas, principalmente às de caráter continuado como a criação de órgãos e de cargos;
- vedação a alteração da lei de carreira (tabela, critérios de classe e nível, tempo de serviço);
- vedação a pagamento de indenização de pessoal: férias, licenças-prêmios, horas extras;
- suspensão de gastos terceirizados com capacitação;
- redução dos cargos comissionados;
- redução dos contratos terceirizados, de estagiários, temporários e os contratos de prestação de serviços;
- demissão dos servidores temporários nos casos em que já foram nomeados servidores efetivos;
- levantamento dos cargos comissionados no órgão quanto à demanda, aos cargos que podem ser reduzidos, à economia que resultará, quanto aos cargos exclusivamente comissionados e avaliação dos cargos comissionados de servidores efetivos;
- levantamento dos contratos terceirizados, estagiários e temporários, principalmente as contratações que estão atendendo a área meio;
- implementação de ações que permitam o usufruto dos direitos de férias e licença-prêmio dentro dos prazos legais.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Em relação ao quantitativo de cargos comissionados autorizados e as consequentes reduções em atendimento às diretrizes do Plano de Governo, foi constatado que, de forma geral, não houve alteração dos Decretos, no entanto, houve redução de oito servidores exclusivamente comissionados, que representou uma diminuição de 4,57% de um universo de 183 cargos em comissão ocupados no ano de 2011.

Em relação a pagamentos de indenizações, não foi localizado no SEAP pagamentos de férias indenizadas, hora extras e licença-prêmio indenizada. Da mesma forma, não foi localizado pagamentos a temporários.

Em relação às ações que permitam o usufruto dos direitos de férias e licença-prêmio dentro dos prazos legais, segundo a Coordenadora de Gestão de Pessoas, estão sendo elaboradas escalas para publicação e gozo de férias e licença-prêmio, entretanto, ressaltou que a legislação que regulamenta férias e licença-prêmio não estabeleceu medidas que obrigue o servidor que possui períodos aquisitivos cumulativos usufruí-los. Neste sentido, estão aguardando novo Decreto a ser elaborado pela SAD que venha disciplinar quanto ao gozo dos períodos cumulativos.

De acordo com o Sistema de Auditoria e Controle Interno, a atividade de acompanhamento das implementações das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo cabe à Auditoria Geral do Estado, por meio de **monitoramento dos Planos de Providências** que são elaborados pelos órgãos auditados.

Neste sentido, durante o exercício de 2012, foi elaborada a Recomendação Técnica nº 009/2012 sobre Adiantamento Líquido Negativo.

A Rubrica 4010, Adiantamento Líquido Negativo, caracteriza pela disponibilização dos órgãos aos seus servidores, de valores a mais que os seus proventos/subsídios a título de adiantamento, tendo em vista que o somatório dos descontos de alguns servidores estarem superiores ao somatório da remuneração.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Não foi efetuado o Plano de Providências relativo a Recomendação supracitada. Porém, de acordo com a Coordenadora de Gestão de Pessoas, os principais motivos que estão ocasionando o lançamento da rubrica 4010 são situações de exoneração de comissionados que chegam intempestivamente com efeitos retroativos para providências de bloqueio de pagamento e cálculo das verbas rescisórias, assim como ocorrências de servidores exclusivamente comissionados em gozo de auxílio-doença pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

Em análise à folha de pagamento do órgão, observou-se o quantitativo de 08 (oito) lançamentos do período de maio a outubro/2012, conforme a seguir:

Tabela 4. Detalhamento dos lançamentos da rubrica de Adiantamento Líquido Negativo do período de maio a outubro/2012 no DETRAN

MÊS	TOTAL	ORGÃO
Maio	1.396,07	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Maio	2.104,33	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Junho	47,63	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Junho	273,14	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Julho	252,04	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Julho	68,68	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Agosto	1.869,90	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Setembro	595,90	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Fonte: SEAP

2.1.5. PARECER CONCLUSIVO

Face ao exposto, conclui-se que os procedimentos de controle relativos à Gestão de Pessoas do Departamento Estadual de Trânsito, de forma geral, têm apresentado evolução quanto aos controles instituídos, sendo constatada melhoria nos controles de



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

afastamentos legais, controles dos períodos cumulativos de férias e licença-prêmio, de entrega de declaração de bens e no cumprimento das medidas e ações de contingenciamento da despesa de pessoal constantes no Plano de Governo.

Entretanto, ressaltam-se os aspectos a seguir que estão em desacordo com as normas e práticas de pessoal, assim como necessitam de aprimoramento: controle de frequência; controle do lotacionograma, publicação de escala de férias; elaboração dos planos de providência relativos a relatórios e recomendações técnicas emitidas pela Auditoria Geral do Estado.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

3. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

3.1. AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Na avaliação do Subsistema de Planejamento e Orçamento procedeu-se análise do cumprimento das regras estabelecidas pelo Decreto nº 945/2012, publicado no DOE-MT de 12/01/2012, que dispõe sobre a execução orçamentária e financeira do exercício de 2012, conjugado com Plano de Trabalho Anual-PTA, considerando a Receita Realizada em relação à Receita Prevista, a Despesa Executada e a Despesa Autorizada considerando o volume de Créditos Adicionais abertos durante o exercício, e a resposta ao questionário.

O Núcleo Sistêmico é composto apenas pelo Departamento de Trânsito do Estado de Mato Grosso.

3.1.1. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA

A Coordenadoria de Planejamento do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN é composta pela Gerência de Orçamento e da Gerência de Acompanhamento e Execução Orçamentária.

A atual estrutura de pessoal da Coordenadoria de Planejamento do DETRAN/MT está composta conforme quadro abaixo:

SETOR	Nº DE SERVIDORES	VINCULO
Coordenadoria de Planejamento	3	2 Servidores Efetivos e 1 Comissionado
Gerência de Orçamento	2	2 Servidores Efetivos
Gerência de Acompanhamento e Execução Orçamentária	3	1 Exclusivamente Comissionado e 2 Efetivos

Em consulta à Coordenadora de Planejamento sobre as dificuldades encontradas no setor para desenvolvimento das atividades, esta nos informou da necessidade de rever



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

a estrutura organizacional e as atribuições da Coordenadoria e de suas Gerências para adequar as reais necessidades do setor (Reestruturar o Regimento Interno).

Quanto à quantidade de servidores o setor encontra-se com um quadro de funcionários adequado ao volume de trabalho no setor, havendo apenas um servidor não efetivo e baixa rotatividade de pessoal na Coordenadoria, fazendo com que os trabalhos sejam desenvolvidos de forma satisfatória.

Quanto a estrutura física a maior dificuldade encontrada no setor está relacionada a informática, com falta swit, no-break e equipamentos obsoletos, acarretando quedas nos sistemas e lentidão.

3.1.2. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A Lei nº. 9.686, de 28 de Dezembro de 2011, Lei Orçamentária Anual-LOA 2012, que trata da Estimativa de Receita e Fixação de Despesa do Estado de Mato Grosso para o exercício financeiro de 2012, consignou para o Departamento de Trânsito de Estado de Mato Grosso Crédito Orçamentário na ordem de **R\$ 158.567.195,00 (cento e cinquenta e oito milhões quinhentos e sessenta e sete mil cento e noventa e cinco reais)**, oriundas das Fontes 240, 242 e 264 sendo que no decorrer do exercício foi incluída a Fonte 664 através de Créditos Suplementares.

Desta forma, a dotação orçamentária destinada a essa Unidade na LOA-2012 do Estado de Mato Grosso corresponde a 1,22% (um vírgula vinte e dois por cento) de toda a dotação prevista para o Estado que foi da ordem de R\$ **13.001.940.075,00** (treze bilhões um milhão novecentos e quarenta mil e setenta e cinco reais), e 1,37% (um vírgula trinta e sete por cento) da **dotação consignada para o Poder Executivo Estadual** que totalizou R\$ **11.568.636.931,00** (onze bilhões quinhentos e sessenta e oito milhões seiscentos e trinta e seis mil novecentos e trinta e um reais).

3.1.3. ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Da Previsão da Receita foi Realizado pelo DETRAN, até o dia 31/12/2012, o montante de **R\$ 119.028.589,20** (cento e dezenove milhões vinte e oito mil quinhentos e oitenta e nove reais e vinte centavos), apresentando um Déficit de Arrecadação, até o período,



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

de **(R\$ 39.538.605,80)** (trinta e nove milhões quinhentos e trinta e oito mil seiscentos e cinco reais e oitenta centavos).

Salientamos que do total realizado, houve deduções da receita de **R\$ 45.495,81 (quarenta e cinco mil quatrocentos e noventa e cinco reais e oitenta e um centavos)** referentes à dedução de Serviços Relativos ao Trânsito – Compartilhado.

Na análise realizada das despesas do DETRAN verificamos que a Dotação Orçamentária para o exercício de 2012, considerando a Dotação Inicial mais as Suplementações e menos as Reduções Orçamentárias, foi autorizada no valor de **R\$ 121.973.518,28** (cento e vinte e um milhões novecentos e setenta e três mil quinhentos e dezoito reais e vinte e oito centavos).

O valor dos empenhos do DETRAN, de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012, totalizou R\$ 104.097.286,98 (cento e quatro milhões noventa e sete mil duzentos e oitenta e seis reais e noventa e oito centavos), o que representa 85,34% (oitenta e cinco vírgula trinta e quatro por cento) do valor autorizado.

O valor das liquidações do DETRAN no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012 foi de R\$ 94.030.944,89 (noventa e quatro milhões trinta mil novecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e nove centavos), restando o valor de **R\$ 10.066.342,09** (dez milhões sessenta e seis mil trezentos e quarenta e dois reais e nove centavos) como **Despesas a Liquidar**.

Dos valores liquidados pelo DETRAN no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012 foram pagos a quantia de R\$ 84.595.699,06 (oitenta e quatro milhões quinhentos e noventa e cinco mil seiscentos e noventa e nove reais e seis centavos), ficando a importância de R\$ 9.413.159,35 (nove milhões quatrocentos e treze mil cento e cinquenta e nove reais e trinta e cinco centavos) em valor a pagar.

De acordo com o PTA do DETRAN, tivemos os seguintes programas em 2012:



ESTADO DE MATO GROSSO
AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

PROGRAMAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO FINAL	% ALTER.	EMP
036 - Apoio Administrativo	98.453.497,50	82.604.592,78	-16,10%	75.802.075,32
271 - Segurança no Trânsito	58.232.856,00	36.816.631,96	-36,78%	26.252.804,76
996 - Operações Especiais: Outras	998.547,96	1.580.000,00	158,23%	1.389.278,24
997 - Previdência de Inativos e Pensionistas do Estado	182.293,54	372.293,54	204,23%	340.784,74
998 - Operações Especiais- Cumprimentos de Sentenças Judiciais	700.000,00	600.000,00	-14,29%	312.343,92

O quadro acima demonstra que o Programa Finalístico do DETRAN, Segurança no Trânsito, teve sua dotação inicial reduzida em 36,78% (trinta e seis vírgula setenta e oito por cento), sendo empenhado apenas 45,08 (quarenta e cinco vírgula oito por cento) do Crédito autorizado inicialmente. Os Programas sofreram redução em virtude de Transposição Orçamentária e Reversão por Economia Orçamentária, já a Suplementação refere-se a Superávit Financeiro.

Observamos, também, que até o dia 31/12/2012, de acordo com o QDD, houve Suplementação de R\$ **28.158.539,61 (vinte e oito milhões cento e cinquenta e oito mil quinhentos e trinta e nove reais e sessenta e um centavos)** e Anulação de R\$ **64.752.216,33 (sessenta e quatro milhões setecentos e cinquenta e dois mil duzentos e dezesseis reais e trinta e três centavos)**, havendo uma diminuição na dotação Orçamentária de (R\$ **36.593.676,72 (trinta e seis milhões quinhentos e noventa e três mil seiscentos e setenta e seis reais e setenta e dois centavos)**).

Já o quadro abaixo demonstra que vários Projetos/Atividades, que são instrumento de



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

programação para alcançar o objetivo de um dos Programas citados acima, não estão sendo executados ou são executados superficialmente conforme demonstra o quadro abaixo:

Projeto/Atividade que tiveram pouca execução até o dia 31/12/2012

Projeto/Atividade:	1764 - Modernização e Melhoria da Gestão dos Serviços de Trânsito			
Dotação Inicial	Créd. Autorizado	Empenhado	Liquidado	Pago
5.188.252,00	1.471.861,10	1.219.488,74	741.661,09	424.112,48
% DA DOTAÇÃO	28,37%	23,50%	14,30%	8,17%
Projeto/Atividade:	3827 - Aquisição e Desenvolvimento de Softwares para o DETRAN			
Dotação Inicial	Créd. Autorizado	Empenhado	Liquidado	Pago
2.662.600,00	297.700,00	286.000,00	194.832,00	84.260,57
% DA DOTAÇÃO	11,18%	10,74%	7,32%	3,16%
Projeto/Atividade:	4068 - Valorização dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN			
Dotação Inicial	Créd. Autorizado	Empenhado	Liquidado	Pago
2.157.141,60	339.099,85	230.083,85	187.910,88	149.144,13
% DA DOTAÇÃO	15,72%	10,67%	8,71%	6,91%
Projeto/Atividade:	4069 - Melhoria nos Procedimentos Internos do DETRAN			
Dotação Inicial	Créd. Autorizado	Empenhado	Liquidado	Pago
1.531.284,84	122.940,00	112.960,00	112.960,00	112.960,00
% DA DOTAÇÃO	8,03%	7,38%	7,38%	7,38%



ESTADO DE MATO GROSSO
AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Projeto/Atividade:	4070 - <u>Implementação de Sinalização e Intervenção Viária nos Municípios</u>			
Dotação Inicial	Créd. Autorizado	Empenhado	Liquidado	Pago
14.257.353,18	3.909.885,26	1.609.162,99	1.446.218,71	825.755,52
% DA DOTAÇÃO	27,42%	11,29%	10,14%	5,79%
Projeto/Atividade:	4430 - <u>Implantação e Execução da Fiscalização de Trânsito</u>			
Dotação Inicial	Créd. Autorizado	Empenhado	Liquidado	Pago
400.000,08	174.400,00	58.600,00	58.600,00	58.600,00
% DA DOTAÇÃO	43,60%	14,65%	14,65%	14,65%
Projeto/Atividade:	5175 - <u>Implantação da Escola Pública de Trânsito</u>			
Dotação Inicial	Créd. Autorizado	Empenhado	Liquidado	Pago
2.500.000,00	0,00	0,00	0	0,00
% DA DOTAÇÃO	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Projeto/Atividade:	5202 - <u>Implantação do Espaço Multi-Useo na Sede do DETRAN</u>			
Dotação Inicial	Créd. Autorizado	Empenhado	Liquidado	Pago
1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DA DOTAÇÃO	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Percebe-se que alguns Projetos/Atividades relacionadas à área finalística do DETRAN tiveram baixa execução no período. Já os Projetos/Atividades que contemplavam a Implantação da Escola Pública de Transito e a Implantação do Espaço Multi-Uso na sede do DETRAN tiveram suas dotações orçamentárias remanejadas para outras áreas, ficando sem Crédito Autorizado para sua execução.

Diante de todo o exposto, concluímos que os procedimentos de controle relativos ao subsistema de Planejamento e Orçamento estão sendo resguardados pela Coordenadoria, contudo encontra-se extrema dificuldade em atingir o planejado no início do ano devido a constantes contingenciamentos orçamentários implementados pela SEFAZ além da demora no repasse dos recursos próprios que passam pela conta única, atrasando os pagamentos planejados para o período.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

4. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA CONVÊNIO E TRANSFERÊNCIAS

4.1. AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE CONVÊNIO E TRANSFERÊNCIAS

Nossos trabalhos de avaliação do subsistema de Convênios, Consórcios e Transferências Constitucionais e Legais, referente ao exercício de 2012, tiveram por subsídio a Instrução Normativa nº 03/2009/SEPLAN/SEFAZ/AGE, a Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº 001/2012, de 26 de abril de 2012, as legislações pertinentes aplicadas no âmbito do Poder Executivo Estadual, relatórios obtidos pelo sistema Corporativo SIGCon e os documentos apresentados pela Gerência de Contratos e Convênios, os quais integram nossos papéis de trabalho.

Na estrutura organizacional do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT as ações relativas ao subsistema de convênios, de acordo com o previsto no Decreto nº 1.334, de 27/04/2012, estão a cargo da Gerência de Contratos e Convênios, sendo ela vinculada a Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações.

4.1.1. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL

Estão lotados na área de convênios do órgão (02) dois servidores, sendo um efetivo e um exclusivamente comissionado, sendo este último ocupante do cargo de gerente. Segundo informações da Gerência, esse número de servidores é adequado ao volume de trabalho do setor, porém seria importante a reposição de mais um servidor para ocupar a vaga de uma funcionária que deixou a Gerência no exercício de 2012.

Ainda com relação à estrutura de pessoal do setor, foi nos informado que durante o ano de 2012 não houve nenhuma qualificação na área de convênios para os servidores lotados na Gerência de Contratos e Convênios.

No que se refere à estrutura física, segundo informações da Gerência, há necessidade de mais armários para o arquivo dos documentos de convênios, pois estes ficam guardados no setor por 5 (cinco) anos depois de vencidos e só após a esse período são encaminhados para o arquivo geral do órgão.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

4.1.2. CONTROLES DOS CONVÊNIOS DE INGRESSOS E DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS

Solicitamos a relação de convênios vigentes em 2012 e foi nos fornecida uma lista contendo a seguinte relação de convênios em que o DETRAN figura como Concedente/Conveniente:

DETRAN	Qtde.	Valor Total
Concedente	15	2.451.029,63
Conveniente	02	-
Outros	03	-

No que se refere aos convênios de ingresso de recursos, indagamos a Gerência sobre a execução deles, porém o setor não possui maiores informações sobre a situação deles, o que resulta em uma falta de controle do setor de convênios relacionados a estes instrumentos.

Os dois convênios em que o DETRAN figura como conveniente não possuem valores fixos de repasses, pois variam conforme a quantidade de inserções de gravames realizados e da arrecadação dos prêmios tarifários, se assemelhando mais a um contrato. E ainda, um dos convênios de ingresso de recursos tem como participe uma entidade privada com fins lucrativos, não se enquadrando como convênio, conforme disposto na IN nº 003/2009.

Quanto à situação dos "Outros", o qual totaliza 03 (três) convênios, estes não envolvem recursos financeiros e foram firmados com entidades privadas com fins lucrativos, descumprindo a IN nº 003/2009, situação esta já relatada no ano anterior.

Quanto aos convênios de descentralização de recursos, o setor é responsável pela formalização das minutas, pelo encaminhamento para publicação no Diário Oficial do Estado, acompanhamento da vigência, bem como a alimentação dos dados no SIGCon.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

No que se refere às prestações de contas dos convênios, quando há atraso no envio das mesmas pela conveniente, o setor notifica via ofício, dando prazo para regularização, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especiais. De acordo com levantamento efetuado no SIGCon, existe um convênio com prestação de contas em atraso. Segundo informações da Gerência, o conveniente já foi notificado duas vezes para prestar contas, conforme verificado em ofício, e estão no aguardo do encaminhamento dos documentos.

Já a análise das prestações de contas dos convênios para emissão do parecer financeiro, está sendo realizada pelo setor de contabilidade, tendo em vista que o Regimento Interno do órgão é muito antigo e não prevê as atribuições da Gerência de Contratos, Convênios e Licitações, pois na época não existia.

Diante do exposto, concluímos que os procedimentos de controle, relativos ao subsistema de Convênios encontram-se regulares, com ressalva nos seguintes aspectos: ausência de qualificação dos servidores da área de convênios, pequeno número de armários para arquivar os documentos de convênios e convênios celebrado com entidade privada com fins lucrativos, descumprindo a IN nº 03/2009.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

5. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA DE AQUISIÇÕES E APOIO LOGÍSTICO

5.1. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA DE AQUISIÇÕES

Em atendimento à Ordem de Serviço nº 072/2012, emitida em 22 de outubro de 2012, procedeu-se à análise e avaliação do subsistema de aquisição no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT.

O escopo da avaliação do referido subsistema foi limitado a avaliação da estrutura, funcionamento e segurança dos controles, a aderência às normas e procedimentos e a utilização dos sistemas corporativos, bem como o cumprimento das competências estabelecidas no Regimento Interno do Núcleo Sistêmico.

Este trabalho foi executado por amostragem mediante a metodologia de entrevista, visita aos setores com averiguação dos controles internos existentes, seguindo as normas de auditoria aplicada ao serviço público.

5.1.1. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL

A Gestão das Aquisições do DETRAN/MT está sob a responsabilidade da Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações a qual está vinculada a Gerência de Contratos e Convênios conforme definido no artigo 3º, do Decreto nº 78, de 28 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a alteração da estrutura organizacional do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT.

Em entrevista com a responsável pela Coordenadoria, foi esclarecido que as atividades de aquisições tanto por meio de licitações e compras diretas são executadas pela coordenadoria, uma vez que não há gerência responsável por essa atividade e a equipe é composta por 05 (cinco) pessoas: sendo 04 servidores efetivos e a coordenadora que é exclusivamente comissionada e faz parte da comissão de licitação.

Quanto a estrutura física o espaço onde funciona a coordenadoria e suas respectivas gerências apresenta deficiências, uma vez que não há espaço adequado para a o arquivo dos documentos e dessa forma, por ocasião da nossa avaliação verificamos grande volume de documentos na sala da coordenadoria.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Ressalta-se que a Coordenadoria é responsável também pelos convênios e termos de cooperação, celebrados pelo órgão.

5.1.2. FUNICIONAMENTO E SEGURANÇA

Em que pese o artigo 5º da Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a organização e funcionamento da administração sistêmica no âmbito do Poder Executivo Estadual, alterado pelo artigo 19 da lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, estabelece que as atividades sistêmicas da referida autarquia serão executadas pelo Núcleo Trânsito, Transporte e Cidades, verificou-se que a estrutura organizacional do DETRAN/MT prevê estrutura ao nível de administração execução sistêmica.

Verificou-se, também, que não foi editado o Regimento Interno da Autarquia, estabelecendo a competência e o funcionamento das unidades bem como as atribuições dos servidores nelas lotados, conforme prevê o artigo do citado decreto.

Dessa forma, não é possível avaliar o cumprimento das competências estabelecidas no Regimento Interno.

Conforme citado anteriormente, os processos licitatórios foram conduzidos por servidores lotados na Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações e no período de janeiro a outubro de 2012, os referidos processos foram realizados pela comissão constituída por meio das seguintes Portarias:

Portarias que nomearam os membros da Comissão Permanente de Licitação do DETRAN-MT:

üPortaria Nº. 165/2011/GP/DETRAN/MT, publicada no Diário oficial do Estado de 20 de junho de 2011.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

üPortaria nº 185/2012/GP/DETRAN/MT, publicada no Diário oficial do Estado de 21 de junho de 2012.

Portarias que nomearam a Equipe Técnica de Licitação da modalidade PREGÃO, do DETRAN-MT – Pregoeiro

üPortaria nº 166/2011/GP/DETRAN/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de 20 de junho de 2011

üPortaria nº 186/2012/GP/DETRAN/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de 21 de junho de 2012.

Verificamos que a maioria dos membros da Comissão Permanente de Licitação instituída pela Portaria nº 165/2011, pelo período de 20/06/2011 a 19/06/2012 foram reconduzidos para compor a comissão a partir de 20/06/2012, designados pela Portaria nº 185/2012/GP/DETRAN, publicada no Diário Oficial do Estado de 21/06/2012.

Essa prática contraria o que estabelece o parágrafo quarto, do artigo 51, da Lei 8.666/93, o qual veda a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

Em atendimento à Solicitação de Documentos e Informações nº 029/2012, de 22 de outubro de 2012, a Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações forneceu o quantitativo dos procedimentos licitatórios homologados no período de janeiro a setembro de 2012, conforme evidenciado no quadro a seguir:



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Quadro 01 – Processos Licitatórios – DETRAN/MT

Mês	Pregão	Convite	Tomada de Preços	Concorrência	Dispensa de Licitação	Inexigibilidade de Licitação	Termos de Adesão	TOTAL
Janeiro	-	-	-	-	-	-	-	-
Fevereiro	-	-	-	2	4	-	6	12
Março	3	-	-	-	1	-	6	10
Abril	-	-	-	-	-	2	8	10
Maior	3	1	-	-	2	-	1	7
Junho	2	-	1	-	-	-	-	3
Julho	1	-	1	-	3	1	1	7
Agosto	1	1	1	-	3	-	3	9
Setembro	2	-	-	-	2	-	-	4
TOTALS	12	2	3	2	15	3	25	62
Percentual	19,35%	3,23%	4,84%	3,23%	24,19%	4,84%	40,32%	100,00%

O controle dos processos de aquisição é efetuado por meio dos anexos que são elaborados para envio da prestação de contas mensal ao TCE.

De acordo com informações prestadas pela Coordenadoria, as maiores demandas de aquisição são oriundas da coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado, Serviços, Tecnologia da Informação e Educação para o Trânsito.

Quanto à morosidade dos processos licitatórios, esta se deve à necessidade de adequações nos Termos de Referência que são encaminhados para a Coordenadoria e que necessitam retornar à unidade demandante para correções.

De acordo com a Coordenadoria, os maiores problemas estão relacionados à especificação, ou seja, o problema é ocasionado pela deficiência nas unidades que demandam as aquisições.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Além disso, a centralização dos processos de aquisição na SAD, que além da deficiência de estrutura possui falta de conhecimento nos processos de aquisição de bens e serviços específicos do DETRAN, tem gerado transtornos com a morosidade nos processos de aquisição, uma vez que muitas vezes a SAD não autoriza a licitação com alegação que está em andamento Ata de registro de Preços.

Dessa forma, resta claro que a centralização das aquisições na Secretaria de Administração, por força do Decreto nº 7.217/2006, principalmente nos casos de processo em que se faz necessário o envio do processo físico, para manifestação da referida Secretaria, o trâmite tem se tornado mais moroso e acarretado transtornos na gestão do DETRAN/MT.

Outro fato que dificulta os processos de aquisição do DETRAN se refere às dificuldades financeiras e orçamentárias enfrentadas pelo Estado e dessa forma o DETRAN, apesar de contar com arrecadação própria, tem seus recursos utilizados por outras unidades orçamentárias, conforme evidenciado no ofício nº 194/GP/DETRAN-MT/2012, de 05 de setembro de 2012, encaminhado ao secretário de estado de fazenda, com cópia para a secretaria de estado de Planejamento e Auditoria Geral do Estado e Ofício nº 205/GP/DETRAN-MT/2012, de 27 de setembro de 2012, encaminhado a Auditoria Geral do Estado.

Quanto à formalização de contratos Conforme já relatado anteriormente, em função da inexistência de Regimento Interno, informou-se que compete à Gerência de Contratos e Convênios exercer as atividades de formalização de contratos, convênios e Termos de Cooperação e seus aditivos. Para o desempenho de suas funções, a referida gerência conta com 03 (três) pessoas, sendo 02 servidores efetivos e o gerente

.

Em atendimento a Solicitação de Informações e Documentos nº 029/2012, de 22 de outubro de 2012, a referida gerência encaminhou a relação dos contratos vigentes relativos ao período de janeiro a outubro de 2012:



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Quadro 02 – Contratos Vigentes em 2012 – Objetos Diversos

Ordem	Descrição	Quantidade Processos
001	Contratos celebrados em 2012	57
002	Contratos celebrados em 2011	65
003	Contratos celebrados em 2010	11
004	Contratos celebrados em 2009	7
005	Contratos celebrados em 2008	7
006	Contratos celebrados em 2007	3
007	Contratos celebrados em 2006 (Serviços de Telefonia)	1
TOTAL		151

Quadro 03 – Contratos Vigentes em 2012 – Locação de Imóveis

Ordem	Descrição	Quantidade Processos
001	Contratos celebrados em 2012	3
002	Contratos celebrados em 2011	9
003	Contratos celebrados em 2010	7
004	Contratos celebrados em 2009	5
005	Contratos celebrados em 2008	7
006	Contratos celebrados em 2007	2
TOTAL		33

Os quadros 02 e 03 demonstram que, no período de janeiro a outubro de 2012, a gerência de contratos acompanhou 184 contratos.

O controle dos referidos processos é feito por meio de planilhas de excel, nas quais constam as seguintes informações: nº do contrato/ processo, processo licitatório que originou o contrato, nome da contratada e código do mesmo no FIPLAN, objeto, data de assinatura, data de publicação do extrato, valor mensal, valor global, período de vigência, data de celebração do Termo aditivo, valor após aditivo nome do fiscal do contrato e controle de emissão de pagamentos e saldo do contrato.

Em que pese este controle apresentar fragilidade, além de demandar muito trabalho na sua elaboração, o mesmo é adotado pela unidade em virtude do Sistema de Aquisições Governamentais - Gestão de Contratos – SIAG-C que foi implantado em 2010 não disponibilizar ferramenta para monitoramento de execução dos contratos.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Assim, o controle e acompanhamento dos mesmos continuam sendo feitos por meio de planilha Excel, o que compromete a credibilidade das informações.

5.1.3. ADERÊNCIA ÀS NORMAS E AOS PROCEDIMENTOS

Com relação à implementação de recomendações emitidas pelos órgãos de controle, avaliou-se aquelas referente à fragilidade no controle dos contratos por meio do Excel e inexistência de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por um representante da Administração especialmente designado.

Com relação à primeira, conforme já abordado anteriormente, este controle é utilizado em virtude da Secretaria de Administração, gestora do processo de aquisições no âmbito Estadual, não disponibilizar ferramenta para monitoramento de execução dos contratos, ou seja, dentro de suas possibilidades o órgão tem adotado um mecanismo de controle que, embora frágil, permite fornecer informações acerca da execução dos contratos.

Com relação à segunda, a planilha apresentada, em atendimento à Solicitação de Informações e Documentos nº 029/2012, demonstra que todos os contratos celebrados pelo DETRAN tem servidor designado para realizar a fiscalização do mesmo, embora não fora apresentada a publicação do ato de designação.

Entretanto verificou-se que, em virtude do grande volume de contratos, a fiscalização fica comprometida, uma vez que a maioria dos fiscais de contratos são gerentes.

5.1.4. MONITORAMENTO

Do total de 184 contratos, selecionou-se uma amostragem de 06 contratos, equivalente a 3,26% com vistas a verificar os seguintes pontos de controle:

ü Publicação dos Contratos – em todos os processos analisados o extrato foi publicado, entretanto em 50% da amostragem a referida publicação não cumpriu o



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

prazo estabelecido no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93.

ü Publicação da designação dos fiscais de contrato – Em que pese alguns processos não terem documento designando formalmente servidor para fiscalizar o referido contrato nas planilhas de controle de contratos, consta o nome do servidor designado para fiscalizar os contratos, bem como o fiscal substituto.

ü Demonstração de vantajosidade na renovação de serviços continuados – Nos processos analisados, detectou-se que todos aqueles que se referem a serviços continuados a autorização para prorrogação dos referidos contratos são pautados em alegações do gerente responsável pelo serviço, não havendo em nenhum caso analisado a demonstração de vantajosidade econômica para a referida prorrogação.

Detectou-se ainda que, em função das dificuldades de execução orçamentária e financeira, já mencionadas anteriormente, ocorreu a execução de contratos sem prévio empenho, contrariando o artigo 60 da lei 4.320/64. Entretanto, esse fato ocorreu alheio à vontade dos gestores da autarquia.

5.2. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA APOIO LOGÍSTICO

Em atendimento à Ordem de Serviço nº 072/2012, emitida em 22 de outubro de 2012, procedeu-se a análise e avaliação do subsistema de Apoio Logístico no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso- DETRAN.

O escopo da avaliação do referido subsistema foi limitado a avaliação da estrutura, funcionamento e segurança dos controles, a aderência às normas e procedimentos e a utilização dos sistemas corporativos, bem como o cumprimento das competências estabelecidas no Regimento Interno.

Este trabalho foi executado por amostragem, mediante a metodologia de entrevista com aplicação de check list, visita “in loco” aos setores, com averiguação dos controles internos existentes, seguindo as normas de Auditoria aplicadas ao Serviço Público.

5.2.1. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Conforme o Decreto nº 78, de 28 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Departamento Estadual de Trânsito- DETRAN, o subsistema Apoio Logístico, está na Coordenadoria de Administração, que tem sob sua responsabilidade 07 (sete) gerências, conforme demonstramos abaixo:

- Gerência de Serviços Administrativos;
- Gerência de Patrimônio;
- Gerência de Transporte;
- Gerência de Serviços Auxiliares;
- Gerência de Arquivo Setorial;
- Gerência de Protocolo, e
- Gerência de Material e Almoxarifado.

Este trabalho ficou adstrito à avaliação das atividades de 05 (cinco) gerências, cuja lotação é demonstrada no quadro a seguir:

Quadro 04 - Lotacionograma Coordenadoria de Administração

Setor	Efetivo/ Estável	Exclusivamente Comissionados	Estagiário	TOTAL
Coordenadoria de Administração	-	1	1	2
Gerência de Serviços Administrativos	3	1	-	3
Gerência de Transportes	14	1		15
Gerência de Serviços Auxiliares	4	1	1	6
Gerência de Arquivo Setorial	1	1		2
Gerência de Protocolo	3	1	3	7
TOTAL	25	5	5	35
Percentual	71,43%	14,29%	14,29%	100,00%

5.2.2. FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

A falta de um regimento interno, definindo detalhadamente as atribuições de cada setor, dificulta a avaliação dos controles internos, conforme foi citado no caso abaixo mencionado.

A Gerência de SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS é responsável pelo acompanhamento e controle das tarifas de fornecimento de energia elétrica, água, telefonia fixa e móvel, contrato de confecção de carimbos, contrato de manutenção dos aparelhos telefônicos, contratos de serviços de motoboy para entrega de documentos, contratos de fornecimento de passagens aérea e terrestre e processos de adiantamentos.

A qual, em atendimento a Solicitação de Informações e Documentos nº 032/2012, de 07 de novembro de 2012, forneceu o montante de despesas relativas ao exercício de 2011 e 2012, conforme evidenciado no quadro a seguir:

Quadro 05 – Demonstrativo Despesas

Ordem	Descrição Despesa	*2011	2012	Variação	
				R\$	%
001	Energia Elétrica	1.164.188,10	1.024.631,36	(139.556,74)	-11,99%
002	Telefonia Móvel	104.916,23	82.432,95	(22.483,28)	-21,43%
003	Telefonia Fixa	441.511,02	210.000,00	(231.511,02)	-52,44%
004	Transmissão e comunicação de dados	1.809.279,27	1.973.060,73	163.781,46	9,05%
005	LIMPEZA	2.593.990,14	2.507.051,04	(86.939,10)	-3,35%
006	SEGURANÇA	2.461.056,71	1.634.163,52	(826.893,19)	-33,60%
007	COPIA E IMPRESSAO	1.017.328,33	356.437,47	(660.890,86)	-64,96%
008	Água	22.874,99	18.975,02	(3.899,97)	-17,05%
TOTAL		9.615.144,79	7.806.752,09	(1.808.392,70)	-18,81%

Da análise do quadro verifica-se redução nas despesas em relação ao exercício anterior e considerando que os dados foram extraídos do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças - FIPAN, questionou-se a gerência quanto ao motivo da redução e a mesma informou essa redução está relacionado a não liquidação de despesas em virtude das dificuldades financeiras e orçamentárias enfrentadas pelo Estado, conforme evidenciado no quadro a seguir:



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Quadro 06 – Demonstrativo Despesa Liquidada

Ordem	Descrição Despesa	Despesa Liquidada
001	Energia Elétrica	até o mês 10/2012
002	Telefonia Móvel	até o mês 10/2012
003	Telefonia Fixa	até o mês 07/2012
004	Transmissão e comunicação de dados	até o mês 09/2012
005	LIMPEZA	até o mês 10/2012
006	SEGURANÇA	até o mês 07/2012
007	COPIA E IMPRESSAO	até o mês 04/2012
008	Água	até o mês 10/2012

Dessa forma não foi possível realizar análise quanto a evolução das referidas despesas em relação ao exercício anterior.

A Gerência de SERVIÇOS AUXILIARES é responsável pelo acompanhamento dos serviços terceirizados da área de limpeza, segurança armada e eletrônica, fornecimento de água mineral, manutenção de ar condicionado e chaveiro e para desempenhar essas atividades conta com 06 (seis) funcionários, sendo 04 (quatro) efetivos, 01 (um) comissionado e 01 (um) estagiário.

A gestão dos Transportes está a cargo da GERÊNCIA DE TRANSPORTES, que é subordinada à Coordenadoria de Administração. A mesma conta com 15 (quinze) servidores, sendo 01 (um) exclusivamente comissionado e 14 (catorze) efetivos. De acordo com a gerência, do total de servidores, **apenas 03**, incluindo o gerente, executam serviços administrativos e os demais exercem a função de motorista.

Em atendimento a Solicitação de Informações e Documentos nº 032/2012, de 07 de novembro de 2012, a gerência informou que no período de janeiro a agosto de 2012, o DETRAN possui 14 (catorze) veículos próprios e uma média de 55 (cinquenta e cinco) veículos locados, conforme demonstrado no quadro a seguir:



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

ii – Demonstrativo Quantidade de Veículos

Mês	* Próprio	Locado	TOTAL	OBS.
Janeiro	14	44	58	
Fevereiro	14	40	54	
Março	14	42	56	
Abril	14	42	56	* 02 veículos sinistrado/ não substituído
Maio	14	42	56	* 02 veículos sinistrado/ não substituído e 04 veículos para baixar/doar
Junho	14	42	56	* 02 veículos sinistrado/ não substituído e 04 veículos para baixar/ doar
Julho	14	42	56	* 02 veículos sinistrado/ não substituído e 04 veículos para baixar/ doar
Agosto	14	36	50	* 02 veículos sinistrado/ não substituído e 05 veículos para baixar/ doar
Média	14	41	55	
%	25,34%	74,66%	100,00%	

Da análise do quadro, verifica-se que 75% dos veículos que atendem a autarquia são locados e, comparando a média do exercício de 2012 com o quantitativo de veículos locados em dezembro/2011, verifica-se que no decorrer de 2012 houve acréscimo de veículos locados em 38% em relação ao exercício de 2011..

Em relação à diminuição dos veículos locados no mês de agosto, de acordo com informações prestadas pela gerência, isso ocorreu em função da retirada de veículos da empresa SAL Locadora, em virtude da falta de pagamento.

Em consulta ao sistema FIPLAN – relatório FIP 704 extraímos as despesas liquidada relativas a locação, combustíveis e manutenção de veículos, conforme evidenciado no quadro a seguir:



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Comparativo Gasto com Transporte – janeiro a outubro

Elemento. Subelemento de Despesa/ Descrição do Subelemento	Exercício		Variação	
	2011	2012	R\$	%
30.04 - Combustível e Lubrificantes Automotivos	2.452,63	870,00	(1.582,63)	-64,53%
30.32 - Peças e Acessórios para Manutenção de Veículos e Máq Agrícolas	32.387,41	6.748,29	(25.639,12)	-79,16%
30.52 - Aquisição de Combustíveis e lubrificantes da SAD	426.363,22	218.942,42	(207.420,80)	-48,65%
39.37 - Locação de automóveis	4.095.344,21	2.860.538,47	(1.234.805,74)	-30,15%
39.72 - Serviços de manutenção e conservação de veículos	19.426,90	12.635,63	(6.791,27)	-34,96%
TOTAL	4.575.974,37	3.099.734,81	(1.476.239,56)	-32,26%

Fonte: Relatório do FIPLAN - FIP 704 – Demonstrativo da despesa Orçamentário por Subelemento – UO 25301 – DETRAN, emitido em 07/02/2013.

Quanto à documentação dos veículos, esta encontra-se atualizada.

Conforme informações extraídas da planilha de controle dos contratos, no período de janeiro a outubro, o gerente de Transportes constava como fiscal em 17 contratos, o que evidencia fragilidade neste acompanhamento, uma vez que, além das atividades inerentes a gerência, o mesmo fiscaliza os contratos.

Os controles relativos à manutenção dos veículos são feitos por meio de planilhas no sistema *Excel*, nas quais constam as seguintes informações:

• Identificação do veículo: placa, modelo, último licenciamento, se o veículo é próprio ou locado e o setor onde o mesmo está lotado;

• Informações sobre o consumo: Km rodado, quantidade de combustível utilizado para cada veículo no mês e a média (Km/ L); e,



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

üGastos especificando os valores gastos no mês por veículo relativos a combustível, locação e reparos e manutenção.

No que se refere a orçamentos e aprovações nas manutenções de veículos do DETRAN, a gerência de transporte se pauta no parecer emitido pela empresa de auditoria contratada para esta finalidade.

Em que pese as dificuldades enfrentadas pela gerência, como grande número de contratos para fiscalizar, poucos servidores para executar as atividades, espaço físico inadequado, em nossa análise verificamos que os controles relativos aos veículos estão satisfatórios, sendo observado a legislação que disciplina a utilização, aquisição, cadastramento, identificação, controle, gestão e o licenciamento dos veículos, oficiais e auxiliares, dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Conforme informações extraídas da planilha de controle dos contratos, no período de janeiro a outubro, o gerente de serviços auxiliares constava como fiscal em 15 contratos, que corresponde a aproximadamente R\$ 6.100.000,00 o que evidencia fragilidade neste acompanhamento uma vez que além das atividades inerentes a gerência, o mesmo fiscaliza os contratos.

Os controles de execução dos contratos relativos ao período de vigência e aos saldos orçamentários são realizados por meio de planilhas do *excel*.

Dessa forma, em virtude dos diversos serviços a serem controlados pela gerência, levando-se em consideração a quantidade de unidades do DETRAN, entende-se que se faz necessário a melhoria na estrutura física da gerência, bem como aumento do número de servidores, com vistas à melhoria na fiscalização e acompanhamento dos contratos sob a responsabilidade da gerência.

Com relação ao acompanhamento das faturas de energia elétrica, são 83 (oitenta e três) unidades consumidoras, porém a fatura é agrupada, com data única de vencimento, o que facilita o controle de pagamento, evitando assim que ocorra pagamento em atraso das mesmas. A gerência mantém controle mensal do consumo por unidade.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Com relação ao fornecimento de água, conforme planilha disponibilizada no mês de outubro, há 54 unidades consumidoras, sendo que, em 15 destas unidades, as faturas são quitadas por meio de Termo de Dação.

Da análise, foi verificado que a atividade relativa ao controle das faturas de água é feito por apenas 01 servidor, sendo um quantitativo insuficiente, uma vez que, em virtude de cada cidade adotar um modelo de gestão do serviço de fornecimento de água, é necessário que o servidor mantenha contato com cada unidade, onde a fatura é paga, cobrando o envio das mesmas para instrução do processo e encaminhamento ao setor financeiro para pagamento.

Para evitar o pagamento de juros e multas por atraso, a gerência tem solicitado às CIRETRANS que enviem a fatura, inicialmente por meio eletrônico, com vistas a proceder ao pagamento e, posteriormente, anexa ao processo a fatura.

Quanto ao controle dos serviços de telefonia fixa, são 331 linhas, sendo que 194 (cento e noventa e quatro) estão instaladas na sede e 137 (cento e trinta e sete) nas CIRETRAN'S e as faturas são agrupadas com vistas a evitar pagamento de multas e juros por atraso, dessa forma o controle é feito com vistas a verificar a evolução dos valores devidos por cada linha mensal.

Quanto ao controle dos serviços de telefonia móvel, são 207 (duzentos e sete) aparelhos, sendo acompanhado o valor individual mensal por aparelho. Para tanto, é utilizado o sistema de cotas com bloqueio automático. Dessa forma, o DETRAN vem mantendo o equilíbrio dos gastos desde 2011, sendo que, no decorrer do exercício de 2012, o valor mensal gasto de todos os aparelhos foi de aproximadamente R\$ 8.000,00 (sete mil e quinhentos reais), perfazendo uma média individual de R\$ 38,65 (trinta e oito reais e sessenta e cinco centavos).

De acordo com informações prestadas pela gerência, todos os cargos comissionados têm celular funcional.

Em relação ao acompanhamento da devolução de aparelhos de telefonia móvel, por ocasião da exoneração do cargo, quando esta ocorre com data retroativa, a gerência encontra dificuldades, uma vez que na maioria das vezes a devolução somente ocorre por ocasião do pagamento das verbas rescisórias e, em função dessa falta de



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

comunicação, muitos servidores mesmo exonerados do cargo continuam utilizando o celular.

Seria necessário que o Gabinete da Presidência, sempre que ocorresse exoneração de cargos comissionados, informasse a gerência para que esta providenciasse o recolhimento do aparelho celular antes mesmo da publicação do ato de exoneração.

No que se refere ao controle de passagens terrestres, são acompanhadas mediante o sistema de emissão de requisição em blocos numerados em 02 (duas) vias, porém muitos servidores solicitam por meio de CI.

Em função da falta de recursos, tem ocorrido que muitos servidores solicitam a passagem, porém não há concessão de diárias, o que dificulta o controle quanto à efetiva utilização da passagem.

Quanto as passagens aéreas, o contrato para fornecimento das mesmas foi feito por meio de adesão a Ata de Registro de Preços do Ministério Público e a empresa contratada não oferece o sistema “self booking”, ou seja, as solicitações de passagens são feitas por meio de requisição à empresa que faz a cotação de preços. Sendo assim, o controle é todo feito no âmbito da autarquia, não tendo nenhuma interferência da SAD.

5.2.3. MONITORAMENTO

Quanto aos apontamentos do RAASCI/2011 que quando monitorados no RAASCI deste exercício, destacamos aquele referente a existência de veículos licenciados em nome do DETRAN/MT, que não pertencem mais ao órgão e que precisariam ser transferidos as unidades usuárias do automóvel.

Haja vista que multas ou qualquer infrações são encaminhados ao setor que se incumbe de encaminhar aos órgãos de posse do veículo.

A comissão através da Portaria Conjunta GP/DETRAN/FESP/SEJUDH nº 189/2011, de 09/08/2011 e Portaria Conjunta GP/DETRAN/FESP/SEJUDH nº 252/2011, de 09/11/2011, instituída para sanear este problema concluiu os trabalhos de localização dos veículos e conforme, correspondência da Coordenadoria Administrativa para a Coordenadoria de Veículos e RENAVAN, por meio da CI/040/2012/COADM/DETRAN-MT de 11 de abril de 2012, na qual a Coordenadoria Administrativa solicita instruções



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

“... referentes aos procedimentos necessários para a realização das transferências de propriedade dos veículos ...”..

Dessa forma o trabalho da comissão foi concluído em relação a localização dos veículos entretanto ainda está pendente de regularização no que se refere a transferência de propriedades dos mesmos.

Constatando que enseja, por parte da instituição reelaboração do seu Plano de Providência com fito de efetivamente resolver o apontamento em definitivo.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

6. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6.1. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6.1.1. PSTI - PLANO SETORIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PSTI - Plano Setorial de Tecnologia da Informação

O Detran, atendendo a imposição prevista no art. 3º, § 3º do Decreto 896/2011, elaborou seu PSTI – Plano Setorial de Tecnologia da Informação em 2012. Este é um documento que dá um panorama geral do setor de Tecnologia da Informação, contendo informações da situação atual e os projetos previstos para execução no ano de 2013. O Detran elaborou e entregou seu PSTI ao Cepromat, cumprindo seu encargo a contento.

6.1.2. GERENCIAMENTO PESSOAL

O gerenciamento de Pessoal é realizado através de dois controles distintos:

1 – Que trata do cadastro junto ao Recurso Humanos do Órgão

Este é o acesso do controle de frequências realizado através do cadastramento junto ao RH e onde é lançada diariamente a assiduidade dos servidores do DETRAN. Esse controle é exclusivo do RH, cabendo a TI apenas a garantia da manutenção da rede e energia elétrica para funcionamento do programa. Com relação às boas práticas consideramos ser esse o cenário mais adequado.

2 – Que trata do acesso a Rede do Órgão

Este acesso é realizado através do software de gerenciamento “Active Directory” da empresa Microsoft. O cadastro dos acessos e perfis é realizado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação. Ficam dependentes desse acesso, todos os serviços executados na rede como: acesso a internet, acesso a impressão, acesso ao compartilhamento de redes etc.

O bloqueio ou suspensão deste acesso fica limitado a relatórios enviados pelo RH.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Entretanto, estes relatórios, frequentemente, não são enviados antes da saída do funcionário para gozo de férias, licença ou mesmo pelo seu desligamento.

Nesse sentido recomendamos que a Coordenadoria de Tecnologia da Informação delegue o cadastramento, suspensão e bloqueio de usuários para o setor de Recursos Humanos, visto que todos os processos referentes ao servidor necessariamente passam pelo RH, sendo, portanto este o órgão mais indicado para este tipo de controle.

6.1.3. AQUISIÇÕES E CONTRATOS EM TI

Com o advento do Decreto 896 de 15 de dezembro de 2011, que entrou em vigor dia 02/01/2012, as aquisições de produtos e serviços de Tecnologia da Informação passaram a ser centralizadas no Cepromat. Para tanto, o interessado na aquisição deve, previamente, encaminhar o processo ao Cepromat que fará o trâmite e realizará a licitação.

Este procedimento tem o intuito de facilitar e melhorar a contratação de TI no âmbito estadual. Todavia, a Coordenadoria de Informática do Detran reclama da excessiva lentidão do Cepromat no trâmite dos processos de aquisição, fato que gera, por vezes, contratações extemporâneas. Um dos fatos citados que geram a lentidão é a necessidade da protolização por 02 vezes de uma mesma solicitação ou documento encaminhado ao Cepromat.

Outro fato que merece melhorias é a definição das prioridades nas contratações, em especial quando há necessidade de remanejamento de recursos que culminam no corte de projetos previstos no orçamento. Ocorre que muitas ações prioritárias acabam sendo descartadas sem consulta à Coordenadoria de Informática, que poderia opinar para que os projetos mais importantes sejam executados, efetuando assim o corte de projetos secundários para o Detran.

Sobre a fiscalização dos contratos de TI, outro fato que foi destacado é que as Notas Fiscais referentes aos sistemas de informação contratados pelo Detran não passam pelo crivo da Coordenadoria de Informática. O controle sobre os contratos de sistemas de informática acaba ficando sob a responsabilidade outros setores que não a Coordenadoria de Informática. Assim, recomendamos que a equipe de fiscais dos contratos que envolvam serviços de tecnologia da informação seja composta por, ao menos, um servidor da Coordenadoria de Informática.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

6.1.4. SISTEMAS

Com relação aos softwares mantidos pelo DETRAN, verificado em seu PSTI, notamos que foram citados 21 (vinte e um) softwares. Ficou ausente da listagem o software de registro de gravame, hoje disponibilizado através de um contrato com a empresa FDL – Fidúcia Documentos Ltda.

Foi verificado que alguns desses softwares, não têm nenhum acompanhamento por parte da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, fato narrado pelo próprio coordenador do setor – senhor Maurício de Oliveira Rodrigues. É o caso dos softwares:

Detranet (gerenciado pelo CEPROMAT)

Registro de Gravames (gerenciado exclusivamente pela empresa FDL)

Impressão de CNH e provas de habilitação (gerenciado exclusivamente pela empresa Thomas Greg)

Lacre de veículos (gerenciado exclusivamente pelo consórcio ELO)

6.1.5. CONTROLE DE ACESSOS

A rede é baseada em sistemas operacionais Windows, utilizando como servidor principal o Windows 2003 Server com o Active Directory (AD) para controle de acesso dos usuários da rede. Este Active Directory é base para acesso ao sistema principal da autarquia, o DETRANET, e também como condição para acesso à internet.

Todavia, só existe uma única máquina física no Detran como servidor do AD, sem que seja feito seu backup periódico. Assim, em caso de falha nesta máquina, toda a rede de computadores do Detran não funcionará, comprometendo os serviços prestados ao público. Dessa forma, é necessário que o Detran implante uma política de backup periódico do AD e prepare um equipamento físico que possa substituir o servidor do AD em caso de pane.

Chama atenção o fato da localização do servidor de redes ser a mesma sala utilizada pelos técnicos de informática para manutenção dos computadores, facilitando o acesso físico ao equipamento central da rede, aumentando o risco de que pessoas não autorizadas possam manuseá-lo. Recomenda-se que o servidor esteja em um local que



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

garanta que apenas pessoas autorizadas possam ter acesso.

Além disso, a autarquia não segue o padrão de gerenciamento de senhas definido no Anexo I da Resolução 11/2011 do COSINT. É recomendável que o Detran adote esta política para unificar a forma de gerenciamento no Estado.

As aplicações e bancos de dados dos sistemas corporativos do Detran estão instalados no Cepromat, que fica responsável pela guarda e administração. Assim, os sistemas lá hospedados oferecem, em tese, maior segurança na guarda dos dados e disponibilidade de funcionamento, por conta da política de execução de backups periódicos e maior disponibilidade de equipamentos.

6.1.6. ESTRUTURA DA REDE DE COMPUTADORES

De modo geral, esta equipe entende que há necessidade de melhorias nesta estrutura, em especial uma readequação dos pontos da rede lógica e elétrica. Este trabalho já foi contratado pelo Detran, tendo sido executado cerca de 30% do objeto, que abrange a readequação elétrica e lógica dos blocos.

Todavia, será necessária a readequação dos outros blocos, já que desde sua construção não foi realizada nenhuma reforma ou melhoria substancial na estrutura lógica e elétrica. Esta melhoria é necessária, pois foi acrescentada uma quantidade bem maior de computadores e equipamentos eletrônicos que a inicialmente planejada quando de sua concepção.

Outro item que merece destaque é a necessidade da instalação de no-break, pois os servidores do Detran não tem nenhum sistema de proteção contra queda de energia elétrica. Segundo informações da coordenadoria de TI, já foram adquiridos estes equipamentos, mas estão aguardando a sua instalação.

6.1.7. SEGURANÇA DA REDE

O Detran tem uma política de segurança da informação implantada. Segundo a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, antes da criação de qualquer usuário no Active Directory ele toma ciência da política de segurança da informação e deve assinar um documento que contém seus direitos e responsabilidades como usuário dos



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

sistemas de tecnologia da informação do Detran. Essa prática é essencial para que os usuários já entendam, previamente, como é a política da autarquia, evitando alegação de desconhecimento da política de usos dos sistemas informatizados.

Semanalmente o setor de Recursos Humanos encaminha à Coordenadoria de TI uma lista dos usuários que estão licenciados por algum motivo, que foram exoneração, demitidos ou terceirizados com contrato findo, para que sua senha seja bloqueada, perdendo acesso aos recursos da rede de computadores. Recomendável é que este controle e bloqueio sejam feitos diretamente pelo setor de Recursos Humanos ou que a comunicação a TI seja diária, para que não haja intervalo de tempo que possibilite acesso indevido aos recursos de informática do Detran.

O servidor Windows 2003 Server não é utilizado como servidor de arquivos da rede. Dessa forma, os arquivos dos computadores são gravados localmente em cada máquina, fato que compromete a disponibilidade das informações, já que a cópia de segurança dos documentos depende da postura individual de cada usuário. A melhor política seria centralizar a gravação dos documentos importantes no servidor de rede.

Entretanto, mesmo que fosse centralizada a guarda dos arquivos, a segurança e disponibilidade não estariam garantidas, já que não está sendo feita nenhuma cópia de segurança (backup) do servidor Windows 2003 Server. A melhor prática seria investir em uma estrutura de armazenamento e backup, centralizando a guarda dos arquivos no servidor de rede.

O Detran se utiliza de redes sem fio em determinados setores. Como a tecnologia é vulnerável, a rede merece uma revisão constante, com troca periódica da senha. Há também necessidade de verificação se o tipo de proteção usada e o algoritmo já estão defasados, apresentando risco para segurança da rede de computadores.

6.1.8. SUPORTE TÉCNICO

Quadro de Pessoal

-

-

Atualmente a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, possui em seu quadro técnico 08 funcionários sendo: 02 (dois) servidores nível superior (recentemente contratados através de concurso público, específico da área de T.I.), 03 (três)



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

comissionados com formação específica na área, 01 (um) estagiário de administração e 03 (três) servidores de carreira - nível médio.

Recentemente houve o cancelamento de um contrato com uma empresa especializada em prestação de serviços de Tecnologia da Informação impactando na saída de 08 (oito) profissionais especializados na área de Tecnologia da Informação, porém fora informado que um novo processo de adesão a uma ata do Estado já esta em andamento e possibilitará novamente a inclusão destes profissionais nesta Coordenadoria, representando um aumento de praticamente 100% do seu efetivo de trabalho.

Fora informado ainda pelo Coordenador de TI, que muitos atendimentos não podem ser feitos hoje, em tempo hábil, em virtude da falta de pessoal.

Nesse sentido recomendamos que a Coordenadoria se empenhe pela contratação de servidores aprovados em concurso, visto que se demonstra na situação acima o nexo de necessidade e orçamento.

Das atribuições e funcionamento

-

- Todos os servidores lotados nesta Coordenadoria respondem por algum processo de suporte, seja ele especializado ou não.

O sistema de suporte é realizado através do software Ocomon, onde todos os registros de chamados são registrados através de um "call-center". O sistema de abertura de chamados é indireto, onde o usuário apenas faz a solicitação à atendente do "call-center" e esta realiza a abertura dos chamados. Estes por sua vez, após o atendimento são fechados pelos próprios técnicos, inexistindo a interação do solicitante para confirmação ou não do atendimento. Todos os chamados tem seu tempo de atendimento registrado bem como a localidade atendida e a área solicitante.

Nesse sentido recomendamos que a Coordenadoria de Tecnologia da Informação realize um estudo para mensurar o tempo médio de atendimento definindo deste modo uma escala de prioridades de atendimento bem como registro de onde são realizados mais suportes dentro da instituição, com isso permitindo mapear quais áreas necessitam de maior investimento preventivo.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Dos atendimentos de suporte no Interior

-

O atendimento de suporte em outras localidades também é realizado pelos servidores lotados na Coordenadoria de Tecnologia da Informação do “Detran Sede”. A grande maioria do suporte é realizada de forma não presencial, através de ligações telefônicas e acesso remoto a máquina. Quando necessária a presença do técnico no local, este deslocamento só é possível através do pagamento das diárias necessárias para viagens. Conforme relatado pelo Coordenador - senhor Maurício de Oliveira Rodrigues - em certos casos existem necessidade de suporte em localidades vizinhas e o atendimento poderia ser realizado através de um único deslocamento do Técnico por um período de dias um pouco maior. Esse controle de deslocamento atualmente não é realizado através do sistema de Suporte, portanto inexistente um histórico de deslocamentos, associados a chamados, dentro do sistema Ocomon.

Nesse sentido recomendamos que a Coordenadoria de Tecnologia da Informação desenvolva dentro do sistema de Suporte, um mapa de atendimentos realizados durante cada uma das viagens a fim de atender sempre mais de uma localidade em cada um dos deslocamentos, propiciando desta maneira uma economia no custo do deslocamento bem como no pagamento de novas diárias. Além de poder com esses dados mapear quais são as unidades do interior com mais problemas recorrentes, logo, quais precisam de mais investimentos em TI.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

7. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA FINANCEIRO

7.1. AVALIAÇÃO DO SISTEMA FINANCEIRO

Avaliamos o Sistema Financeiro do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT visando à análise dos seguintes pontos de controle:

- Estrutura física e de Pessoal;
- Processos de Despesas no que se refere à formalização dos processos, cálculo e recolhimento do PIS/PASEP, Retenções e Consignações e pagamento de tarifas;
- Concessão e Prestação de Contas de Diárias e Adiantamentos;
- Controle dos Restos a Pagar inscritos em exercícios anteriores.

De acordo com o Decreto nº. 78, de 28 de janeiro de 2011 que dispõe sobre a alteração da estrutura organizacional do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT, a redistribuição dos cargos em comissão e funções de confiança, a Coordenadoria Financeira é composta pela Gerência Financeira, Gerência de Contabilidade e Gerência de Arrecadação.

No Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN, verificamos que a unidade orçamentária 25301 apresenta 02 (duas) Unidades Gestoras – UG's ativas, conforme relação abaixo:

UO	UG	Descrição da Unidade Gestora
25301	0001	SEDE
25301	0000	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Da análise por amostragem detectamos o que segue:

7.1.1. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL

No quadro abaixo, relacionamos os servidores que executam atividades referentes à área financeira do DETRAN, com exceção da Gerência de Contabilidade, que foi



ESTADO DE MATO GROSSO
AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

objeto de análise de outro sistema de controle:

COORDENADORIA FINANCEIRA				
Qtde	NOME	VÍNCULO	CARGO	FORMAÇÃO (ESCOLARIDADE)
01	Paulo Henrique Lima Marques	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO/COORDENADOR	ANALISTA DE SISTEMA/PÓS GRADUADO GESTÃO PÚBLICA
02	N'Cristian Rodrigues	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	ADMINISTRAÇÃO
03	Thiago Emmanuel Moreira Rosa	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	FÍSICA
04	Giulia Feitosa Silvério	ESTÁGIO	ESTAGIÁRIA	CURSANDO DIREITO
GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO				
Qtde	NOME	VÍNCULO	CARGO	FORMAÇÃO (ESCOLARIDADE)
01	Sebastião Cruz	COMISSIONADO	GERENTE	ADMINISTRAÇÃO
02	José Bonifácio Araújo Silva	EFETIVO	TÉCNICO DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	CIÊNCIAS CONTÁBEIS



ESTADO DE MATO GROSSO
AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

GERÊNCIA FINANCEIRA				
Qtde	NOME	VÍNCULO	CARGO	FORMAÇÃO (ESCOLARIDADE)
01	Alexandre Ribeiro Magalhães	EFETIVO	TÉCNICO DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	ADMINISTRAÇÃO
02	Renata Caroline Guilher	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	CURSANDO CIÊNCIAS CONTÁBEIS
03	Elisabete Gomes de Oliveira	EFETIVO	TÉCNICA DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	ADMINISTRAÇÃO
04	Alexandre Servelhere de Rezende	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	CIÊNCIAS CONTÁBEIS/ ED. FÍSICA
5	Valda Matos Alencar Lopes	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	GESTÃO DE PESSOAS
06	Evilaine Silva da Costa	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	CURSANDO ADMINISTRAÇÃO
07	Jucimara de Arruda Silva	ESTÁGIO	ESTAGIÁRIA	CURSANDO CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Fonte: Coordenadoria Financeira do DETRAN.

Verificamos, através de entrevistas, que o setor necessita de mais servidores para atendimento da sua demanda, bem como de capacitação, tendo em vista que o DETRAN não apresenta uma política de treinamento/capacitação permanente dos seus servidores.

Verificamos ainda, por meio de entrevistas, que não houve rotatividade de pessoal na Coordenadoria Financeira durante o exercício de 2012.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Quanto à estrutura física, segundo informação da Gerência Financeira, o espaço físico encontra-se adequado, porém, apresenta deficiências na rede elétrica e na parte tecnológica.

7.1.2. PROCESSOS DE DESPESAS

Neste tópico serão analisados o cumprimento da legislação específica que trata de cada matéria objeto da análise com a finalidade de averiguar a exatidão dos cálculos, os prazos de adimplemento das obrigações, bem como os aspectos formais dos processos de despesas.

A – Formalizações dos processos de despesas

Analisamos, por amostragem, alguns processos de despesas visando verificar os procedimentos para liquidação, pagamentos e as formalidades processuais.

Detectamos deficiências nas formalizações dos processos, dentre as quais destacamos:

- notas fiscais fora da ordem de paginação;
- ausência de data do atesto na nota fiscal;
- processo com folhas paginadas fora da ordem sequencial numérica;
- ausência de certidões;
- processo constando folhas sem paginação e rubrica;
- classificação orçamentária incorreta de multas e juros;
- processo fora da ordem cronológica dos fatos.

Diante dessa situação, recomendamos ao setor que implemente novas rotinas, estabelecendo procedimentos de conformidade nos processos de pagamento e um melhor fluxo com relação aos processos junto a Gerência de Serviços Administrativos, a fim de evitar reincidências de apontamentos e, conseqüentemente, sanções pelo Órgão de Controle Externo aos gestores e servidores envolvidos.

B - Cálculo e Recolhimento do PIS/PASEP



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

O PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público foi instituído pela Lei Complementar nº. 08, de 03 de dezembro de 1970, com o mesmo objetivo do PIS, promover a integração social, porém voltado aos servidores públicos.

Os fatos geradores das contribuições para o PIS/PASEP são o Faturamento/Receita Bruta e/ou a Folha de Salários mensais.

A base de cálculo do PASEP das Secretarias de Estado, dos Fundos e das Autarquias, é o valor mensal das receitas correntes arrecadadas e das transferências correntes e de capital recebidas, conforme dispõe o artigo 2º, Inc. III, da Lei 9715/1998 e o artigo 67, do Decreto 4.524/2002.

Para as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista a base de cálculo do PIS/PASEP é o faturamento mensal, de acordo com o artigo 10 do Decreto 4.524/2002, que transcrevemos abaixo:

Art. 10. As pessoas jurídicas de direito privado e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda, observado o disposto no art. 9º, têm como base de cálculo do PIS/Pasep e da Cofins o valor do faturamento, que corresponde à receita bruta, assim entendida a totalidade das receitas auferidas, independentemente da atividade por elas exercidas e da classificação contábil adotada para a escrituração das receitas (Lei Complementar nº 70, de 1991, art. 1º, Lei nº 9.701, de 1998, art. 1º, Lei nº 9.715, de 1998, art. 2º, Lei nº 9.716, de 26 de novembro de 1998, art. 5º, e Lei nº 9.718, de 1998, arts. 2º e 3º).

Para as Fundações Públicas a alíquota aplicável é de 1% (um por cento) sobre a folha de salários (Art. 2º, Inc. II, Lei 9.715/1998 e art. 13, Inc. VIII, MP 2.158-35, de 24.08.2001 e art. 69 e 73, Decreto 4.524/2002).

O prazo de recolhimento dessa contribuição está disposto no artigo 2º da Lei no 11.933, de 28 de abril de 2009, transcrito abaixo:

Art. 2º O art. 10 da Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10. A contribuição de que trata o art. 1º desta Lei deverá ser paga até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subseqüente ao de ocorrência do fato gerador.

Parágrafo único. Se o dia do vencimento de que trata o caput deste artigo não for dia



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

útil, considerar-se-á antecipado o prazo para o primeiro dia útil que o anteceder.

De acordo com o Manual Técnico de Elaboração do Plano de Trabalho Anual e Orçamento, aprovado pela Portaria SEPLAN nº 011 de 16 de Agosto de 2011, a unidade orçamentária 30102 – Encargos Gerais do Estado sob Supervisão da Fazenda – EGE/SEFAZ é responsável pelo cálculo e pagamento das contribuições do PIS/PASEP da Administração Direta (Secretarias e Fundos), referentes às fontes (100 a 199). Já sobre as demais fontes (200 a 299) da Administração Direta a responsabilidade é de cada unidade orçamentária.

Em relação à Administração Indireta (Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e de Economia Mista) o cálculo e a previsão para pagamento, independente da fonte, é de responsabilidade de cada unidade orçamentária.

De nossa análise, do período de janeiro a junho, verificamos que o DETRAN efetuou um pagamento em atraso no mês de janeiro, pois segundo informação da gerente financeira houve alteração do credor no início do exercício. Já os demais pagamentos foram realizados dentro do prazo legal de recolhimento.

Quanto à formalidade, observamos que os processos do PASEP não se encontravam devidamente assinados, bem como ocorreu a utilização incorreta de classificação orçamentária de multa e juros.

C – Pagamentos de Tarifas

Da nossa amostragem verificamos algumas deficiências nos processos de pagamentos de tarifas, tais como:

- ausência de fatura no processo e, conseqüentemente, de atesto, constando somente o recibo do sacado;
- ausência de certidões;
- pagamento com certidão positiva de débitos trabalhistas;
- pagamentos em atraso;

Com relação ao pagamento em atraso, a gerente financeira informou que ocorreram esses fatos devido os processos de tarifas, na maioria das vezes, não chegarem em tempo hábil para pagamento, bem como à demora na liberação de repasse financeiro



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

pela Secretaria de Fazenda – SEFAZ/MT.

Diante dessa situação, recomendamos aos responsáveis, procederem controles permanentes das tarifas pagas pelo DETRAN, utilizando planilhas de acompanhamentos dessas despesas mensais, como também melhorar a comunicação e o fluxo dos processos entre as unidades responsáveis, a fim de evitar reincidências de apontamentos e prejuízos ao erário.

D - Consignações a compensar

No tocante as “Consignações a Compensar”, constante no Balanço Patrimonial, no ativo financeiro em curto prazo, verificamos que não foram tomadas nenhuma providência em relação ao saldo inicial do exercício.

Nesse sentido, recomendamos a unidade orçamentária procurar os gestores dos Sistemas SEAP e FIPLAN, ou seja, a SAD e a SEFAZ, para que em conjunto concretizem estudos, de modo a estabelecer procedimentos visando ressarcir aos cofres públicos os valores pagos indevidamente às consignatárias, para, posteriormente, proceder às devidas baixas dos registros contábeis.

E - Cálculo e Recolhimento das Retenções

Analisamos, por amostragem, alguns processos de mão de obra terceirizada visando verificar os procedimentos para liquidação, pagamentos e as formalidades processuais.

Verificamos que estão realizando as retenções devidas, dentro do prazo legal e de acordo com a competência, como por exemplo, o INSS cuja competência é a data da emissão da Nota Fiscal.

7.1.3. DIÁRIAS

Conforme a Gerente Financeira, os processos de concessão de diárias seguem o seguinte fluxo: a Coordenadoria Financeira faz um check list antes da emissão do empenho e ordem de serviço, caso esteja em conformidade com a legislação encaminha para a Coordenadoria de Planejamento realizar o empenho. Após o empenho o processo é encaminhado a Gerência Financeira para registrar a liquidação



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

e o pagamento.

Constatamos por meio de entrevista que ocorreu atraso nos pagamentos de concessão de diária, devido à demora na liberação de repasse financeiro pela Secretaria de Fazenda – SEFAZ/MT, principalmente no final de cada mês. Em geral, os processos de diárias chegam ao setor financeiro em tempo hábil para pagamento.

O controle da prestação de contas de diárias é realizado pela Gerência de Contabilidade.

Analisamos alguns processos de concessão de diária do DETRAN e, de modo geral, estão sendo formalizados e controlados adequadamente. Entretanto, verificamos processo com algumas folhas sem paginação e rubrica.

Analisamos também o FIP002 - Demonstrativo de Diárias referente ao exercício de 2012 e constatamos que há processos de diárias sem prestação de contas.

Segundo informação da Gerência de Contabilidade os servidores com pendências de prestação de contas estão sendo notificados.

No entanto, recomendamos ao Ordenador de Despesa que determine o desconto em folha de pagamento, após a notificação do servidor, na forma estabelecida no Artigo 9º, do Decreto nº 2.101, de 18/08/2009, transcrito abaixo:

Art. 9º O Ordenador de Despesas, em face da não prestação de contas ou não devolução do valor das diárias não utilizadas na forma e prazo estabelecidos neste decreto, determinará o desconto na folha de pagamento conforme estabelece o Estatuto dos Servidores Civil e Militar

Alertamos ainda ao estabelecido no Artigo 13, do Decreto nº 2.101, de 18/08/2009, que responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste decreto a autoridade designante, o ordenador de despesas e o servidor beneficiário das diárias.

7.1.4. ADIANTAMENTOS



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

O controle de pagamento da concessão de adiantamentos é realizado pelo setor financeiro. Esse controle é efetuado por meio do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN. No entanto o acompanhamento da prestação de contas dos adiantamentos é realizado pela Gerência de Contabilidade.

Da nossa análise constatamos algumas deficiências na formalização dos processos, tal como processo com nota fiscal sem data do atesto.

Analisando os relatórios emitidos pelo Sistema FIPLAN, FIP 004 - Demonstrativo Analítico das Ocorrências Mensais relativas a Adiantamentos Concedidos verificamos deficiências nos controles da prestação de contas de adiantamento, pois há processos deste exercício com ausência de prestação de contas e sem os devidos ressarcimentos aos cofres públicos.

Conforme informação da Gerência de Contabilidade, esses processos se refere a servidor exonerado que solicitou a verba rescisória no final do exercício e não foi ainda regularizado e prestação de contas em desacordo com norma legal. Em ambas as situações os servidores foram notificados.

Alertamos a obrigatoriedade do servidor em prestar conta de sua aplicação, sujeitando-se à Tomada de Contas, se não o fizer no prazo estabelecido pelo ordenador de despesa.

7.1.5. RESTOS A PAGAR

No tocante aos Restos a Pagar inscritos em 2011, constatamos, quando da visita *in loco*, que a unidade orçamentária 25301 apresenta um saldo não expressivo, até o mês de novembro de 2012, registrado em restos a pagar processado e não processado. De acordo com a informação do Coordenador Financeiro, os valores em restos a pagar processados não foram pagos em decorrência da ausência de certidões válida para pagamento e da comprovação de baixa do Cadastro Específico do INSS-CEI. Além disso, alguns valores inscritos em restos a pagar não processados não foram liquidados devido a não liberação pela SEFAZ/MT.

Recomendamos proceder ao levantamento e acompanhamento das despesas que serão inscritas em Restos a Pagar, de forma a permanecerem contabilmente registradas somente as que estiverem cumprindo as normas estabelecidas nos Artigos



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

34, 35, Inciso II, 85, 89 e 100 da Lei nº 4320/64; o Inciso II do Artigo 50 da Lei de Responsabilidade Fiscal Nº 101/2000; as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF Nº 1/2011, bem como as orientações constantes na Orientação Técnica nº 262/2012, de 29/06/2012 emitida por esta especializada.

Esclarecemos que para as despesas decorrentes de contratos com vigência plurianual é necessário que seja respeitado à anualidade do orçamento e, portanto, deve ficar empenhado em cada exercício o valor correspondente ao fornecimento de bens, serviços ou obras nele executado.

Diante de todo o exposto, concluímos que o procedimento de controle relativo ao sistema financeiro necessita de melhorias significativas, sendo imprescindíveis aprimoramentos nas formalizações dos processos de pagamentos de despesas, nos controles de concessão e prestação de contas de diárias e adiantamentos, nos controles e pagamentos de tarifas.

Desde já, deve-se adequar o quadro de pessoal, evitando acúmulo de função nesse setor, bem como implementar plano de capacitação periódico aos servidores da Autarquia, preparando-os para as mudanças e inovações no Sistema Financeiro Estadual.

Assim também, o cumprimento do prazo de recolhimento do PIS/PASEP, bem como tomar providências em relação às consignações a compensar registradas no ativo do órgão.

Além disso, a Entidade deve adotar procedimentos administrativos que evitem a ocorrência de pagamentos de juros e multas, haja vista causarem prejuízo ao erário.

Por fim, recomendamos a imediata elaboração do Plano de Providências, previsto no artigo 25 do Decreto nº 2.145, de 14/09/2009, visando atacar as causas das falhas relatadas e evitar as reincidências dos apontamentos e, conseqüentemente, as sanções pelo Órgão de Controle Externo aos gestores e servidores envolvidos.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

8. ANÁLISE DO SUBSISTEMA DE PATRIMÔNIO

8.1. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Avaliamos o Sistema de Patrimônio da unidade orçamentária 25301 – Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso-DETRAN/MT, com o objetivo de analisar e avaliar a gestão patrimonial, a fim de identificar as áreas de risco e de fragilidade de controle e propor medidas corretivas para o seu aprimoramento.

No tocante à Gestão de Patrimônio dessa unidade orçamentária, esclarecemos que de acordo com o Decreto nº 78, de 28 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica e setorial do Departamento Estadual de Trânsito, esta se encontra sob responsabilidade da Coordenadoria de Administração e as suas gerências: Gerência de Patrimônio e a Gerência de Material e Almoxarifado.

Registramos que o nosso trabalho teve como espoco a análise da estrutura física e de pessoal, os procedimentos de elaboração do Inventário dos bens permanentes e de consumo, a gestão dos bens de consumo, móveis e imóveis.

Da nossa amostragem, verificamos o que segue:

8.1.1. ESTRUTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA E DE PESSOAL

O quadro de pessoal das Gerências de Material e Almoxarifado e de Patrimônio, atualmente, está assim constituído:

GERÊNCIA DE MATERIAL E ALMOXARIFADO				
Qtde	NOME	VÍNCULO	CARGO	FORMAÇÃO (ESCOLARIDADE)



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

01	ADENAIR DE LURDES A. DE OLIVEIRA	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
02	DIVINA LÚCIA GOMES PARENTE	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
03	MARIA JEORGINA C. DA SILVA	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
04	WALBER ALEXANDER DO CARMO DESTO	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	CURSANDO SUPERIOR
05	WESLEN SOUZA DE ARRUDA	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	CURSANDO SUPERIOR
06	WILLIAM SANTOS SOARES	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
07	MICHELE DAYANE NUNES TAQUES	ESTÁGIO	ESTAGIÁRIA	CURSANDO SUPERIOR

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno e Gerência de Patrimônio do DETRAN/MT

GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO				
Qtde	NOME	VÍNCULO	CARGO	FORMAÇÃO (ESCOLARIDADE)
01	RODRIGO DE LARA PINTO	COMISSIONADO	GERENTE DE PATRIMÔNIO	NÍVEL SUPERIOR
02	SIMONE DE SÁ	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	NÍVEL MÉDIO



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

03	SALVADOR MONTEIRO DA SILVA FILHO	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	NÍVEL SUPERIOR
04	RAFHAEL PEREIRA LOPES FRAGA	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	NÍVEL MÉDIO
05	CIDINARA ROBERTO DA SILVA	ESTAGIÁRIA	-	NÍVEL MÉDIO
06	RUYTTER MIRANDA DE ALMEIDA	EFETIVO	AGENTE DE SERVIÇO DE TRÂNSITO	NÍVEL MÉDIO

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno e Gerência de Patrimônio do DETRAN/MT

No tocante a análise da estrutura de pessoal, constatamos, por meio de entrevista que a Gerência de Material e Almoxarifado tem necessidade de mais servidores, principalmente com perfis para executar todas as atribuições inerentes ao setor, ou seja, funções administrativas e braçais. Já a quantidade de servidores da Gerência de Patrimônio atende a demanda do setor.

Constatamos ainda, que não houve rotatividade de pessoal e que há necessidade de uma política de capacitação permanente dos servidores lotados nas duas gerências.

Quanto à estrutura física, verificamos, por intermédio de entrevista, que o tamanho do espaço físico do setor de almoxarifado é satisfatório, entretanto apresenta infiltrações e existe falta de ventilação, pois os exaustores não funcionam. Além disso, faltam prateleiras para guarda adequada dos bens no almoxarifado e equipamentos para o transporte dos materiais.

Em relação ao espaço físico do setor de patrimônio, constatamos também por entrevista, que não é adequado para guarda dos bens e há necessidade de uma estrutura mais ampla.

Ressaltamos que ambos os setores não possuem uma estrutura com segurança necessária contra sinistros dos bens, bem como tem apresentado dificuldades na realização de suas atividades em função da internet está constantemente lenta e instável.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

8.1.2. INVENTÁRIO

O artigo 30 do Decreto nº 945, de 12/01/2012, que dispõe sobre a execução orçamentária e financeira para o exercício de 2012, estabelece acerca do levantamento físico financeiro, a saber:

Art. 30 Os setores de almoxarifado e patrimônio promoverão levantamento físico/financeiro completo dos bens de consumo e permanente, inclusive daqueles objetos de cessão de uso ou comodato, em 31/12/2012, enviando cópia para o respectivo órgão de contabilidade seccional até o prazo definido na Portaria de que trata o art. 34 deste Decreto, para que este promova os ajustes contábeis que se fizerem necessários.

A Portaria Conjunta SEPLAN/SEFAZ/SAD/AGE Nº 07, DE 24/10/2012, que dispõe sobre prazos e limites para a execução orçamentária e financeira a serem observados nos procedimentos de encerramento do exercício financeiro de 2012, disciplina que o setor de almoxarifado e patrimônio, enviará para o respectivo órgão de contabilidade seccional, até o dia 31 de dezembro de 2012, cópia do levantamento físico/financeiro desses bens, efetuado em 31/12/2012.

Com relação ao inventário, foi instituída uma comissão inventariante para levantamento dos bens de consumo e móveis dessa autarquia, através das Portarias nº 151/2012/GP/DETRAN/MT e nº 256/2012/GP/DETRAN/MT, publicadas em 18/05/2012 e 05/09/2012, respectivamente.

Ressalta-se que não foi instituída nenhuma comissão para levantamento dos bens imóveis.

No tocante ao trabalho da comissão inventariante, de acordo com informações do setor de almoxarifado e patrimônio, até a data da visita in loco (17/01/2013 a 22/01/2013), estava sendo finalizado o inventário físico financeiro do exercício de 2012, e este apresentará divergências dos valores registrados na contabilidade.

Sendo assim, a comissão não foi instituída em tempo hábil, pois não foi encaminhado pelo setor de almoxarifado e patrimônio ao respectivo órgão de contabilidade seccional, em 31/12/2012, o levantamento físico e financeiro dos bens, conforme prazo definido na



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

referida Portaria Conjunta SEPLAN/SEFAZ/SAD/AGE Nº 07/2012.

É oportuno destacar que analisamos o relatório analítico de bens móveis apurados até Novembro de 2012, emitido pelo Sistema SIGPAT, e verificamos que o montante demonstrado não confere com os registros contábeis.

Além disso, esse saldo demonstrado no relatório do sistema SIGPAT ainda não representa o valor real dos bens da autarquia, o qual será apurado com a conclusão do inventário físico/financeiro pela entidade.

Verificamos, ainda, que o saldo do relatório de bens de consumo do sistema SIPGPAT apurado até Outubro/2012, apresentado também pela unidade orçamentária 25301, conferem com os valores registrados na Contabilidade (FIP 630-Razão analítico por Conta/Conta Corrente). Entretanto, por meio de entrevista, o gerente informou que o valor apurado do inventário físico e financeiro deste exercício apresentou divergência dos registros contábeis.

Nesse sentido, destacamos que de acordo com o gerente de almoxarifado um dos motivos dessa diferença entre o saldo do inventário e da contabilidade são as requisições manuais não lançadas no Sistema SIGPAT.

Já em relação aos bens imobiliários, foi encaminhada pela entidade uma relação de bens imóveis do exercício de 2012, no montante de R\$ 20.426.044,26 (vinte milhões quatrocentos e vinte mil quarenta e quatro reais e vinte e seis centavos), que não se encontram registrados de forma individualizada na contabilidade. Além disso, o saldo apresentado na contabilidade de bens imóveis pelo relatório FIP 215-Balancete Mensal de Verificação até Dezembro/2012 corresponde ao montante de R\$ 26.819.461,19 (vinte e seis milhões oitocentos e dezenove mil quatrocentos e sessenta e um reais e dezenove centavos).

Portanto, recomendamos envidar esforços para conclusão dos Inventários Físico/Financeiros, haja vista serem estes uma ferramenta de controle que permite identificar a correção das operações que vêm sendo realizadas no órgão por meio da verificação física do acervo patrimonial efetivamente existente.

Recomendamos ainda, atentar aos procedimentos contidos na Orientação Técnica nº. 124/2011, de 12/08/2011. E atentar aos prazos da Orientação Técnica nº.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

530/2012 de 09/11/2012, ambas emitidas por essa Especializada.

8.1.3. GESTÃO DOS BENS DE CONSUMO

O controle dos bens de consumo no exercício de 2012 foi realizado por meio do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIGPAT.

Entretanto, conforme entrevista, ocorreram movimentações de materiais de consumo que não foram lançadas concomitantemente no SIGPAT, em decorrência da rede lógica não estar funcionando adequadamente.

Além disso, as unidades do interior (Ciretran, Agência VIP) têm efetuado requisições de materiais de consumo de forma manual em virtude de não ter sido possível dar treinamento sobre a utilização do Sistema SIGPAT as mesmas.

De acordo com o gerente de almoxarifado, após ter sido instituída a comissão de recebimento de material no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito, por meio da Portaria nº 152/2012/GP/DETRAN/MT, de 11/05/2012, os bens adquiridos têm passado pelo almoxarifado, com exceção dos bens solicitados pela Coordenadoria de Educação para o Trânsito e de combustível.

Já a armazenagem dos bens de consumo, verificamos, por meio de entrevista, que não está sendo realizada adequadamente, em função de não dispor de prateleiras suficientes para guarda dos bens, bem como do ambiente não ser arejado e seguro de maneira a preservar a qualidade dos materiais e riscos de sinistros.

De acordo ainda com entrevista, existe no estoque materiais com prazo de validade vencido, os quais já estão sendo separados para descarte.

Verificamos também, por intermédio de entrevista, que as aquisições de bens de consumo, de forma geral, atenderam as necessidades da autarquia analisada.

8.1.4. GESTÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

No tocante aos bens móveis, verificamos que o controle dos bens móveis, no exercício de 2012, foi realizado através do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIGPAT.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Verificamos ainda, por meio de entrevista, que não há uma rotina interna de comunicar ao setor de patrimônio a ocorrência de transferências de bens de um setor para outro.

No tocante aos termos de responsabilidade da guarda de bens, verificamos, por meio de entrevista, que também não há uma rotina de atualização destes termos concomitante às mudanças de gestores e movimentações de bens. Sendo assim, esses termos encontram-se desatualizados.

Em relação aos bens inservíveis, antieconômicos e obsoletos, constatamos que há uma grande quantidade desses bens, haja vista que Secretaria de Estado de Administração não tem recebidos os mesmos em função de que os bens móveis inservíveis das autarquias e fundações públicas serão doados por ato de seus dirigentes.

Além disso, em função da quantidade e do espaço reduzido do setor de patrimônio, esses bens estão guardados em local inapropriado, expostos a ação da natureza.

Na gestão dos bens imóveis, verificamos, através de entrevista, que não há um controle desses bens imobiliários pela Gerência de Patrimônio, existindo apenas uma relação realizada pelo Gerente de Engenharia e Projetos.

Nessa relação de bens imóveis constam que alguns bens não possuem escritura pública, bem como não possuem informações sobre a existência de documentação.

Sendo assim, há deficiências na gestão dos bens imóveis, em decorrência de ausência de informações de todas as escrituras ou certidões do cartório.

É válido ressaltar que até o período analisado estava sendo realizada a depreciação dos bens pelo Setor de Contabilidade.

No tocante aos bens em comodato e cessão de uso, verificamos deficiências nos controles, haja vista que existem termos, conforme relação do setor de contratos, não registrados no sistema SIGPAT pelo setor de patrimônio.

Além disso, verificamos ainda que esses termos não estão sendo encaminhados ao Setor de Contabilidade para serem registrados.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Sendo assim, faz-se necessário que os responsáveis procedam levantamento de todos os bens cedidos e recebidos em comodato, bem como formalize e/ou atualize os respectivos processos e envie tempestivamente para a Gerência de Contabilidade realizar os devidos registros contábeis.

Em relação às aquisições de bens permanentes no período, de acordo com informações do setor de patrimônio, estas não atenderam as necessidades da entidade.

Do espoco analisado, identificamos deficiências significativas de controle interno no Sistema de Patrimônio do Departamento Estadual de Trânsito, dentre as quais destacamos:

- não atendimento ao Princípio da Oportunidade, quanto à tempestividade dos registros das movimentações saída de carga dos bens;
- espaço físico inapropriado, não obtendo uma estocagem adequada e com segurança para os servidores e para os bens estocados;
- materiais não resguardados contra o furto ou roubo, bem como não protegidos contra ação dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- ausência de rotinas internas de atualização dos termos de responsabilidade de guarda de bens concomitante as mudanças de gestores e movimentações desses bens;
- ausência de um fluxo interno de encaminhamento de informações ao setor de patrimônio sobre as transferências de bens de uma unidade para outra;
- ausência de registro das movimentações de todos os bens em regime de Comodato no SIGPAT, bem como de uma rotina interna de encaminhar uma via do referido documento ao setor de contabilidade imediatamente após a assinatura dos mesmos, para que este proceda aos registros no sistema compensado;
- ausência de um acompanhamento efetivo de todos os bens cedidos ou recebidos em Comodato;
- ausência de acompanhamento e controle dos bens imobiliários;
- não conclusão e encaminhamento do Inventário físico/financeiro ao Setor de Contabilidade nos prazos estabelecidos pela Portaria Conjunta nº SEPLAN/SEFAZ/SAD/AGE Nº 07, DE 24/10/2012;
- divergência entre os registros dos bens do sistema SIGPAT e os valores registrados contabilidade.

Por fim, recomendamos a imediata elaboração do Plano de Providências, previsto no



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

artigo 25 do Decreto nº 2.145, de 14/09/2009, visando atacar as causas das falhas relatadas e evitar as reincidências dos apontamentos e, conseqüentemente, as sanções pelo Órgão de Controle Externo aos gestores e servidores envolvidos.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

9. AVALIAÇÃO DO SUBSISTEMA CONTÁBIL

9.1. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

No intuito de avaliar o sistema de contabilidade do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso (DETRAN/MT), realizamos a visita técnica no período de 17, 21 e 22 de janeiro de 2013, visando análise dos fluxos dos procedimentos e do acompanhamento dos controles contábeis, a obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público estadual.

No tocante a gestão do Sistema de Contabilidade, esclarecemos que de acordo com o Decreto Estadual nº 78, de 28 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica e setorial do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso (DETRAN/MT) esta se encontra vinculada a Coordenadoria Financeira, que está distribuída em 03(três) gerências: Gerência Financeira, Gerência de Contabilidade e Gerência de Arrecadação.

Os trabalhos tiveram como escopo a análise dos seguintes pontos de controle:

- estrutura Física e Pessoal;
- cumprimento dos prazos de prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado e a observância às exigências legais da Resolução Normativa do Tribunal de Contas nº 01/2009 e alterações posteriores;
- avaliação das conciliações bancárias;
- registros dos comodatos e cessão de uso no sistema compensado;
- apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF 2012 dentro do prazo legal previsto.

Da análise por amostragem detectamos o que segue:

9.1.1. ESTRUTURA FISICA, TECNOLÓGICA E DE PESSOAL

O quadro de pessoal da Gerência de Contabilidade, atualmente, é composto por 05(cinco) servidores, conforme relação abaixo:

Verificamos, por meio de entrevistas, que o quadro de pessoal do setor contábil não



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

ITEM	NOME	SITUAÇÃO FUNCIONAL	CARGO	FORMAÇÃO (ESCOLARIDADE)
1	DANIEL LONGO DE SOUZA	EFETIVO	AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO	BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS
2	FLAVIA NUNES RONDON	EFETIVO	AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO	BACHAREL EM DIREITO
3	KAROLLYNE NASCIMENTO MARTIMIANO	EFETIVO	AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO	BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS
4	ROGERIO NARCIZO DE SOUZA	EFETIVO	AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO	BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS
5	JEMILY CHRISTINA NASCIMENTO RAMOS	ESTAGIARIA		CURSANDO ECONOMIA

FONTE: Gerência Contábil do DETRAN/MT.

é satisfatório, necessitando de novos servidores para atender o volume de atribuições que desempenham na Entidade.

Em relação à estrutura física, o espaço da sala é reduzido, pois nesse ambiente contém um arquivo deslizante com todos os processos de pagamentos do DETRAN. Os documentos ficam na responsabilidade do setor, desde o recebimento, ordenação, arquivo e preservação. Esse procedimento acarreta um acúmulo de atividades não inerentes ao setor. Além disso, não há segurança contra sinistro, bem como a ausência de rede elétrica estabilizada, computadores modernos e de cabeamento estruturado da infra-estrutura elétrica e tecnológica.

No tocante a estrutura organizacional, a gerência de contabilidade encontra dificuldades em função de estar vinculada a uma coordenadoria financeira. Tal fato prejudica a coordenação das atividades contábeis mantidas pela unidade.

Verificamos ainda, a necessidade de capacitação dos servidores lotados nessa gerência, em virtude de não haver essa política de treinamento na Entidade.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

9.1.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

Os balancetes estão sendo protocolado no TCE dentro do prazo estabelecido na Resolução nº 14/2007/TCE/MT.

No tocante às formalidades de remessa verificou-se a obediência aos demonstrativos determinados pela Lei nº 4.320/1964, a observância às exigências da Resolução Normativa nº 001/2009, do TCE/MT, de 17 de fevereiro de 2009 e alterações posteriores e, de forma geral, foram elaborados nos moldes definidos pela SEFAZ e de acordo com as disposições legais vigentes.

9.1.3. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

A Gerência de Contabilidade é responsável pela conciliação bancária do DETRAN/MT e pelo registro de algumas receitas arrecadadas pela entidade (aluguel, restituição de exercícios anteriores, rendimento de aplicações financeiras e outras receitas extraordinárias).

Nesse sentido, constatamos a não obediência ao *Princípio da Segregação de Funções*, pois é o setor contábil que realiza o registro de algumas receitas e a sua conciliação.

Destacamos, que em obediência ao Princípio da segregação de funções “nenhum servidor ou seção administrativa deve controlar todas as fases inerentes a uma operação, ou seja, cada fase deve, preferencialmente, ser executada por pessoas e setores independentes entre si, possibilitando a realização de uma verificação cruzada, evitando, com isso, a ocorrência de fraude e erros”.

Também detectamos inconsistências nas conciliações bancárias, tais como pendências não regularizadas até a prestação de contas do mês subsequente e sem constar justificativa do contador.

Nesse sentido, ressaltamos que as pendências de conciliação bancária e contábil devem ser regularizadas no mês seguinte e no caso de impossibilidade técnica de identificação, o contador responsável deverá justificar o motivo da não regularização.

Esses fatos evidenciam fragilidades nos controles das conciliações bancárias, o que



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

ocasionam registros intempestivos dos fatos contábeis, contrariando os Princípios de Contabilidade, em especial o Princípio da Oportunidade.

9.1.4. REGISTROS DOS COMODATOS

A Cessão em Comodato e Cessão de Uso representam valores em poder de terceiros, ou de terceiros em poder da unidade orçamentária, sem a transferência efetiva de propriedade.

Constatamos deficiências nos registros dos bens em comodatos, haja vista que os termos de comodatos não estão sendo contabilizados no sistema compensado. Esse fato evidencia que os demonstrativos contábeis não espelham a verdadeira situação patrimonial da Autarquia.

Nesse sentido, recomendamos que haja mais interação entre os responsáveis pelo patrimônio e pela contabilidade, visando os registros tempestivos de todas as incorporações e baixas de bens patrimoniais, tendo em vista que os resultados das movimentações influenciam diretamente nos resultados patrimoniais.

Recomendamos ainda, que os responsáveis procedam levantamentos de todos os bens cedidos e recebidos em comodato, formalize, caso necessário, os respectivos termos e envie para o Setor de Contabilidade realizar os devidos registros contábeis, visando à regularização do saldo patrimonial demonstrado no Balanço.

9.1.5. DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS - DCTF

A DCTF é a Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais que tem por objetivo a prestação de informações relativas a valores de débitos de tributos e contribuições federais e os respectivos valores dos créditos, tais como pagamentos, parcelamentos ou compensações.

Devem apresentar a DCTF, as unidades gestoras de orçamento das autarquias e fundações instituídas e mantidas pela administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e dos órgãos públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário dos Estados e do Distrito Federal e dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

As pessoas jurídicas devem apresentar a DCTF até o 15º (décimo quinto) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao mês de ocorrência dos fatos geradores.

De acordo com o § 7º do artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.110, de 24 de dezembro de 2010, os valores relativos ao IRRF incidente sobre rendimentos pagos a qualquer título pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como pelas autarquias e fundações por eles instituídas e mantidas, não devem ser informados na DCTF.

Destacamos que o Manual Técnico de Elaboração do Plano de Trabalho Anual e Orçamento 2012 esclarecem que a unidade responsável pelo cálculo e previsão para pagamento das contribuições do PIS/PASEP da Administração Direta (Secretarias e Fundos) é a seguinte:

- referentes às fontes (100 a 199) é a unidade orçamentária 30102 - Encargos Gerais do Estado sob Supervisão da Fazenda – EGE/SEFAZ.
- sobre as demais fontes (200 a 299) a responsabilidade é de cada unidade orçamentária.

Destacamos, ainda, que de acordo com o referido manual no caso da Administração Indireta (Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e de Economia Mista), independente da fonte, a responsabilidade pelo cálculo e recolhimento é da própria unidade.

Da nossa análise, verificamos que a Gerência de Contabilidade está realizando a apresentação da DCTF da Autarquia. Verificamos que no exercício de 2012, especificamente no mês de julho, ocorreu a entrega em atraso dessa declaração. Esse fato gerou pagamento de multa pela entidade.

Nesse sentido, recomendamos que a unidade orçamentária adote procedimentos para prestação correta de informações na declaração de débitos e créditos tributários federais, bem como que cumpra o prazo previsto na legislação para entrega da mesma, evitando atrasos e, conseqüentemente, prejuízos ao erário.

Diante de todo o exposto, concluímos que os procedimentos de controle interno relativos ao sistema de contabilidade, apresentam deficiências significativas, sendo necessárias melhorias nas rotinas internas e o cumprimento dos princípios de controle



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

interno (segregação de função, instruções devidamente formalizadas, aderência às diretrizes e normas legais).

Do mesmo modo, deve-se adequar o quadro de pessoal, evitando acúmulo de função nesse setor, bem como implementar plano de capacitação periódico aos servidores da unidade.

Além disso, evidenciamos fragilidades nos controles da conciliação bancária e dos registros dos bens em comodato no sistema compensado.

Assim também, é necessário que a Autarquia adote procedimentos para prestação correta de informações na declaração de débitos e créditos tributários federais, bem como que cumpra o prazo previsto na legislação para entrega da mesma, evitando atrasos e, conseqüentemente, prejuízos ao erário.

Por fim, alertamos que pagamentos de juros e multas pela entidade podem ocasionar, sanções aos gestores e servidores envolvidos pelo Órgão de Controle Externo.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

10. ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

10.1. PARECER DAS DEMONSTRAÇÕES

1 - Recebemos em 01/03/2013 - Protocolo nº 89728/2013 e em 08/03/2013 – Protocolo nº 111585/2013 o Balanço Geral de 2012 do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - MT, encaminhados para apreciação técnica da AGE/MT.

2 - Examinamos os Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais e demais anexos que integram a Prestação de Contas do **Departamento Estadual de Trânsito – MT**, encerrados em 31 de dezembro de 2012.

3 - Nossos exames foram conduzidos de acordo com as Normas de Auditoria aplicáveis ao serviço público e compreenderam:

- Planejamento dos trabalhos, considerando a relevância dos saldos, o volume das operações e a seleção da amostragem;
- O resultado dos registros e as informações contábeis demonstrados tão somente nos relatórios emitidos pelo Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN.

4 - Constatamos no Anexo 14 – Lei 4.320/64 - Balanço Patrimonial, as seguintes inconsistências:

- Ausência no Passivo da conta Precatório a Pagar (2.1.2.1.7.00.00.00) no valor de R\$ 119.312,91 (dezenove mil trezentos e doze reais e noventa e um centavos);
- O Saldo Patrimonial apresentado no Patrimônio Líquido somado no Anexo 14 – Balanço Patrimonial representa o valor de R\$ 21.370.048,61 (vinte e um milhões trezentos e setenta mil quarenta e oito reais e sessenta e um centavos) divergente do Resultado Patrimonial apresentado na Demonstração das Variações Patrimoniais – Anexo 15 – Lei 4.320/64 no valor de R\$ 26.052.791,54 (vinte e seis milhões cinquenta e dois mil setecentos e noventa e um reais e cinquenta e quatro centavos).

5 - Constatamos ainda no Anexo 15 – Lei 4.320/64 – Demonstração das Variações Patrimoniais Passivas, a ausência de registro no valor de R\$ 4.802.055,84 (quatro mil oitocentos e dois mil cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos), referente à conta contábil nº 5.2.3.3.1.10.07.00 – Transferência de Créditos – Destaque, na coluna



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Variações Passivas Independente da Execução Orçamentária.

6 - Verificamos no FIP 215 – Balancete Mensal de Verificação, emitido em 06/03/2013, o registro da conta retificadora de Restos a Pagar não Processado no Passivo Financeiro, no valor de R\$ 8.380.227,24 (oito milhões, trezentos e oitenta mil, duzentos e vinte e sete reais e vinte e quatro centavos); A conta retificadora mencionada acima não consta no anexo 14 – Balanço patrimonial retificando o passivo financeiro, ou seja, diminuindo-o, e da mesma forma a contra partida não consta na Composição das Variações Ativas Independentes da Execução Orçamentária do Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais, aumentando o resultado patrimonial do ano.

7 - Verificamos também no Anexo 17 – Lei 4.320/64 – Demonstração da Dívida Flutuante, divergência de valor na conta Depósitos a Identificar de R\$ 4.284.593,59 (quatro milhões duzentos e oitenta e quatro mil quinhentos e noventa e três reais e cinquenta e nove centavos), sendo correto o valor constante na conta nº 2.1.1.4.1.04.00.00 - Depósitos a Identificar (FIP 215 – Balancete Mensal de Verificação) de R\$ 154.904,43 (cento e cinquenta e quatro mil, novecentos e quatro reais e quarenta e três centavos).

8 - Em nossa opinião, os referidos demonstrativos contábeis e demais anexos, em seus aspectos relevantes, foram elaborados de acordo com a Lei 4.320/64 e em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado – TCE, exceto quanto às impropriedades detectadas neste Parecer Conclusivo e aos descritos nos parágrafos 4º, 5º, 6º e 7º .



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

11. AVALIAÇÃO DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

11.1. AVALIAÇÃO DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

O DETRAN mantém UNISECI com estrutura definida e atuando regularmente em consonância com as diretrizes da referida Lei Complementar nº 198/2004. Assim, a seguir, detalhamos nossa opinião avaliativa e conclusiva sobre a Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI do DETRAN em 2012, focando a **AVALIAÇÃO na Estrutura, Funcionamento e Aderência às Normas do Controle Interno pela UNISECI em 2012**, bem como o **DESEMPENHO** relativo à execução das atribuições a cargo desta no exercício, assim como a elaboração e envio para a AGE/MT do Plano Anual de Acompanhamento do Controle Interno – **PAACI/2012-2013**. Isto é, Plano elaborado em 2012 para aplicação em 2013. PAACI/2012-2013 da UNISECI DETRAN foi elaborado no prazo regulamentar e protocolado na AGE/MT em 26/10/2012.

11.1.1. ESTRUTURA

A estrutura organizacional da Unidade Setorial de Controle Interno do DETRAN **não está** regulamentada por meio de Regimento Interno da Secretaria Executiva do Núcleo Sistêmico como a maioria das Unidades Setoriais existentes, assim como as atividades sistêmicas do órgão não vem sendo executadas no Núcleo Sistêmico, mas sim na própria SEDE do órgão.

Antes da criação do Núcleo Sistêmico o DETRAN já possuía uma UNISECI estruturada na forma da Lei Complementar nº198/2004, e a mantém até a presente data, promovendo melhorias e agregação de novos servidores, eventualmente, conforme observamos pela atual lotação informada no PAACI 2012/2013 e demonstrada no quadro abaixo.

A equipe da Unidade Setorial concentra seus esforços somente sobre os procedimentos relacionados ao controle da **área meio**, pois a **área fim** é objeto de avaliação dos Auditores do Estado. Por outro lado as atividades de controle relativas à execução são exclusivas das **UNIDADES EXECUTORAS DE CONTROLE INTERNO**.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Nota: Lei Complementar nº 295/2007 – Art. 5º “Entende-se por Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno todas as unidades da estrutura organizacional, sejam de funções finalísticas ou de caráter administrativo”. (...)

Nesse contexto, a UNISECI avaliada, é uma unidade independente de Núcleo, e está **ESTRUTURADA** conforme o Art. 3º Decreto nº 1.334, de 27 de agosto de 2012, e, dispõe do seguinte quadro de pessoal:

SERVIDORES DA UNISECI DO ESTADO DE MATO GROSSO – ÓRGÃO DETRAN					
ORD.	SERVIDOR	CARGO EFETIVO	CARGO COMISSIONADO	FORMAÇÃO	ATUAÇÃO NA UNISECI
1	Liege Correa de Arruda	T. S. Trânsito	Coordenadora de Controle Interno (DGA-6)	Ciências Contábeis	13/09/2007
2	Roseli Aparecida Bevilacqua	A S Trânsito	Gerente Controle Contábil (DGA-8)	Administração	19/11/2009
3	Ana Elza Alves Pereira	A S Trânsito		Ciências Contábeis	24/05/2010
4	Raisa Catarina O. Siqueira	A S Trânsito		Ciências Contábeis	20/07/2010
5	Graziela Carvalho Fialho	A S Trânsito		Comunicação Social - Jornalismo	03/07/2012

Fonte: PAACI 2012/2013 protocolado na AGE/MT em 31/114/2012.

Destaca-se que a UNISECI do DETRAN está composta por um quadro de pessoal em número de 05 (cinco) **servidores efetivos** executando os serviços da sua competência. Possui espaço físico adequado ao número de servidores, equipamentos em quantidades suficientes, composto por computadores, mesas, cadeiras e aparelhos telefônicos. Dispõe de material de expediente entre outros acessórios suficientes para as atividades desenvolvidas como apontado em seu PAACI/2012-2013.

Assim, avaliamos a **ESTRUTURA** desta UNISECI **ADEQUADA e ATENDE** as atuais normas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

11.1.2. FUNCIONAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

A UNISECI no desempenho de suas funções é tecnicamente subordinada a Auditoria Geral do Estado devendo, obrigatoriamente, observar as diretrizes da Lei Complementar nº 198/2004 para o desenvolvimento de suas atribuições, conforme dispõe o Art. 6º, Parágrafo Único, incisos I a VII regulamentada pelo Decreto nº 6035/2005.

Cabe lembrar, no que se refere ao funcionamento das UNISECI(S), que em decorrência da sua atuação, inclusive, sobre as ações do Secretário Executivo, fez-se necessário a existência de dispositivo específico no Regimento Interno da Secretaria Executiva do Núcleo que garanta a independência técnica dos servidores da UNISECI.

Nota: “A Unidade Setorial de Controle Interno subordina-se diretamente a Auditoria Geral do Estado, nos termos do art. 6º da LC Nº 198/04, vinculando-se a Secretaria Sistêmica somente para fins administrativos e funcionais”.

Embora o Regimento Interno do DETRAN não contenha tal dispositivo a UNISECI do órgão atende ao comando referido, ou seja, observa a subordinação técnica à Auditoria Geral do Estado.

Dentre os pontos de controle a cargo da Unidade Setorial estão: **VERIFICAR A CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS e VERIFICAR ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS CONTROLES**, assim no cumprimento desses fluxos entre outros a Unidade Setorial cumpre através da aplicação de *checklist* desenvolvido especificamente para os **AGENTES PÚBLICOS DE CONTROLE**. Cumprindo esta função a UNISECI do DETRAN desenvolveu trabalhos denominados “Ações do Controle”. Mediante estas ações desenvolvidas a Unidade Setorial juntamente com os responsáveis do órgão elaboraram 50 (cinquenta) planos de providências implementados e os encaminhou para acompanhamento pela Auditoria Geral do Estado.

De modo que as atividades desenvolvidas pela UNISECI subsidiam as ações do Auditor do Estado, servindo como base para definição do programa de auditoria e avaliação dos riscos em auditoria e controle interno.

11.1.3. ADERÊNCIA ÀS NORMAS



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Destaca-se que a observância do rol de atribuições a cargo das SETORIAIS requer dos servidores constante aperfeiçoamento. Recai sobre estes grandes responsabilidades com os Controles Internos das próprias Unidades vinculadas, além de subordinação técnica à Auditoria Geral do Estado.

Ressalta-se que UNISECI avaliada observa as diretrizes e normas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

11.1.4. DESEMPENHO DA UNISECI

A Auditoria, por meio de sua equipe SDC, atuou durante o exercício acompanhando a UNISECI com relação ao desenvolvimento das suas atividades, monitorando o seu desempenho e orientando os servidores em suas dúvidas relativas ao desenvolvimento das atribuições, seja por respostas às consultas por meio da Unidade de Atendimento Permanente – UAP, analisando os PPCI(s) recebidos, controlando prazos de envio de documentos, interagindo com os servidores de modo a contribuir com a melhoria da qualidade dos Planos de Providências elaborados pelos responsáveis de cada subsistema e encaminhados para a Auditoria Geral do Estado, e ainda, com relação aos relatórios de atividades, checklist e PAACI.

O acompanhamento do desempenho das Unidades Setoriais tem a finalidade de melhorar os resultados do Sistema de Controle Interno, assim como o desempenho da Unidade Orçamentária avaliada.

Com relação ao fluxo **ACOMPANHAR A IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE a UNISECI** apresenta o seguinte desempenho:

PLANOS DE PROVIDÊNCIAS ELABORADOS

Com o acompanhamento concomitante dos trabalhos realizados pela Unidade Setorial a AGE/MT assinala como resultado o fortalecimento das funções de controle no órgão.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Nesse sentido apuramos que houve uma pequena elevação no percentual dos **Planos de Providências** do órgão que saiu de 30% (trinta por cento) em 2011, para **33,33%** (trinta e três vírgula trinta e três por cento) em 2012.

PLANOS DE PROVIDÊNCIAS - MONITORAMENTO

A UNISECI é responsável pelo monitoramento da implementação das recomendações dos órgãos de controle, o que é feito por meio dos planos de providências elaborados pelos responsáveis.

No quadro abaixo, conforme apuramos em nossos controles de acompanhamento dos PPCI(s) elaborados e monitorados pela Unidade Setorial, demonstra-se a situação dos planos elaborados pelos responsáveis:

ACOMPANHAMENTOS DOS PPCI(S) – ORIGEM DOS DOCUMENTOS DE AUDITORIA	TIPOS E PERCENTUAL DE PPCI ELABORADOS				TOTAL GERAL DE PPCI(S) ELABORADOS
	Em Implementação	%	Implementado	%	
RELATÓRIOS DA AGE	10	52,63	10	47,37	20
AÇÕES DA UNISECI	13	27,66	37	72,34	50
RELATÓRIOS DO TCE	0	0,00	7	100,00	7
TOTAL	23		54		77
PERCENTUAL	29,87%		70,13%		100,00

Fonte: Planilhas de controle da SDC 2012

Logo, os PPCI(S) do DETRAN, monitorados pela Unidade Setorial e acompanhados pela AGE/MT por meio da SDC e demais Superintendências de Auditorias, totalizaram, em 2012 - 77 (setenta e sete PPCI(s)). Destes, 70,13% (setenta vírgula treze por cento) estão implementados e 29,87% (vinte e nove vírgula oitenta e sete) em implementação conforme quadro acima.

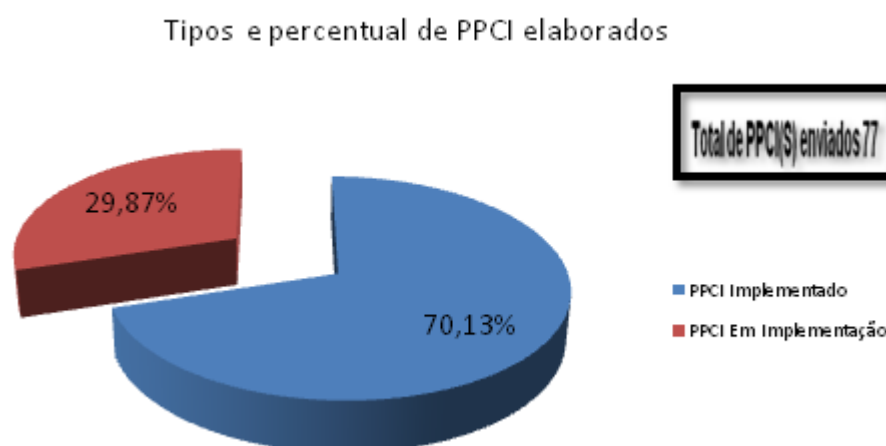


ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

A **UNISECI DETRAN** evoluiu pouco no período, contudo observamos que os servidores demonstram interesse e envidam esforços para desenvolver as suas atribuições contribuindo, com a Auditoria Geral do Estado, no sentido de convergir para um padrão de procedimentos uniformes, e com qualidade acordo com o real papel do Sistema Integrado de Controle Interno.

Demonstração gráfica dos percentuais de PPCI(s) elaborados:



Observa-se que os servidores da Unidade Setorial ainda encontram dificuldades em relação ao desenvolvimento de suas atribuições, especialmente, por causa da subordinação técnica à Auditoria e administrativa ao órgão de lotação a que se vincula o que pode prejudicar o seu desempenho. Todavia não é o caso da Unidade avaliada, inclusive verificam-se melhorias no seu desempenho com o acompanhamento concomitante por parte da AGE/MT, especialmente quanto ao cumprimento das atribuições, observância à legislação e aderência às normas do Controle Interno.

Ressalta-se que a Auditoria Geral do Estado, na qualidade de Unidade Superior de Controle Interno do Poder Executivo, por meio da SDC continuará monitorando as atividades das Unidades Setoriais de forma a melhorar o desempenho do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.



ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em nossa opinião, EXCETO quanto às ressalvas lançadas nos tópicos específicos, os Controles Internos da Unidade encontram-se organizados, apresentando evolução em relação ao exercício anterior. Ressaltamos a necessidade de efetuar ajustes nos saldos patrimoniais, bem como, a integração do Sistema de Gestão de Patrimônio do Estado ao FIPLAN, com a finalidade de aprimorar os controles, de modo que a posição Patrimonial desta Unidade Orçamentária seja corretamente demonstrada.



**ESTADO DE MATO GROSSO
AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

É nosso parecer;

À apreciação superior.

Cuiabá, 20 de Março de 2013.

Kristianne Marques Dias

Superintendente de Auditoria de Transferência, Convênio, Planejamento e Orçamento/Auditora do Estado

Ciro Rodolpho Gonçalves

Superintendente de Auditoria de Aquisições e Apoio Logístico/ Auditor do Estado

Anderlei Junior de Campos Barbosa

Superintendente de Auditoria de Tecnologia da Informação/Auditor do Estado

Laura Cristina Correa Almeida

Superintendente de Auditoria de Contabilidade, Financeiro e Patrimônio/Auditora do Estado

Geralda Maria Carvalho de Souza

Superintendente de Desenvolvimento dos Subsistemas de Controle /Auditora do Estado

Mônica Cristina dos Anjos Acendino

Superintendente de Auditoria de Gestão de Pessoas e Previdência/Auditora do Estado