



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DO
CONTROLE INTERNO Nº 0048/2014

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL:
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

EXERCÍCIO: 2013

RESPONSÁVEIS:

EUGENIO ERNESTO DESTRI

Março/2014



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

SUMÁRIO

- 1. - PERFIL DO ÓRGÃO**
- 2. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE APOIO LOGÍSTICO**
 - 2.1. - CONTEXTUALIZAÇÃO**
 - 2.2. - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL**
 - 2.3. - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA**
 - 2.4. - ADERÊNCIA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS**
 - 2.5. - MONITORAMENTO**
- 3. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**
 - 3.1. - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**
 - 3.2. - POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**
 - 3.3. - RECURSOS HUMANOS DE TI**
 - 3.4. - DESENVOLVIMENTO E PRODUÇÃO DE SISTEMAS**
 - 3.5. - CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE TI**
- 4. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE AQUISIÇÃO**
 - 4.1. - CONTEXTUALIZAÇÃO**
 - 4.2. - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL**
 - 4.3. - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA**
 - 4.4. - ADERÊNCIA ÀS NORMAS**
 - 4.5. - MONITORAMENTO**
- 5. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA FINANCEIRO**
 - 5.1. - INTRODUÇÃO**
 - 5.2. - ESTRUTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA E DE PESSOAL**
 - 5.3. - PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA**
 - 5.4. - PROCESSOS DE DESPESAS**
 - 5.5. - DIÁRIAS**
 - 5.6. - ADIANTAMENTO**
 - 5.7. - RESTO A PAGAR**
 - 5.8. - PLANOS DE PROVIDÊNCIAS**
 - 5.9. - CONSIDERAÇÃO FINAL**
- 6. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO**
 - 6.1. - INTRODUÇÃO**
 - 6.2. - ESTRUTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA E DE PESSOAL**
 - 6.3. - INVENTÁRIO**
 - 6.4. - GESTÃO DE BENS DE CONSUMO**
 - 6.5. - GESTÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**
 - 6.6. - CONSIDERAÇÃO FINAL**
- 7. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS**



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

- 7.1. - CONTEXTUALIZAÇÃO**
- 7.2. - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL**
- 7.3. - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS CONTROLES INSTITUÍDOS**
- 7.4. - ADERÊNCIA ÀS NORMAS**
- 7.5. - CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA**
- 7.6. - CONSIDERAÇÕES FINAIS**
- 8. - AVALIAÇÃO ANUAL DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO**
 - 8.1. - CONTEXTUALIZAÇÃO**
 - 8.1.1. - DO ALCANCE DO TRABALHO**
 - 8.1.2. - DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO**
 - 8.1.3. - DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO – DETRAN**
 - 8.1.4. - COMPETÊNCIAS E ADERÊNCIAS AS NORMAS DE AUDITORIAS**
 - 8.2. - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL**
 - 8.2.1. - ESTRUTURA DE PESSOAL**
 - 8.2.2. - ESTRUTURA FÍSICA**
 - 8.3. - FUNCIONAMENTO E DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES**
 - 8.3.1. - QUANTO AO CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º DA LC198**
 - 8.3.2. - DO FLUXO DOS PROCESSOS E NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**
 - 8.4. - ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO E EXTERNO**
 - 8.5. - CONCLUSÕES QUANTO À AVALIAÇÃO DA UNISECI**
- 9. - CONSIDERAÇÕES FINAIS AO PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO**



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 desenvolvimento desse trabalho foram realizados planejamentos e emitidas Ordens de Serviços para as Superintendências de Auditoria, de acordo com sua área de atuação, conforme atual estrutura da Auditoria Geral do Estado. Como se segue:



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

2 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE APOIO LOGÍSTICO

2.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO

Em atendimento à Ordem de Serviço 291/2013, emitida em 12/11/2013 procedemos à análise e avaliação do subsistema de Apoio Logístico no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito, no período de 13/01/2014 a 24/01/2014.

O escopo da avaliação do referido subsistema foi limitado à 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.

Nosso trabalho foi executado por amostragem, mediante a metodologia de testes de observância, de entrevista com aplicação de check list, visita in loco aos setores com averiguação dos controles internos existentes, seguindo as normas de auditoria aplicada ao serviço público.

2.2 - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL

De acordo com o Decreto nº 1.334 de agosto de 2012 que dispõe sobre a estrutura organizacional do Departamento Estadual de Trânsito, o apoio logístico está concentrado na Coordenadoria de Administração e tem sob sua responsabilidade as seguintes gerências:

- Gerência de Serviços Administrativos
- Gerência de Patrimônio
- Gerência de Serviços Auxiliares
- Gerência de Transporte
- Gerência de Protocolo
- Gerência de Arquivo Setorial
- Gerência de Material e Almojarifado

Vale esclarecer que não foi possível verificar se a estrutura da unidade está de acordo com as diretrizes pré-estabelecidas, pois o Regimento Interno do DETRAN, da mesma maneira que o relatado no ano passado, encontra-se em fase de elaboração.

Em relação a estrutura de pessoal, encontrou-se dificuldade em concluir o efetivo da coordenadoria Administrativa e gerências, tudo porque os documentos disponibilizados não geraram segurança para afirmativa do quantitativo de pessoal tendo em vista diversas divergências entre eles.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Exemplo disso, o lotacionograma fornecido pela **Coordenadoria de Administração** apontou que a **Gerência de Serviços Auxiliares** contava com 1 servidor efetivo e 1 exclusivamente comissionado, já o Lotacionograma do Anexo XI, fornecido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, apontou que a **mesma gerência** contava com 1 empregado exclusivamente comissionado, já o Lotacionograma contendo o nome dos empregados, constava que na mesma gerência o efetivo era de 5 empregados, entre eles 1 exclusivamente comissionado e 4 efetivos.

Essas divergências **foram constatadas nas relações de todas as gerências da coordenadoria administrativa**, demonstrando fragilidade nas informações e falha na comunicação com o pessoal da gestão de pessoas.

Portanto, pelo fato das informações não estarem fidedignas e ainda o fato do DETRAN não registrar seus atos de pessoal dentro do sistema SEAP, o que dificulta o cruzamento das informações, essa equipe absteve-se de elaborar um quadro do lotacionograma.

Verificamos em entrevista com a coordenadora, que a coordenadoria de administração não conta com nenhum empregado para o desenvolvimento das atividades.

Considerando o rol significativo de atribuições tendo em vista a responsabilidade de coordenar sete gerências essenciais para prover o apoio logístico do DETRAN e 64 CIRETRANS conclui-se que o quantitativo informado, embora frágil, não é proporcional e nem adequado para tal.

Da mesma forma, existe um efetivo relativamente pequeno na Gerência de Serviços Auxiliares, conforme constatou-se in loco a gerência conta com 1 servidor exclusivamente comissionado e outro efetivo, haja vista que, conforme demonstraremos mais adiante, estão concentrados naquela unidade o monitoramento da execução de **contratações** de serviços de limpeza, conservação, segurança, vigilância, fornecimento de água, copeiragem, manutenção predial (pequenos reparos elétrico, hidráulico e ar condicionado), chaveiro e carimbo, que são as mais **vultosas** em todo o apoio logístico e ainda a exigência de fiscalizá-los.

Quanto à estrutura física, em nossa visita técnica, foi verificado que o mobiliário é suficiente para controle, guarda e arquivo dos documentos sob a responsabilidade do setor.

2.3 - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA

Em que pese o artigo 5º da Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, que



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

dispõem sobre a organização e funcionamento da administração sistêmica no âmbito do Poder Executivo Estadual, alterado pelo artigo 19 da lei complementar nº 413/2010, prevendo estrutura ao nível de administração execução sistêmica, verificou-se 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

A falta de Regimento Interno fora alvo de apontamento nos RAASCI's dos anos anteriores. A ausência de normativa que defina detalhadamente as atribuições de cada setor e a falta de previsão das obrigações dos servidores dificulta a avaliação do controle interno, além disso fragiliza a coordenação dos trabalhos pela falta de referencial normativo para as tomadas de decisões.

A inexistência do Regimento Interno, configura o não atendimento ao Decreto 1.334/2012, o qual determinou que em noventa dias o presidente do Departamento editasse o seu Regimento. Conforme transcrevemos abaixo:

Art. 6º Incumbe ao Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso, editar o Regimento Interno da Autarquia, no prazo de 90 (noventa) dias, estabelecendo a competência e o funcionamento de suas unidades, bem como as atribuições dos servidores nela lotados, a ser aprovado pelo Governador do Estado.

Na ausência de Regimento Interno, fundamentamos nossas análises ladeando, por simetria, esta Coordenadoria com as existentes nos demais órgãos do Estado que lhe são semelhantes e baseando nas boas práticas administrativas para os trabalhos de coordenação e gerência e então passamos a imergir nas atividades desempenhadas pelo setor.

As boas práticas administrativas ajuízam que a coordenação deve agir de modo a aplicar a ideologia e seguimento que a empresa busca atingir, a pessoa uma vez investida no cargo deve estar qualificada para atuar na distribuição de tarefas, confiando-as a pessoas à ela subordinadas capazes da execução.

Compete a ela intervir sempre que necessário, corrigindo eventuais falhas e filtrar ideias que possam surgir e que possam ser úteis na execução de tais tarefas, ou seja, possui fundamental **papel tático** e encarregando às gerências as atividades de caráter mais operacionais.

Ocorre que em levantamento por entrevista foi possível constatar que existe entusiasmo por parte da coordenadora, no entanto a falta de pessoal para auxiliar na missão de coordenar sete gerências prejudica um bom planejamento e desenvolvimento de ações



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

gerências.

Por exemplo, a coordenadoria não possui controle dos contratos afetos a sua área de atuação e não existe medidas mitigadoras para contenção das despesas em elevação.

Com intuito de verificar os trabalhos de acompanhamento dos gastos sobre a responsabilidade da coordenadoria, esses auditores procederam um levantamento no FIPLAN das despesas liquidadas (2011, 2012 e janeiro-setembro 2013) por subelementos, relacionados ao Apoio Logístico, nesse sentido, elaboramos os seguintes quadros:

Cod. Subelemento Despesa	Descrição Subelemento Despesa	2011 - R\$	2012 - R\$	2013 - R\$ Jan a Set
30017	MATERIAL PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	6.391,00	2.073,00	750,00
30052	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	562.856,53	669.564,51	262.984,96
33001	PASSAGEM AEROMARÍTIMA	118.023,13	139.456,21	6.161,65
37002	MÃO DE OBRA VIGILÂNCIA OSTENSIVA	3.083.668,08	2.315.677,32	3.178.890,96
37003	LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO.	2.618.441,48	3.372.246,38	2.087.455,50
39032	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	-	-	-
39037	LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS	5.434.243,40	3.631.359,58	674.060,00
39057	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS XEROGRÁFICAS E REPRÓGRAFICAS	43.043,05	285.116,13	515.167,78
39058	SERVIÇO DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	-	-	-
39059	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	1.167.348,80	1.246.347,34	758.622,81
39067	SERVIÇO COM LAVANDERIA	-	-	-
39073	SERVIÇOS COM DESPESA DE TELEFONE CONVENCIONAL FIXO	1.390.601,76	3.353.576,87	1.783.123,69
39074	SERVIÇOS COM DESPESAS DE TELEFONE CELULAR	104.916,23	97.037,34	19.062,95
39093	SEGURANÇA ELETRÔNICA	-	-	-
93007	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE	-	-	-
93037	RESTITUIÇÃO A EMPRESA DE TELEFONIA CONVENCIONAL FIXA	-	-	-
93044	INDENIZAÇÃO DE DESPESAS A EMPRESAS TERCEIRIZADAS	-	-	-
		R\$ 14.529.533,46	R\$ 15.112.454,68	R\$ 9.286.280,3

Conferindo a tabela acima, se fizermos uma projeção para todo o ano de 2013, é presumível que ocorra um dispêndio inferior ao ocorrido em 2012, esse cenário demonstra eficácia nas ações para conter as despesas dos processos de contratação principalmente nos serviços de **Aquisição de combustível e Locação de Automóvel**.

Por outro lado, as despesas com **mão de obra de vigilância e locação com máquinas xerográficas** tiveram aumento considerável e por esse motivo as elegemos para análise



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

mais aprofundada:

- **Soma dos subelementos “Vigilância ostensiva” e “Locação de máquinas xerográficas”:**

	2011	%	2012	%	2013 – Jan - Set	%
TODOS OS SUBELEMENTOS	R\$14.529.533,46	100%	R\$14.529.533,46	100%	R\$9.286.280,30	100%
SUBELEMENTOS						
Vigilância e Locação de máquinas xerográficas	R\$ 3.126.711,13	22%	R\$ 2.600.793,45	18%	R\$ 3.694.058,74	40%

Nota-se que os gastos relacionados “vigilância ostensiva” e “locação de máquinas xerográficas” representaram em 2011, 2012 e 2013 respectivamente, 22 %, 18% e 40% dos gastos totais ocorridos em todos os subelementos.

Também é visível que os gastos dessas naturezas em 2013 superem os ocorridos em 2012 em 40% isso considerando valores liquidados até o mês de setembro de 2013, se projetarmos essas despesas até dezembro, é provável que o percentual seja superior.

Por esse motivo, convergimos nossa avaliação de Controle Interno nos procedimentos relativos aos gastos com “**vigilância ostensiva**” e “**locação de máquinas xerográficas**”, a vista disso centralizamos nossas análises nas **Gerência de Serviços Auxiliares** e de **Tecnologia da Informação** onde esses contratos são administrados.

Além disso buscamos respostas para queda acentuada das despesas relacionadas a Locação de Veículos junto a **Gerência de Transportes** :

Gerência de Serviços Auxiliares

Peter Druker, considerado maior expoente da administração, defende em sua obra, que a classe de habilidades "Gerenciar" é composta por 3 sub-classes, que lidam fundamentalmente com:

- 1) **Mapear situações** , compreender o que está acontecendo na organização e em seu entorno, o cenário local. Esse item é o começo de todo bom planejamento do trabalho;
- 2) **Situar os trabalhadores** , explicando suas posições e papéis na organização;



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

3) **Orientá-los** , dar instruções, coordenar as ações dos outros, de modo a gerar resultados em conjunto. Trata-se de controlar a execução de tarefas que fazem parte de objetivos e processos maiores.

O "Gerente Eficaz" é aquele que exerce essas competências gerando como resultado uma organização eficaz, que cumpre seus objetivos;

A fim de testar a gestão da gerência, foi solicitado através da Solicitação de Informação 0337/2013, dia 27/11/2013, **demonstrativo de comportamento das despesas com vigilância**, enfim que fosse apresentado o instrumento que utiliza para monitorar as despesas relacionadas à sua gerência.

A resposta obtida tanto pela Coordenadoria através de check list (questão sete) e também afirmativa do gerente de serviços auxiliares, em entrevista, foi de que a gerência não acompanha a evolução dos dispêndios, somente a execução dos contratos no sentido de gerir o contrato, acompanhar os pagamentos, agilizar documentos necessários para o pagamento e na gestão dos postos de trabalho.

Infere-se então, que a missão de "promover soluções eficientes permitindo **racionalização de custos** " fica comprometida pela ausência do conhecimento do comportamento das despesas.

Outros testes ao cumprimento das funções da gerência foram aplicados ao solicitarmos também o que segue: **Cópia dos contratos vigentes de segurança, cópia dos processos de pagamento de segurança de maio de 2013 e relação de contratos vigentes da gerência.**

Todos os documentos foram entregues tempestivamente, demonstrando que a gerência possuía de prontidão os documentos necessários para o bom desempenho de suas atribuições, essa constatação foi confirmada pelo gerente, que afirmou em entrevista que a gerência possuía cópia dos contratos da sua área.

No que diz respeito à **relação de contratos vigentes da gerência**, a intenção aqui era de conhecer o controle da coordenadoria sobre os contratos de sua alçada, em nossa visita técnica foi possível constar que a relação desses contratos fica exposta em quadro suspenso na parede. Isso faz concluir que o coordenador possui conhecimento imediato de todos os contratos vigentes.

Quanto a resposta da razão do aumento considerável no contrato de vigilância ostensiva, questionamento levantado em entrevista ao gerente, foi-nos relatado que no ano de 2.012 esteve vigente contrato de 27 postos de serviço com a empresa Brinks



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Segurança e para o ano de 2.013 ocorreu um novo pregão onde contratou-se a terceira colocada, empresa Integral segurança, para o fornecimento de 50 postos de serviços. Ou seja, houve aumento de contratação de posto de serviço em 85%.

Não foi escopo dessa avaliação avaliar o Plano de Trabalho, se ficou demonstrado a necessidade de criação de tantos novos postos de trabalho, até mesmo se o valor pago em cada posto está compatível com o preço de mercado. Por isso sugerimos que aja uma atenção maior por parte da gerência nesse contrato.

O que foi possível constatar através de testes, observância, entrevista, solicitações de informações e aplicação de ChekList, é que a gerência de serviços auxiliares desempenha satisfatoriamente suas atribuições, no entanto é preciso aprimorar no sentido de acompanhar a evolução dos gastos sobre sua responsabilidade e elaborar um plano para racionalização dos custos afetos a sua gerência.

Gerência de Tecnologia da Informação.

Em que pese a contratação de serviço de locação de máquinas xerográficas estarem, no Poder Executivo, sobre a responsabilidade de gerência do Apoio Logístico, no Detran esses serviços estão a encargo da gerência de Tecnologia da Informação.

A fim de testar a aderência da gerência quanto os procedimentos necessários para um bom desempenho na gestão do contrato, a mesma metodologia de teste aplicada na gerência de serviços auxiliares fora executada, igualmente através da Solicitação de Informação 0337/2013, dia 27/11/2013, **demonstrativo de comportamento das despesas com Locação de Máquinas Xerográficas.**

Infelizmente o arrecadado trouxe as mesmas conclusões, a gerência não possuía esse tipo de controle. Portanto, de igual modo, o desenvolvimento de racionalização de seus custos não tem sido observado satisfatoriamente.

Nos demais testes, quanto as **Cópias dos contratos vigentes de Locação de Máquinas Xerográficas, cópia dos processos de pagamento de Locação de Máquinas Xerográficas de maio de 2013**, passamos a análises.

Todos os documentos solicitados foram entregues tempestivamente, o que faz-nos concluir novamente que a gerência dispunha de informações essenciais para o desempenho de suas funções.

Quanto a causa do aumento considerável da despesa com esse serviço, cerca de 80% a mais que o ocorrido em 2012, a informação obtida com o gerente é que desde maio de



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

2013, quando assumiu a gerência e fiscalização do contrato, constatou que muitas máquinas estavam sem efetivar leitura a mais de 24 meses, ou seja, ao assumir o cargo e averiguar os relatórios de quantidade de impressões por copiadora, constatou que houve acúmulo de cobrança na quantidade de impressões pela falta de fiscalização anterior e que por isso, foi necessário diluí-las ao longo de 2.013.

Sobre essa justificativa foi nos apresentado uma planilha nominada “Análise Outsourcing TI” e de fato indicam as impressoras que, em tese, não tiveram leitura. A existência da planilha demonstra a preocupação do fiscal com o controle, todavia, tem-se ressaltar que não estamos aqui atestando que o volume de impressões e valores respectivamente pagos de fato ocorreram.

O que foi possível constatar através de testes, observância, solicitações de informações e aplicação de ChekList, é que a gerência de tecnologia de informação desempenha satisfatoriamente as atribuições para fiscalização estabelecidas no contrato, no entanto é preciso aprimorar no **sentido elaborar e colocar em ação um plano para racionalização dos custos** afetos esse contrato. [C1]

Gerência de Transporte.

A mesma metodologia adotada nas gerências anteriores fora adotada nessa gerência, aplicamos testes a fim de testar os controles relativos aos serviços de Transporte; **demonstrativo de comportamento das despesas com Locação de Veículos, relação de contratos vigentes, Relação dos Veículos e Usuários, cópia dos processos de pagamento de Locação de maio de 2013**

No que diz respeito ao **demonstrativo de comportamento das despesas com Locação de Veículos**, a situação relatada se repete, a gerência não possui relação do comportamento da despesa.

Em relação aos outros documentos, todos foram disponibilizados tempestivamente, evidenciando o controle das informações primordiais para gestão dos serviços.

No que concerne a queda acentuada com despesas de locação de veículos, que passou de R\$ 3.631.359,58 no ano de 2.012 para R\$ 674.060,00 de janeiro a setembro de 2.013, o arrecadado em entrevista com o gerente é de que o ano de 2.013 o DETRAN operou com 16 veículos locados, ao contrário de 2.012 que era muito superior em razão de muitos carros locados estarem servindo a polícia, contrato não renovado por apontamento de desvio de função pelo Tribunal de Contas.

Quanto o contrato de locação de cinco caminhonetas SW4, o mesmo afirmou que existe



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

uma tendência a não renovação do contrato, em razão da não necessidade agregado ao alto valor, pois esses veículos também não vinham sendo utilizados pelo DETRAN, serviam a governadoria e após apontamento do TCE retornaram.

Apesar da queda acentuada com as despesas de Locação de Veículos, ao que tudo indica, 2.014 tende a ser bastante superior. Segundo informações do gerente, existem 02 processos de contratação (6 caminhonetas e 05 pálios) em andamento com a empresa Sal Locadora, apenas aguardando a nota de empenho.

2.4 - ADERÊNCIA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS

Este item se dedica a fazer um diagnóstico quanto a aderência as normas e procedimentos afetos ao Apoio Logístico especificamente nas gerências de **Serviços Auxiliares e Tecnologia de Informação**. Assim os processos de contratação de serviços de **Segurança e Xerografia**, seus respectivos aditivos e pagamentos com intuito de verificar aspectos como explicitação da vantajosidade nas prorrogações dos contratos, correta designação do fiscal no contrato, atesto do fiscal nos pagamentos etc. Dessa maneira seguem as análises:

Contrato de Segurança - Gerência de serviços Auxiliares:

CONTRATO	VALOR
001/2013 - INTEGRAL SEGURANÇA PROCESSO 305171/2012	R\$ 5.016.730,68

Contrato de Locação de Serviço de Xerografia - Gerência de Tecnologia da Informação:

CONTRATO	VALOR
055/2012 - F. ROCHA & CIA LTDA PROCESSO 597138/2012	R\$ 272.900

As principais inconformidades identificadas dizem respeito ao contrato da F.Rocha & CIA Ltda:

- Falta de explicitação da vantajosidade nas prorrogações;



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

- Falta de plano de trabalho

Sobre as prorrogações, nossa orientação técnica 009/2013 é no sentido que ao aproximar-se do término da vigência originária do pacto, comparem-se as condições obtidas à época da contratação com as ofertas verificadas em nova pesquisa, com amplitude satisfatória e com aquela metodologia orientada pela Orientação Técnica nº 463/2012/AGE.

No que se refere aos preceitos legais, o inciso II do artigo 57 da Lei n. 8.666/93 disciplina o tema nos seguintes termos:

"Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

(...)

II – à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

O parágrafo 2º, do referido artigo, assim pormenoriza o assunto:

“§ 2º Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e Previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

(...)

Portanto para que se proceda à prorrogação, é necessário que os autos estejam devidamente instruídos, em especial a comprovação de que as condições do contrato permanecem vantajosas para a Administração.

Isto implica dizer que, caso não haja, no momento da prorrogação, 'preços e condições mais vantajosas para a Administração', não há que se falar em faculdade de prorrogação.

Quanto a ausência de Plano de Trabalho, o Decreto Federal 2.271/1997 em seu artigo segundo prevê que:

Art. 2º) A contratação deverá ser precedida e instruída com plano de trabalho aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a quem esta delegar competência, e que conterà, no mínimo: I - justificativa da necessidade dos serviços; II - relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada; III - demonstrativo de



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

Fica claro que a legislação quis aqui forçar a elaboração do plano visando a contratação baseada em um bom planejamento que expresse a real necessidade da contratação.

Acerca dos pagamentos, verificamos os ocorridos conforme tabela abaixo:

Pagamento de Segurança - Gerência de serviços Auxiliares:

CONTRATO	VALOR	Mês de referência
001/2013 - INTEGRAL SEGURANÇA	R\$ 343.125,37	05/20013

Pagamento de Locação de Serviço de Xerografia - Gerência de Tecnologia da Informação:

CONTRATO	VALOR	Mês de referência
055/2012 - F. ROCHA & CIA LTDA	R\$ 33.188,77	05/20013

Em relação os processos de pagamentos as principais inconformidades dizem respeito à:

Pagamentos relativos à Segurança:

- Dificultação de conferência por desorganização documental.

Pagamentos relativos Locação de Serviço de Xerografia:

- Falta paginação dos processos;

Notamos que **o processo de pagamento do contrato de segurança** falta documentos necessários a conferência, como por exemplo, Quantos executaram a tarefa? E sobra documentos não necessários que só dificultam a confrontação, como por exemplo, extrato bancários de pagamento contendo 546 pagamentos e Ficha de registro de 124 funcionários



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

O contrato estabelece que todo processo de pagamento deva conter:

- **Folha de pagamento e GFIP** relativos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato
- **Comprovação do recolhimento individual do mês anterior do FGTS** relativos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato
- **Comprovação do recolhimento do mês anterior, da previdência social (INSS)** Pagamento da GFIP relativos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato
- Comprovante de entrega de vale-transporte, caso couber;

Portanto, se os comprovantes devem ser dos executores da atividade, se espera então que o número na folha de pagamento e na GFIP sejam os mesmos, o que não foi; na folha constou 145 nomes e na GFIP 147;

Outra dificuldade foi a de que o processo todo não havia resposta para **a quantidade de funcionários que prestaram o serviço cobrado** .

Além disso, não existia uniformidade nas informações, como exemplo, folha de pagamento de abril, contendo 145 nomes, Recibo de pagamento sem assinatura, contendo 127 recibos, Extrato bancários de pagamento contendo 546 pagamentos e Ficha de registro de 124 funcionários.

Portanto, a falta de discriminação do quantitativo de pessoal que prestara o serviço, somada a não uniformização das informações no processo, atravancou a possibilidade de verificação do direito do credor ao pagamento, não foi possível certificar se o implemento de condição, neste caso contratação de mão de obra, fora cumprido.

Quanto o processo de pagamento do “Locação de Serviço de Xerografia”, constamos todos os documentos necessários para a conferência da nota fiscal, por exemplo, o comprovante de leitura de todas as impressoras, a única ressalva foi a falta de paginação do processo.

2.5 - MONITORAMENTO

Verificamos que para o ano de 2.013 foram elaborado três Plano de Providência para quatro impropriedades detectadas no Parecer Técnico Conclusivo 53/2013:

A impropriedade detectada no Plano de Providência “Ausência de demonstração



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

por meio de documento da vantajosidade econômica para prorrogação de contratos de serviços continuados”;

A Alegação é de que nos casos de prorrogação contratual, quando solicitado algum reajuste ou repactuação, todos os pedidos são verificados pelo setor de contabilidade que verifica a plausibilidade econômica dos mesmos perante os permissivos legais, de modo a verificar se o novo preço permanecerá vantajoso a Administração.

A impropriedade detectada no Plano de Providência “Existência de veículos licenciados em nome do DETRAN/MT que não pertencem mais ao órgão”;

Foi instituída comissão conjunta para sanear o problema, concluiu apenas os trabalhos de levantamento dos veículos, restando pendente a regularização no que se refere a transferência de propriedade dos mesmo, pois conforme o Código de Trânsito Brasileiro, a responsabilidade pela transferência do veículo é do novo proprietário, e não do Alienante Doador.

A impropriedade detectada no Plano de Providência “Recondução dos membros da comissão permanente de licitações instituída pela portaria nº 165/2011 (período 20/06/11 a 19/06/12) para compor a comissão designada pela Portaria nº 185 de 21/06/2012 a partir de 20/06/2012”;

Justificam que não identificaram essa impropriedade, que os membros não foram reconduzidos em sua totalidade.

A impropriedade detectada no Plano de Providência “Publicação dos contratos analisados não cumpriram o prazo estabelecido no § único do Art. 61 da 8.666/93”;

Alegam que os fatos ocorreram em casos isolados e que constantemente são realizadas reuniões que já surtiram resultado positivo.

Por todo o retratado neste parecer tem-se a concluir que, o subsistema de Apoio Logístico não se encontra em nível satisfatório com algumas imperfeições desde a falta de Regimento Interno que distribui as atribuições, passando pela falta de medidas mitigadoras das despesas e pelo baixo efetivo na coordenadoria e gerências.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

3 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.1 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O DETRAN, atendendo a imposição prevista no § 3º do art. 3º do Decreto 896/2011, elaborou seu PSTI – Plano Setorial de Tecnologia da Informação em 2013. 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 2014. O DETRAN elaborou e entregou seu PSTI ao CEPROMAT, cumprindo seu encargo a contento.

Entretanto o PSTI tem tido baixa efetividade para a coordenação e acompanhamento das ações em Tecnologia da Informação (TI) adotadas pela autarquia em virtude da baixa quantidade de servidores efetivos na Coordenadoria de TI e também pelo contingenciamento de recursos.

Por fim a Coordenadoria de TI do DETRAN não possui padronização dos seus processos que são executados de forma intuitiva pela equipe.

3.2 - POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

2.1 – Política de Segurança da Informação

A resolução COSINT 003/2010 dispõe sobre as Políticas e Diretrizes de Segurança da Informação no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso. O objetivo da Política de Segurança da Informação é formalizar o direcionamento estratégico do órgão acerca da segurança da informação.

Com objetivo de avaliar a gestão de tecnologia da informação (TI) da Unidade, no que diz respeito à segurança da informação, foi encaminhada Solicitação de Informações nº 244/2013, de 08 de outubro de 2013.

Diante disso, após análise das documentações solicitadas e justificativas apresentadas pela Unidade, constatou-se que o DETRAN-MT não definiu formalmente, com a participação da alta direção, uma Política de Segurança da Informação.

Ainda, constatou-se também que não foi definido formalmente um Comitê Gestor de Segurança da Informação. A ação do Comitê é de suma importância, visto que deve ter entre suas atribuições assessorar na implementação das ações de segurança da informação e comunicações e propor normas relativas à segurança da informação e comunicações na Unidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Também, verificou-se que não existe um plano de continuidade de negócios definido e documentado na Unidade, medida esta, imprescindível para que as operações da Autarquia não sejam interrompidas em caso de algum imprevisto ou desastre.

2.2 – Controle de Acesso à Informação

A resolução COSINT 008/2010 dispõe sobre as Normas de Segurança Estadual para Acesso a Informação no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, que estabelece regras de segurança a serem observadas para liberação de acesso às informações e aos sistemas aplicativos corporativos informatizados e demais recursos tecnológicos das Entidades da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo Estadual.

De acordo com a análise das informações solicitadas e das justificativas apresentadas pela Unidade, constatou-se que o DETRAN-MT não segue, totalmente, os princípios que devem ser observados para garantir o efetivo controle dos usuários com privilégios de acesso às informações e às bases de dados disponibilizadas nos sistemas informatizados geridos pela Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

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. O servidor principal possui redundância na própria Unidade, porém, de acordo com o Coordenador de Tecnologia da informação, a infraestrutura é insuficiente. As aplicações e bancos de dados dos sistemas corporativos estão instalados na infraestrutura do CEPROMAT.

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.

De acordo com o PSTI da Unidade, apenas requerimento assinado para solicitação de usuários é utilizado como parte do processo de conscientização para as melhores práticas quanto à conduta adequada que os funcionários devam ter quanto à proteção das informações, sua destruição, criação e divulgação indevida.

Diante disso, no que engloba a infraestrutura de tecnologia da informação do DETRAN-MT para o controle de acesso à informação, entende-se que o controle é insuficiente e não reflete a resolução COSINT 008/2010 em toda sua plenitude.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

2.3 – Correio Eletrônico Corporativo

A resolução COSINT 009/2011 dispõe sobre as Normas de Segurança para Uso do Correio Eletrônico Corporativo no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso. O correio eletrônico corporativo deve ser utilizado unicamente para o exercício de atividade laboral atendendo, assim, aos interesses da entidade governamental e da administração pública estadual.

Após análise das documentações solicitadas e justificativas apresentadas pela Unidade, constatou-se que o DETRAN-MT, de acordo com o PSTI enviado à AGE, não segue completamente os princípios, orientações e regras de conduta que devem ser observados de forma a garantir o uso responsável do correio eletrônico corporativo.

Ainda, verificou-se que os usuários do correio eletrônico na Autarquia não assinam um termo de responsabilidade para ter acesso ao email corporativo, onde deveriam ficar cientificados sobre o comportamento que devem adotar sobre o uso do referido recurso.

2.4 – Acesso e Uso da Internet

A resolução COSINT 010/2011 dispõe sobre as Normas de Segurança para uso da Internet no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, estabelece normas aplicáveis aos agentes públicos e prestadores de serviço, aqui denominados de usuários, quando utilizando recursos da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo Estadual para acesso à rede mundial de computadores.

De acordo com a análise das informações solicitadas e justificativas apresentadas pela Unidade, verificou-se que o DETRAN-MT não segue as orientações e normas de conduta de forma a garantir o uso responsável da Internet através dos recursos disponibilizados pela Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

O DETRAN-MT conta com sistema de firewall (AKER) para monitorar o tráfego de rede, e cada dispositivo com acesso à Internet (estação de trabalho, notebook, servidor e outros) possui instalado antivírus McAfee VirusScan ; porém, o servidor Proxy encontra-se em estado de implantação, não existindo, atualmente, nenhum filtro de conteúdo para a navegação à internet. Dessa forma, possibilitando acesso a sites fora dos interesses da Administração Pública, como por exemplo, os de conteúdo pornográficos, redes sociais, downloads de programas, jogos, e etc.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Ainda, os usuários não assinam um termo de responsabilidade para ter acesso à internet, onde deveriam ficar cientificados quanto ao bom uso da rede mundial de computadores.

Dessa forma, entende-se que a Autarquia não reflete, de forma completa, os princípios e normas da resolução COSINT 010/2011.

2.5 – Gerenciamento de Senhas

A resolução COSINT 011/2011 dispõe sobre as Normas de Segurança para Gerenciamento de Senhas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, que estabelece os procedimentos de segurança para gerenciamento de senhas para acesso aos diversos ativos de TI no âmbito do Poder Executivo Estadual.

De acordo com a análise das informações solicitadas e justificativas apresentadas pela Unidade, verificou-se que o Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso não segue as normas de segurança para gerenciamento de senhas constantes da resolução.

Ainda, os requisitos de gerenciamento de senhas contidos no Anexo I da resolução COSINT 011/2011 não são adotados, completamente, para os ativos de rede, usuários e sistemas finalísticos da Autarquia.

Segundo o gerente responsável, os requisitos do Anexo I não são aplicados, porém todos os servidores seguem diretivas de segurança de alta complexidade.

3.3 - RECURSOS HUMANOS DE TI

Quando uma parte relevante dos servidores e gestores é de fora dos quadros da instituição, portanto com um vínculo precário, há elevado risco de falta de continuidade na condução da TI. Como resultado, o processo de amadurecimento da gestão fica comprometido.

Com o intuito de verificar a estrutura de pessoal da unidade de Tecnologia da Informação do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MT, identificar o perfil dos recursos humanos envolvidos, assim como a distribuição desses recursos entre servidores e terceirizados, foram encaminhadas as Solicitações de Informações e Documentos nº 0244/2013, de 08/10/2013.

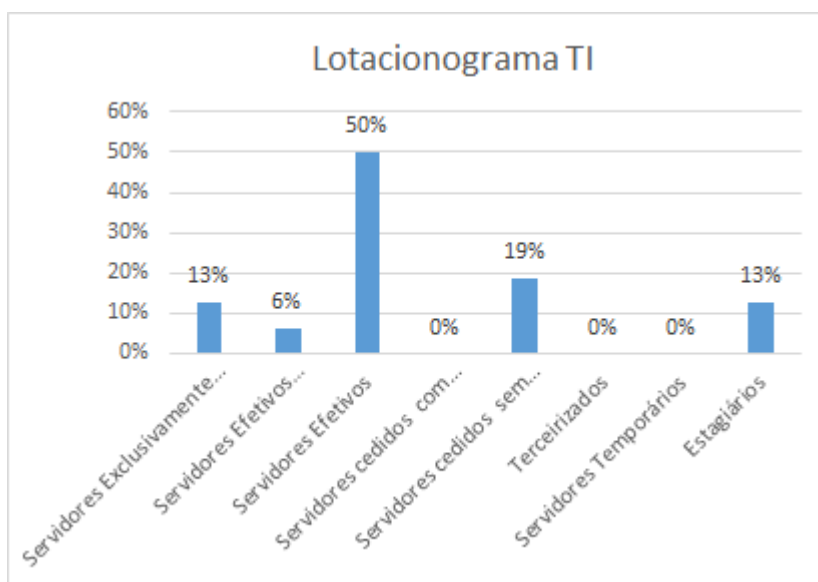


ESTADO DE MATO GROSSO AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Servidores Exclusivamente Comissionados	Servidores Efetivos Comissionados	Servidores Efetivos	Servidores cedidos com função comissionada (Cepromat)	Servidores cedidos sem função comissionada (Cepromat)	Terceirizados	Servidores Temporários	Estagiários	Total
2	1	8	0	3	0	0	2	16

Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação – Detran/MT – 2013



Constatamos que cerca de 26% (quarenta e três por cento) dos servidores lotados na unidade não são servidores efetivos e 19% (dezenove por cento) são servidores cedidos pelo Cepromat. Há, portanto, risco de que se deixe de gerir por meio de seu quadro próprio a área de tecnologia da informação, prejudicando a continuidade dos trabalhos e a perda de conhecimento organizacional.

Em situações similares o Tribunal de Contas da União já se manifestou sobre a necessidade de acometer a área de TI a servidores efetivos, e no Acórdão nº 1.603/2008 – TCU/Plenário, DOU 18/08/2008, recomendou que “... atentem para a necessidade de dotar a estrutura de pessoal de TI do quantitativo de servidores efetivos necessário ao pleno desempenho das atribuições do setor, garantindo, outrossim, sua capacitação, como forma de evitar o risco de perda de conhecimento organizacional, pela atuação excessiva de colaboradores externos não comprometidos com a instituição;...”

Neste sentido destacamos trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão nº 140/2005-TCU-Plenário:



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

92 .Existe, pois, um núcleo de atividades de informática que são estratégicas: ou porque lidam com informações privilegiadas, ou porque tratam da fiscalização dos contratos, ou porque delas depende o funcionamento do próprio setor e das demais unidades que utilizam seus serviços, ou porque envolvem a tomada de decisão sobre a realização de despesas de vulto na aquisição de bens e contratação de serviços. Quando essas atividades não são regularmente executadas, as chances de serem causados prejuízos à Administração aumentam consideravelmente. Portanto, não é razoável que esses encargos sejam exercidos por servidores sem qualificação ou, dado o conflito de interesses, sejam “delegados” a pessoal terceirizado em razão das deficiências no quadro do órgão público.”

Constatamos a ausência de um plano anual de capacitação continuada que contemple as ações de capacitação voltadas para gestão de tecnologia da informação, com observância do Cobit 4.1, processos PO7.2 - Competências Pessoais e PO7.4 - Treinamento do Pessoal:

“PO7.2 Competências Pessoais

Verificar regularmente se o pessoal tem as competências necessárias para exercer suas funções com base na formação, no treinamento e/ou na experiência. Definir os requisitos centrais de competência em TI e verificar se estão sendo mantidos através de programas de qualificação e certificação onde apropriado.”

“PO7.4 Treinamento do Pessoal

Prover ao pessoal de TI treinamento apropriado para manter conhecimento, especializações, habilidades, conscientização sobre controles internos e segurança no nível exigido para atingir os objetivos organizacionais.”

Esta constatação está demonstrada no Plano Setorial de Tecnologia da Informação para o exercício de 2014 no diagnóstico elaborado pela unidade de TI quanto ao planejamento e capacitação de pessoal aponta as seguintes fragilidades: 1) Pessoal de TI insuficiente para executar todas as atividades da unidade; 2) Servidores com outras especializações de carreira atuando como profissionais de TI para superar o déficit; 3) Baixo nível de especialização das equipes de TI.

Este número reduzido de pessoal poderá ensejar em fragilidade no controle interno quanto a segregação de funções nos processos de trabalho de contratação e de gestão dos contratos de soluções de TI, como por exemplo, garantir que quem especifica o



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

objeto da licitação não efetua a gestão contratual, de modo a evitar a criação de brechas no contrato que possam ser exploradas na gestão contratual pelo mesmo agente, causando, por exemplo, danos ao erário e ainda retardando a detecção desses danos.

3.4 - DESENVOLVIMENTO E PRODUÇÃO DE SISTEMAS

4.1 – Departamento de Trânsito de Mato Grosso – Detran/MT

O Departamento de Trânsito de Mato Grosso possui um sistema corporativo de informação aos seus cuidados, denominado DetranNET, na qual sua concepção para implantação e implementação realizou-se entre servidores, terceirizados e convênios. O início da sua implantação e implementação foi a contratação do consórcio Ábaco Tecnologia de Informação e a Log Tecnologia e Sistemas, através do contrato 04/2010/DETRAN-MT, e que mais tarde passou a ser gerido pelo Cepromat através da assinatura do Contrato de Gestão 043/2012/GVG e o Termo de Cooperação 002/2013/DETRAN/CEPROMAT

Dentro da estrutura organizacional da unidade setorial de TI, há Coordenadoria de TI com duas gerências: Gerência de Análise e Suporte de Sistemas e Gerência de Análise e Suporte de Hardware. A maioria dos servidores efetivos do Detran na área de TI estão alocados na segunda gerência, sendo apenas um responsável, alocado na Gerência de Análise e Suporte de Sistemas, pelo acompanhamento do DetranNet junto a equipe do Cepromat.

4.2 – Sistemas de Informação/software analisados

A tabela a seguir é a amostra dos seguintes softwares para análise do procedimento de desenvolvimento de software realizado pelo órgão de acordo com as normas pertinentes:

Nº do Contrato/Empresa	Sistema	Descrição do Sistema	Empresa Contratada	Área de TI Responsável	Área Requirante	Data de Aquisição/Desenvolvimento	Valor Contratado Estimado	Status
04/2010 e 002/2013	DetranNet	Sistema de controle de veículos/habilitação do DETRAN	Ábaco e Log/Cepromat	CTI	Detran-MT	2010	7.382.233,65	Produção

Tabela 9 - Quadro de Softwares.

Algumas observações devem ser feitas. O escopo do relatório de controle interno é avaliação do Sistema de Informação e a adoção das normas legais vigentes para



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

implantação e construção do software, e o único que correspondia era apenas o DetranNet. O restante dos sistemas informados no PSTI/2013 eram páginas web e softwares/aplicativos livres, que não pertence ao escopo do trabalho.

Para facilitação da análise e o guia se baseia no RUP (Processo Unificado) haverá aglutinação das fases **implementação e teste em construção e da homologação e implantação em transição.**

4.3 – Processo de Desenvolvimento de Sistema.

A aquisição, implantação e implementação do DetranNet não chegou adotar alguma metodologia para o processo de desenvolvimento de sistema, apesar, em 2010, de existir o Guia de Referência para o Processo de Desenvolvimento de Software nas Instituições Públicas do Estado de Mato Grosso.

Não há Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) na área de projeto, qualidade e desenvolvimento de sistema e nem para restauração da aplicação do software e banco de dados para casos de emergências.

O desenvolvimento de um guia ou metodologia para processo de desenvolvimento de sistemas, juntamente, com seus procedimentos operacionais padrão (POP) são recomendados pelo COBIT 4.1 para definir processos, Organização e Relacionamentos de TI e estrutura de processos conforme os objetivos de controle PO4 e PO4.1.

Portanto, para o conhecimento de si próprio, ou seja, do órgão em que se trabalha, é necessário criação de guias e procedimentos operacionais padrão para estabelecer estruturas organizacionais de TI transparentes, flexíveis e responsivas e definir e implementar processos de TI com proprietários (de sistemas e dados), papéis e responsabilidades integrados aos processos de negócio e processos de decisão.

Verificou-se que a unidade é dependente de terceirizados nas atividades que envolvem desenvolvimento de sistemas.

4.4 – Adoção do Processo de Desenvolvimento de Software nas Instituições Públicas do Estado de Mato Grosso.

Para verificação da Adoção do PDSMT/2010 e da Resolução do COSINT 012/2010, foi elaborado um questionário para averiguar a geração de cada artefato nas fases correspondentes do PDSMT/2010 para o processo de desenvolvimento de software, na



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

qual a resposta **SIM** representa a geração do artefato na fase correspondente e **NÃO** representa a negativa da geração do artefato na fase correspondente. O quadro a seguir é o resumo de número de artefatos gerados em cada fase.

Fase	Nº de artefatos
Iniciação	3
Concepção	10
Elaboração	7
Construção	4
Transição	4

Tabela 10 - Número de artefatos gerados em cada fase.

Em análise dos documentos, dos questionários e das entrevistas pelos responsáveis no desenvolvimento de sistema (gerentes e analistas) realizadas na Unidade, constatou-se que há falhas na metodologia de desenvolvimento de sistemas no DETRAN/MT, não havendo procedimentos que busquem garantir que as várias etapas típicas do desenvolvimento (Iniciação, Concepção, Elaboração, Construção e Transição) sejam executadas de forma sistemática e documentadas.

De acordo com a análise, de maneira geral, as informações processadas resultantes das amostras chegaram-se ao seguinte gráfico:

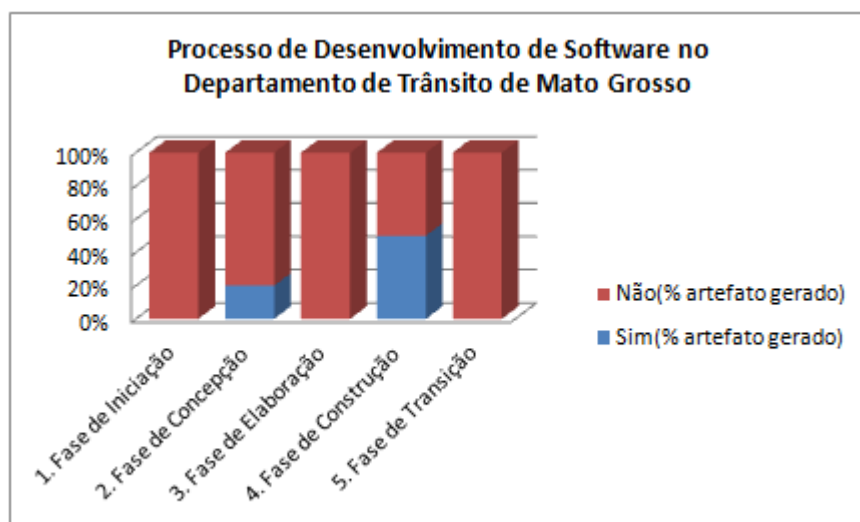


Figura 6 - Adoção do PDSMT/2010 no Detran-MT.

A Unidade informou que o desenvolvimento do software DetranNet foi realizada integralmente por terceiros (contratação onerosa), através do contrato



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

004/2010/Detran-MT e do Termo de Cooperação 002/2013/DETRAN/CEPROMAT, todavia, o desenvolvimento dos artefatos procedeu-se quase nula, como demonstra o gráfico acima. O motivo é a falta de servidores efetivos, área TI, do quadro Detran/MT, rotatividade de pessoal e a não capacitação de servidores efetivos existente para o acompanhamento da execução dos serviços para o desenvolvimento do DetranNet conforme rege o PDSMT/2010. Porém, a metodologia de engenharia e desenvolvimento de sistemas são métodos lecionados, consagrados e praticados nos cursos de TI em faculdades e universidades para prever a avaliação e melhoria do processo, com vistas à produção de softwares de qualidade, sendo, portanto, falha de controle interno, principalmente a equipe de TI, para o acompanhamento do processo do desenvolvimento de software.

O Contrato 004/2010/Detran-MT prevê a transferência de tecnologia para equipe técnica do Detran-MT, porém a inexistência dos artefatos previstos no PDSMT/2010, haverá morosidade e dificuldade para absorção do conhecimento da tecnologia do DetranNet pelos servidores do quadro de TI do Detran-MT.

Deve-se lembrar de que qualquer contratação deve ter seu objeto claramente definido (Lei nº 8.666/1993, art. 6º, inciso IX e Instrução Normativa - SLTI IN 4/2010, art. 13, II), o que, no caso de o objeto ser desenvolvimento de software, passa pelo estabelecimento de atividades e artefatos presentes em um processo de software definido. Dessa forma, pode-se dizer que em instituições em que esse processo ainda não está definido há risco de falhas em contratações de serviços de desenvolvimento de software.

Além disso, COBIT 4.1 recomenda que atente sobre os objetivos de controle AI2.2, AI2.3, AI2.7 e AI4.2 em adquirir e manter software aplicativo. A observação desses objetivos permitirá que o projeto seja detalhado, haja controle e auditabilidade do aplicativo, assegurar que as funcionalidades automatizadas sejam desenvolvidas em conformidade com as especificações e facilidade na transferência de conhecimento aos responsáveis do negócio.

Ademais, a ausência de metodologia aumenta o risco de construir sistemas pouco robustos, suscetíveis a falhas, sem testes adequados e com documentação deficiente, ou seja, aumenta o risco de que etapas mal conduzidas do processo produzam resultados inadequados para a organização.

4.5 – Contratação de Serviços para Desenvolvimento de Sistema.

O início do desenvolvimento e implantação do DetranNet começou a partir da celebração do contrato 004/2010 entre o Detran/MT e o consórcio Ábaco Log em 04/02/2010, período de 12 meses, por preço fechado em R\$ 2.500.000,00, cujo objeto é a



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para execução de serviços de customização, implementação de novas funcionalidades, implantação com transferência de tecnologia para equipe técnica do DETRAN-MT do Portal de Serviços do DETRAN-RN, denominado DETRANNET e seus sistemas.

Em 02/01/2013, houve a celebração do Termo de Cooperação 002/2013/DETRAN/CEPROMAT no valor de R\$ 1.920.000,00 para gerir o sistema de informação DetranNet com a cessão de mão-de-obra especializada para desenvolvimento e manutenção do sistema. Esse termo está em vigor atualmente.

Trata-se de um contrato de terceirização de mão de obra e não de Fábrica de software, trazendo muitos riscos gerenciais e trabalhistas da empresa contratada para o Órgão Público contratante. Observe que se a empresa contratada alocar ao projeto de desenvolvimento de um Sistema de Recursos Humanos programadores improdutivos, que estejam aprendendo a linguagem de programação do sistema em questão, o ônus do sistema não ficará pronto será do contratante.

Deve-se ressaltar que a Instrução Normativa – IN04, associada ao processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, publicada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) em 2010, preconiza **a utilização de métricas em contratos de fábrica de software.**

Corroboram com essa tese os ACÓRDÃOS 2619/2008 e 2296/2012 do TCU, na qual a jurisprudência do Tribunal determina o estabelecimento da remuneração vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço; e a SÚMULA-TCU 269, lavrados nos seguintes termos: “ **Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço** , admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativo s”.

Em consonância com os ACORDÃOS citados acima, estão:

- **Acórdão 1.782/2007** : “9.3.6 - realize o adequado planejamento das necessidades de serviços de TI de modo a contemplar nele o levantamento da estimativa prévia de quantitativos de serviços demandados (pontos de função) por tecnologia a ser empregada tanto na manutenção quanto no desenvolvimento de sistemas, observando, assim, o disposto nos arts. 6º, inciso IX, e 7º, incisos I e § 2º, incisos I e II, da Lei 8.666/1993 quanto ao adequado nível de precisão dos serviços a serem



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

licitados, bem como à necessária fundamentação do orçamento, que deverá ser detalhado em quantitativos de serviços propriamente avaliados e detalhados, nos termos da lei;”

- **Acórdão 1.910/2007:** “9.3.2.2.2 - adoção da forma de contagem dos pontos de função em atividades de manutenção de software preconizada pela publicação Function Point Analysis for Software Enhancement da Nesma - Netherlands Software Metrics Users Association, entidade que aprofunda o tema e apresenta alternativas técnicas à proposta original do IFPUG, com respaldo no manual de contagem de ponto de função CPM 4.2.1”.
- **Acórdão 2.024/2007:** “ 9.2.2.2 - prever metodologias de mensuração de serviços prestados que privilegiem a remuneração da contratada mediante a mensuração de resultados, a exemplo da análise por Pontos de Função (método padronizado largamente utilizado no mercado nos dias de hoje para a mensuração de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, considerando as funcionalidades implementadas, sob o ponto de vista do usuário), buscando eliminar a possibilidade de remunerar a contratada com base na quantidade de horas trabalhadas ou nos postos de trabalho disponibilizados ou, caso tal caminho não se mostre comprovadamente viável, restando como única opção a remuneração de serviços por horas trabalhadas, cuidar para que sejam previamente definidos e especificados os serviços a serem executados e estabelecidos, também de antemão, os valores máximos de horas aceitáveis para cada um desses serviços, assim como explicitada a metodologia a ser utilizada para a identificação desse quantitativo de horas;”.
- **Acórdão 1.274/2010:** “ 9.1.4 - nos próximos editais e contratos de Tecnologia da Informação, ao utilizar mensuração de serviços, a exemplo da Análise de Pontos de Função: 9.1.4.1. abstenha-se de possibilitar a remuneração tanto por ponto de função quanto por homem-hora para os mesmos tipos de serviço; 9.1.4.2. abstenha-se de vincular a métrica de tamanho (ponto de função) à métrica de esforço (homem-hora);”.

3.5 - CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE TI

Para subsidiar os trabalhos de auditoria, foram analisados os Contratos 055/2012 – F. ROCHA & CIA LTDA, 035/2012 – ÁBACO TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, 007/2012 – THOMAS GREG, 050/2011 – CEPROMAT e CONTRATO DE GESTÃO 043/2012/VG, além da análise de informações repassadas pelo DETRAN em resposta à solicitação de informações encaminhada pela AGE.

Esta auditoria verificou falha de controle interno consistente na ausência de



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

documentação comprovando efetiva fiscalização do contrato pelo fiscal do contrato. Em nenhuma das prestações de contas dos contratos analisados há relatório comprovando que os produtos indicados pela empresa contratada foram efetivamente entregues ou que os serviços foram efetivamente prestados. O fiscal do contrato limita-se a preencher um Boletim de Fiscalização do Contrato e carimbar o verso da nota fiscal, violando sua obrigação de efetiva fiscalização, conforme requerem os Arts. 67, § 1º e 73, I, a, da Lei 8.666/93.

A referida falha tem especial importância, pois sem a efetiva comprovação pelo fiscal do contrato de que a execução informada pela contratada foi efetivamente cumprida, o Estado pode pagar mais do que é devido, lesando os cofres públicos, além de poder resultar em responsabilidade subsidiária do Estado pelas obrigações trabalhistas das tomadoras de serviço, por falha ou omissão na fiscalização, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho, consubstanciado na Súmula 331, V.

Outra falha encontrada no procedimento de Contratação Emergencial de Outsourcing de impressão, que resultou no Contrato 055/2012 com a empresa F. Rocha & Cia. Mesmo restando mais de 03 meses para que o contrato antigo tivesse seu termo final implementado, o processo de contratação correu, desde seu início, como Contratação Emergencial, sem que tenha sido tentada a feitura de licitação.

Mais um ponto que merece destaque é o referente às unidades de medição do Contrato 035/2012, firmado com a empresa Ábaco Tecnologia. São utilizadas as métricas de homem/hora ou unidade de serviço. Esta última se assemelha muito à terceirização de serviços. Já a medição por homem/hora tem uma característica ruim para a Administração Pública, pois quanto mais tempo a contratada demora em executar os serviços, mais será gasto pela Administração, já que o tempo está ao lado da empresa. Sem a efetiva fiscalização da execução do contrato, a inércia da empresa faz com que ela seja desestimulada a entregar o resultado no prazo acordado, pois seu faturamento será maior à medida que o projeto seja estendido no tempo. A ineficiência da empresa tem como consequência sua maior remuneração, ensejando aditivos muitas vezes desnecessários no contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Ademais, a Auditoria Geral do Estado tem o posicionamento de que a medição nos contratos de prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas deve ser feita pela unidade de Pontos de Função e não por Homem/Hora. A medição por Pontos de Função faz com que a empresa receba apenas o efetivamente desenvolveu, ou seja, pelos produtos que entregou, estimulando que a contratada seja mais eficiente. Além disso, possibilita real fiscalização pelo Estado, que terá oportunidade de conferir a medição entregue pela empresa de forma prática e condizente com a realidade, tendo em vista que os Pontos de Função seguem padrões internacionais.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

4 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE AQUISIÇÃO

4.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO

Em atendimento à Ordem de Serviço nº 0290/2013, emitida em 12/11/2013, procedemos à análise e avaliação do Subsistema de Aquisição no âmbito do Núcleo Sistêmico Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, no período de 13/01/2014 a 24/01/2014.

Inicialmente esclarecemos que o referido subsistema, em face do nosso planejamento, foi segmentado em duas macroatividades, aquisições e contratos, nas quais o escopo da avaliação recairia sobre os seguintes pontos de controle: estrutura (pessoal, espaço físico, recursos de tecnologia e mobiliário); funcionamento (segurança dos fluxos/controles dos processos, utilização dos sistemas corporativos e inventário dos contratos sob gestão em 2013) e aderência às normas (observância à legislação, manual e regimento interno).

Esse trabalho foi executado por amostragem, mediante a metodologia de testes de observância, de entrevista com aplicação de check list, visita in loco aos setores com averiguação dos controles internos existentes, de análise, por amostragem, de processos de aquisições e contratos, seguindo as normas de auditoria aplicadas ao serviço público.

4.2 - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL

As atividades inerentes às aquisições, no âmbito do DETRAN, estão sob a gestão da Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações, a qual apresenta em sua estrutura apenas uma Gerência de Contratos e Convênios, segundo o art. 3º do Decreto nº 1.334/2012, publicado no DOE em 27/08/2012, 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”.

Quanto à análise do quadro de pessoal desta repartição, de posse da relação com os nomes e cargos dos servidores que nos foram disponibilizados em resposta à Solicitação de Informações 0333/2013/AGE, passamos a analisar as quantidades, qualificações, funções e atividades exercidas nessa repartição.

Assim estruturamos as tabelas indicando a quantidade e o percentual que cada tipo de servidor representa na composição dos setores.

Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Vínculo	Quantidade	Percentual
Servidor Efetivo	4	100%
Exclusivamente Comissionado	0	-
Total	4	100%

Gerência de Contratos e Convênios

Vínculo	Quantidade	Percentual
Efetivo	2	66,67%
Exclusivamente Comissionado	1	33,33%
Total	3	100%

Verificamos in loco que a Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações dispõe de 04 servidores, todos efetivos. Já a Gerência de Contratos e Convênios dispõe de 03 servidores, 02 efetivos (66.67%) e apenas o gerente é comissionado (33,33%).

A par disso, percebemos que parcela destes servidores também fazem parte da Comissão Permanente de Licitações (CPL) e Equipe Técnica de Licitação Modalidade Pregão, executando eles mesmos as atividades afetas aos processos de aquisições, pelo fato de não haver gerência específica que cumpra esta função.

A Comissão Permanente de Licitações - CPL, instituída pela Portaria 045/2013/GP/DETRAN-MT, de 15/02/2013, de acordo com o art. 51 da Lei 8.666/93, possui a seguinte composição:



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

Portaria 045/2013/GP/DETRAN-MT, DOE 15/02/2013

Presidente:

Adriana Teresa Nunes da Cunha
Carnevale

Membros:

Deivid dos Santos Taborga

Lilian Mara Albuquerque
Felício

Luiz Gustavo Tarraf Caran

Sobre esta CPL cabe destacar que, localizamos no site da IOMAT publicação da Portaria conjunta 185/2012/GP/DETRAN-MT, a qual vigorava anteriormente e foi revogada quando da designação da CPL 2013/2014, apuramos que houve recondução de 75% dos membros e mudança de presidente, em estrito atendimento ao art. 51, §4º da Lei nº 8.666/1993, fato este que ajuda a revigorar o controle e cumprimento das normas atinentes a este setor, bem como previne contra vícios nos processos.

Além de CPL, esta Comissão assume a forma de Equipe Técnica de Licitação Modalidade Pregão, cuja designação é oriunda da Portaria 046/2013/GP/DETRAN-MT, a saber:

EQUIPE TÉCNICA DE LICITAÇÃO- MODALIDADE PREGÃO

Portaria 046/2013/GP/DETRAN-MT, DOE 15/02/2013

Pregoeira:

Adriana Teresa Nunes da Cunha
Carnevale

Equipe de Apoio:

Deivid dos Santos Taborga

Lilian Mara Albuquerque
Felício

Luiz Gustavo Tarraf Caran



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Esta portaria estará em vigência até 15/02/2014, sendo que até essa data todos os atos da comissão serão referendados com instrumento adequado para tal. Os membros são servidores efetivos e houve recondução de 75% dos integrantes e mudança do cargo de pregoeiro da comissão anterior, que foi instituída pela Portaria nº. 186/2012/GP/DETRAN-MT publicada em 21 de junho de 2012.

Apesar da enorme exigência técnica que pesa sobre os servidores desta repartição, ela não possui programa nem instrumento de qualificação dos servidores envolvidos nos processos e no decorrer do ano de 2.013 a coordenadoria e gerência.

Em que pese a falta deste programa, **em Dezembro/2013, foi realizado no âmbito do DETRAN, provocado e mobilizado por sua UNISECI** e pela AGE, uma edição do “ Fórum Fiscalização de Contratos ” que contou com participação massiva de mais de 50 servidores das áreas de Apoio Logístico, Financeiro, TI e Aquisições/Contratos, no caso Coordenadoria de Aquisições e Convênios.

A atitude do órgão revela o comprometimento pessoal com a melhoria na prestação dos serviços públicos desenvolvidos no setor.

Ultimando, analisando a estrutura, constatamos, em visita às salas da Coordenadoria e da Gerência de Contratos e Convênios, que funcionam adjacentes, percebemos que o espaço físico é ocupado pelas mesas de trabalho dos servidores que lá devem laborar e pelo mobiliário que guarda os processos, o espaço em cada sala é adequado e o ambiente demonstra boa organização dos documentos.

4.3 - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA

Prosseguindo o planejado para esta avaliação, de plano, a primeira constatação é a de que ainda não foi editado o Regimento Interno desta Autarquia, capaz de estabelecer a competência e o funcionamento de sua estrutura, bem como as atribuições dos servidores nela lotados, conforme o decreto acima citado.

Fator que prejudica analisar criteriosamente o funcionamento da repartição e nem o cumprimento das competências e atribuições que deveriam ser estabelecidas pelo Regimento Interno que por hora inexistente.

Ocorre também que, a inexistência do Regimento Interno, configura o não atendimento ao Decreto 1.334/2012, o qual determinou que em **noventa dias** o presidente do Departamento editasse o seu Regimento. Conforme transcrevemos abaixo:

Art. 6º Incumbe ao Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso,



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

editar o Regimento Interno da Autarquia, no prazo de 90 (noventa) dias, estabelecendo a competência e o funcionamento de suas unidades, bem como as atribuições dos servidores nela lotados, a ser aprovado pelo Governador do Estado.

Não obstante a ausência do RI, mas por simetria, esta Coordenadoria quando comparada com as existentes nos demais órgãos do Estado que lhe são semelhantes, deveria em si desempenhar papel tático e decisório, encarregando às gerências e às comissões eventualmente instituídas as tarefas de caráter mais operacionais.

No entanto, como não há uma gerência específica para as atividades processos de aquisições, a própria Coordenadoria tem realizado todos os procedimentos inerentes às aquisições, haja vista que seus servidores também integram a CPL e Equipe Técnica de Licitação Modalidade Pregão.

Infere-se inclusive que o fluxo correto para o funcionamento desta repartição, segundo deveria constar no RI, é a execução do **Plano de Aquisição**, o qual deveria, após um estudo e levantamento das demandas do Núcleo, nortear toda a realização das aquisições desde o surgimento de uma necessidade até a formalização do contrato.

Todavia evidenciamos que a Coordenadoria não tem tal plano elaborado, o que em tese dá margem para a ocorrência de mais compras diretas (que configuram a exceção à regra) do que os procedimentos licitatórios regulares.

Em levantamento por entrevista com o Coordenador e pela aplicação dos check list's as respostas revelaram em síntese: "Conhecimento parcial das instruções contidas no Manual de Aquisições e não existência de plano de aquisições".

A entrevista revelou ainda que é solicitado aos setores do órgão que enviem uma relação de suas necessidades, mas nada formalizado num planejamento determinado para o período. As aquisições basicamente são motivadas pelas demandas esparsas que vão surgindo em cada setor.

Neste exercício as aquisições foram reduzidas em função do contingenciamento de orçamento, o que limitou em muito o órgão para fazer novas contratações, ou a apenas renovar contratos essenciais para manter o funcionamento, dentre eles: limpeza, outsourcing, segurança, materiais de uso, materiais de informática, etc.

Quando as aquisições são pela via "compra direta" (incisos I e II do artigo 24, da Lei 8.666/93), por inexigibilidade e por Adesões a ARP da SAD, verificamos que não existe responsável diferenciado para estas operações.

Cada servidor quando recebe um processo deste, realiza a execução do início ao fim,



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

não se submetendo a revisão de outro servidor ou instância, assim inobservando o princípio da segregação de função e podendo levar à fragilidade no controle e insegurança ao princípio da isonomia.

A UNISECI intermediou com a Coordenadoria e nos forneceu tempestivamente toda a documentação compreendendo a relação contendo o controle das compras diretas, adesões à Ata de Registro de Preços e processos licitatórios realizados até o mês de setembro de 2013 os quais são demonstrados no quadro abaixo:

Quadro 01 – Processos de aquisição realizados até setembro de 2013 – da Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações .

Unidade	Modalidade	Quantidade de Processos	% Qtdade
DETRA-MT	Pregão	5	9 %
	Adesão Ata SAD	16	28 %
	Adesão Carona	3	5 %
	Dispensa	7	12 %
	Convite	4	4 %
	Tomada de Preços	1	1,7 %
	Concorrência	1	1,7 %
	Compras Diretas	18	31,6 %
	Inexigibilidade	2	3,5 %



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

TOTAL	57	100%
--------------	-----------	-------------

Fonte : Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações.

A Coordenadoria de Contratos não mantém informações com dados analíticos de seus processos, apenas dados sintéticos, fato esse que dificulta o estudo do comportamento de demandas, para dar suporte à tomada de decisão estratégica e para otimizar seu planejamento a partir de relatórios indicadores de desempenho.

O banco de informações sobre as aquisições são armazenados em planilha eletrônica intitulada “Procedimentos Licitatórios Homologados”, às quais, conforme resposta do check list e entrevistas, todos servidores do setor têm acesso e preenchem de acordo com cada etapa do processo.

Neste órgão **não houve nenhum caso de processo de compra direta homologado fora do SIAG**, existem 34 compras diretas tramitadas no SIAG, contra 27 processos homologados constando nos controles de aquisições da Coordenadoria, na planilha a nós fornecida faltam 07 registros de aquisições para chegar ao total tramitado no SIAG.

Muito embora a inteligência do art. 15, §2º do Decreto nº 7.217/2006 faça crer que o uso do SIAG seja apenas preferencial, para os casos de compras diretas é de se reconhecer que este sistema gerencial corporativo deveria ser entendido como instrumento imprescindível ao planejamento e controle das aquisições públicas.

Também testamos se as informações contidas nas planilhas relativas aos pregões estão presentes no SIAG. Na verificação da paridade de lançamentos, constatamos que o número de pregões indicados na planilha do DETRAN é de 05 pregões homologados e no SIAG foram informados 06, ou seja, todos foram cadastrados no Sistema de Aquisições Governamentais, mas o último pregão registrado no SIAG (006/2013) não consta no controle do DETRAN a nós fornecida.

O motivo apontado pelo Coordenador em entrevista e que tais processos não chegaram a ser concluídos e nem encerrados no SIAG porque aguardam liberação de recursos, por isso não estão no controle de procedimentos homologados.

A resposta do check list do subsistema de aquisições informou que as licitações relacionadas com serviços de engenharia e obras, não estão registrados no SIAG.

Prosseguindo nossa análise, agora quanto aos contratos vigentes em 2013, o controle dos contratos que nos foi disponibilizado em planilhas para a Unidade Orçamentária



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

DETRAN-MT, aos quais passamos a quantificar no quadro abaixo:

Quadro 02 – Contratos Vigentes em 2013 – Objetos Diversos

Descrição	Quantidade	Valor
Contratos celebrados em 2013	26	R\$ 9.522.330,00
Contratos celebrados em 2012	20	R\$ 8.287.228,78
Contratos celebrados em 2011	03	R\$ 850.770,00
Contratos celebrados em 2010	03	R\$ 7.765.766,78
Contratos celebrados em 2009	02	R\$ 134.000,00
Contratos celebrados em 2008	04	R\$ 5.348.669,62
Total	58	R\$ 31.908.765,78

Fonte: Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações

Quadro 03 – Contratos Vigentes em 2013 – Aluguel de Imóveis

Descrição	Quantidade	Valor
Contratos celebrados em 2013	07	R\$ 758.238,12
Contratos celebrados em 2012	08	R\$ 490.103,64



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Contratos celebrados em 2011	08	R\$ 419.394,00
Contratos celebrados em 2010	07	R\$ 153.504,36
Contratos celebrados em 2009	05	R\$ 165.150,72
Contratos celebrados em 2008	03	R\$ 132.000,00
Total	38	R\$ 2.118.390,84

Fonte: Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações

Ao testarmos o controle de contratos, verificamos que todos os contratos firmados em 2013 constam no controle de aquisições que nos foi disponibilizado.

Apesar de grande parte de nossos testes confirmarem a fidedignidade dos dados, o armazenamento destas informações em planilhas (Excel/Word) não merece credibilidade absoluta, haja vista que sempre é possível encontrarmos lapsos no preenchimento de algumas células, dados desatualizados ou até mesmo ausentes. O que gera dúvidas, em primeiro momento, quanto ao teor de verdade dos dados e transtorno para localizá-los quando ausentes.

Este fato corrobora a necessidade de se implantar um sistema corporativo que execute a gestão desses contratos, acompanhando-lhes a vigência e execução.

4.4 - ADERÊNCIA ÀS NORMAS

Quanto à observância das normas, foram analisados os autos dos seguintes processos do sob a gestão da Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações do DETRAN-MT:

Ordem	Modalidade	Valor do Contrato	PROCESSO Nº



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

01	Pregão 002/2013	R\$ 92.800,00	68966/2013
02	Pregão 004/2013	R\$ 65.739,80	120546/2013
03	Adesão ARP 015/2012/SAD	R\$ 150.000,00	135007/2013
04	Adesão ARP 025/2012/SAD	R\$ 171.211,50	31850/2013
05	Adesão ARP 031/2012/SAD	R\$ 344.400,00	159449/2013
06	Adesão carona ARP100/2012/SAD-MS	R\$ 105.750,00	78778/2013
07	Adesão carona 007/2012/ALMT	R\$ 2.127.260,00	647445/2012
08	Convite 001/2013	R\$ 26.654,28	147021/2013
09	Inexigibilidade	R\$ 11.625,12	320334/2012
10	Dispensa nº 001/2013	R\$ 5.063,68	21819/2013
11	Compra direta	R\$ 7.319,00	120496/2013



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

12	Compra direta	R\$ 14.943,96	417263/2013
13	Contrato 032/2010	R\$ 5.685.567,36	529204/2010
14	Contrato 058/2011	R\$ 544.875,00	824927/2011
15	Contrato 007/2012	R\$ 1.048.800,00	87689/2012
16	Contrato 004/2013	R\$ 2.127.260,00	183865/2013
Total		R\$ 12.529.269,70	

Quanto às formalidades dos atos processuais: paginação completa, cronologia e organização do processo, despacho de encerramento de volume/encerramento e ato manuscrito lançado no verso de documento, a instrução dos autos, numa análise geral, encontram-se em grau satisfatório.

As principais inconformidades encontradas nos processos analisados dizem respeito: à falta da cópia da publicação da designação do fiscal na totalidade dos autos analisados; à ausência de demonstração de pesquisa de preços reais de mercado, respeitada a devida ampliação destas fontes de pesquisa, mas com no mínimo 03 orçamentos, conforme previa a OT 463/2012;

Os processos que instruem os aditivos contratuais de renovação dos contratos continuados persistem em não demonstrar adequadamente e com segurança, a vantajosidade da continuidade do fornecedor, haja vista que não existe nenhuma orçamentação no processo, há casos onde somente consta nos autos uma planilha de custos.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Fato mais grave ocorreu na renovação do contrato 058/2011, onde não foi observada a existência da Ata de Registro de Preços 028/2012/SAD, vigente e mais econômica para locação de veículos. Neste caso específico, o contrato também não previa a prorrogação da vigência, mas foi renovado.

Verificamos que houve apontamento do TCE-MT sobre desvio de finalidade quanto ao objeto do contrato acima citado. Segundo consta nos autos, este ocorrido ensejou a iniciativa por parte do gestor de rescindi-lo, mas que não prosperou frente à oposição do órgão que fazia de fato o uso dos veículos, a Casa Militar.

Houve caso onde o contrato previa cláusula de garantia, mas não foi juntado ao processo nenhum documento comprobatório do seu recolhimento ou cópia da apólice do seguro garantia com data compatível com o primeiro ano de vigência do contrato.

As normas que não foram atendidas a contento na amostra examinada são: art. 67 da Lei 8.666/93 c/c arts. 28 e 29 da Lei Estadual 7.692, de 1º/7/02; inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 c/c OT AGE nº 009/2013; inciso V do art. 25 da Lei Estadual 7.692/02; OT AGE 463/2012; Manual Técnico de Gestão de Documentos.

4.5 - MONITORAMENTO

Uma parcela do que foi levantado neste trabalho, já havia sido verificado na avaliação do controle interno realizada no exercício anterior e oportunizado ao núcleo a elaboração de Plano de Providências com fito de mitigar tais impropriedades.

O Plano de Providência (PPCI) que foi protocolado junto a esta Auditoria Geral do Estado na forma do art. artigo 6º do Decreto nº 1.341/1996 o qual determina:

“Art. 6º Os órgãos auditados, informarão à Auditoria Geral do Estado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do Relatório de Auditoria, as providências adotadas em relação às Recomendações constantes no Relatório.”

Todavia ressaltamos que o PPCI atendeu apenas em parte aos apontamentos contidos na avaliação passada. A rodada deste exercício (2013) revelou reincidência de algumas inconformidades e evidenciou novos ocorridos.

Em particular quanto à **não demonstração da vantajosidade na renovação** de contratos, o órgão justificou a falta de aderência à legislação, mas **não o corrigiu**. Foi argumentado no Plano de Providências que: “o fato dos contratos decorrerem de processo licitatório, já demonstra a vantagem em prorrogar sua vigência visto que o melhor preço já foi obtido no torneio licitatório” .



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

O que **não é provido de inteira razão** visto que as peculiaridades de mercado, as flutuações na economia ou ainda eventual alteração tributária na cadeia produtiva influenciam os preços e podem reduzi-los, impelindo o Estado ao dever revisar seus processos e atualizar o preço contratado para que venha a se adequar à nova realidade.

Por fim, deve-se aproveitar a oportunidade surgida com o advento da Lei Complementar nº 506/2013 que altera a estruturação da Administração Estadual com o fim dos “Núcleos” para se estabelecer também uma mudança na cultura organizacional dos setores envolvidos nas aquisições, agora de cada unidade orçamentária.

Outro fator necessário ao aperfeiçoamento das atividades examinadas, independentemente do modelo adotado para executá-las, é a aderência ao sistema corporativo de gerência das aquisições estaduais (SIAG), que seja de uso obrigatório para todas as aquisições, com senhas exclusivas para cada módulo/etapa processual.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

5 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA FINANCEIRO

5.1 - INTRODUÇÃO

Avaliamos o Sistema Financeiro do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT, no período de 02 a 06 de dezembro de 2013, visando à análise dos seguintes pontos de controle:

- Estrutura Física, Pessoal e Tecnológica;
- Programação Financeira;
- Processos de Despesas no que se refere à formalização dos processos, recolhimento do PIS/PASEP e retenções e pagamento de tarifas;
- Concessão e Prestação de Contas de Diárias e Adiantamentos;
- Controle dos Restos a Pagar inscritos em exercícios anteriores;
- Implementação dos Planos de Providências.

De acordo com o Decreto nº. 1.334, de 27 de agosto de 2012 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

5.2 - ESTRUTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA E DE PESSOAL

O quadro de pessoal da Coordenadoria Financeira – DETRAN-MT - está assim constituído:



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA FINANCEIRA DETRAN				
	Nome	Situação Funcional	Cargo	Formação (Escolaridade)
1	Paulo Henrique Lima Marques	Efetivo Comissionado	Coordenador Financeiro	Ciência da Computação/Pós-Graduação em Gestão Pública
2	Thiago Emmanuel Moreira Rosa	Efetivo	Agente do Serviço de Transito - CFIN	Física
3	N. Cristian Rodrigues	Efetivo	Agente do Serviço de Transito - CFIN	Administração
GERÊNCIA FINANCEIRA				
4	Coracy Alice Fernandes Mendonça	Efetivo	Agente do Serviço de Transito - CFIN	Economia
5	Alexandre Ribeiro Magalhães	Efetivo/Comissionado	Gerente Financeiro	Administração
6	Elisabete Gomes de Oliveira	Efetivo	Analista do Serviço de Trânsito - GFIN	Administração
7	Renata Karoline Guilher	Efetivo	Agente do Serviço de Transito - GFIN	Contabilidade
8	Katia Lucia Ferreira	Efetivo	Agente do Serviço de Transito - GFIN	Recursos Humanos
9	Valda Matos de Alencar	Efetivo	Agente do Serviço de Transito - GFIN	Recursos Humanos
GERÊNCIA DE ARRECAÇÃO				
10	Sebastião Cruz	Comissionado	Gerente de Arrecadação	Administração
11	José Bonifácio Araújo Silva	Efetivo	Analista do Serviço de Trânsito - GARR	Contabilidade
12	Flavio de Amorim Silva	Efetivo	Agente do Serviço de Transito - GARR	Comunicação Social
13	Adriane Bastos de Lara Pinto	Efetivo	Agente do Serviço de Transito - GARR	Serviço Social
GERÊNCIA DE CONTABILIDADE				
14	Alexandre Serivelhere de Rezende	Efetivo/Comissionado	Gerente de Contabilidade	Contabilidade/Educação Física
15	Rogério Narcizo de Souza	Efetivo	Agente do Serviço de Transito	Contabilidade
16	Karollene do N. Martiniano	Efetivo	Agente do Serviço de Transito	Cursando Ciências Contábeis
17	Walber Alexander do Carmo Desto	Efetivo	Agente do Serviço de Transito	Cursando Ciências Contábeis
18	Daniel Longo de Souza	Efetivo	Agente do Serviço de Transito	Contabilidade

Fonte: Coordenadoria financeira do DETRAN-MT

Por meio de questionário realizado com o responsável e teste de observação, constatamos que o quadro de pessoal, acima demonstrado, como suficiente e adequado para atendimento das atribuições que compete a Coordenadoria Financeira do DETRAN.

No tocante a estrutura física e tecnológica, constatamos também por intermédio de questionário e teste de observação, que estão adequados para o desenvolvimento das atribuições do setor.

5.3 - PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

A Programação Financeira compreende um conjunto de atividades com o objetivo de ajustar o ritmo de execução do orçamento ao fluxo provável de recursos financeiros.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

De acordo com o artigo 2º do Decreto nº. 1.528/2012, que dispõe sobre a programação financeira vinculada ao regime de tesouraria única para o exercício 2013, a execução da programação financeira e orçamentária fica condicionada a realização de receita do exercício, a não afetação do trabalho de encerramento do exercício e à disponibilidade de recursos financeiros na conta única do Estado, sendo realizada de acordo com os limites fixados nos anexos deste Decreto.

Conforme informação da Gerência Financeira, dentre os procedimentos adotados em relação à programação financeira de 2013 estão o acompanhamento do empenhos e pagamentos através de relatórios emitidos pelo FIPLAN, tanto do exercício quanto os que se refere a restos a pagar, afim de não exceder os limites estabelecidos no Decreto 1.528 do dia 28 de dezembro de 2012. Porém, os recursos disponíveis nesses limites são insuficientes para atender a totalidade das demandas do DETRAN, mesmo após efetuarem cortes de algumas despesas não prioritárias.

Foi apontada também a insuficiência de recursos para atender a área finalística desta autarquia, ou seja, emissão de CNH, lacre das placas, chancela dos CRLV, digitação, digitalização, notificação e autuação das multas de trânsito, devido os limites estabelecidos no decreto 1.538/2012, tanto para o sistema orçamentário como financeiro. Esses recursos são suficientes apenas para atender a área meio, (tarifas, tributos, despesas com combustíveis, Cepromat, Iomat, Alugueis, Limpeza e Segurança) que de acordo com o decreto em seu Art. 14 são prioridades de governo para pagamentos.

Até a presente data da avaliação o cenário enfrentado por esta autarquia em relação à programação financeira era de que seriam transferidos para o próximo exercício, de 2014:

- Despesas realizadas sem prévio empenho;
- Despesas empenhadas no exercício de 2013 aguardando liberação para pagamento;
- Despesas de 2012 em aberto restos a pagar;
- Comprometimento financeiro elevado destinado a restos a pagar.

Destarte, durante o exercício de 2013 foram feitas reprogramações financeiras para atendimento das despesas de acordo com os valores disponibilizados pelo Tesouro Estadual. Essa situação trouxe dificuldade ao órgão

5.4 - PROCESSOS DE DESPESAS



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Neste tópico foram verificados alguns aspectos dos processos de despesas com o objetivo de averiguar a formalização dos processos de pagamento, os prazos de recolhimentos do PIS/PASEP e retenções, consignações a compensar, pagamento de tarifas, ou seja, o cumprimento da legislação específica que trata de cada matéria objeto da análise.

4.1 - FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE DESPESAS

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

Dessa análise, detectamos deficiências nas formalizações dos processos, dentre os quais destacamos:

- processo fora da ordem cronológica dos fatos;
- ausência de assinaturas, paginação e rubricas;
- ausência da certidão de débitos trabalhistas;
- certidões com prazo de vigência vencidas
- ausência de NOB em processo
- Presença de empenho à posteriori .
- pagamento de INSS em desacordo com a competência (emissão da nota fiscal);

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 as demais Coordenadorias, a fim de evitar reincidências de apontamentos.

4.2 - RECOLHIMENTO PIS/PASEP

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.

O prazo de recolhimento dessa contribuição está disposto no artigo 2º da Lei no 11.933,



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

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 subsequente ao de ocorrência do fato gerador.

Parágrafo único. Se o dia do vencimento de que trata o caput deste artigo não for dia útil, considerar-se-á antecipado o prazo para o primeiro dia útil que o anteceder.

É importante ressaltar que de acordo com o Manual Técnico de Elaboração do Plano de Trabalho Anual e Orçamento, aprovado pela Portaria SEPLAN nº 08 de 11 de julho de 2012, 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), conforme transcrevemos abaixo:

Observação:

Na Administração Direta (Secretarias e Fundos) a unidade responsável pelo cálculo e previsão para pagamento das contribuições do PIS/PASEP é a seguinte: referentes as fontes (100 a 199) é a unidade orçamentária 30102 - Encargos Gerais do Estado sob Supervisão da Fazenda – EGE/SEFAZ. sobre as demais fontes (200 em diante) a responsabilidade é de cada unidade orçamentária.

Já no caso da 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.

Esclarecemos ainda, que de acordo com a Portaria SEPLAN nº 08 de 11 de Julho de 2012, acima citada, é de responsabilidade de cada unidade orçamentária o cálculo e pagamento da fonte 200 em diante, e no caso da Administração Indireta (Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e de Economia Mista), independente da fonte.

Avaliando esta Autarquia, verificamos por meio de questionário, que no início de cada mês a Coordenadoria financeira do DETRAN-MT solicita a emissão do empenho sob um valor estimado por meio do protocolo de uma CI. No encerramento do mês a Gerência de Contabilidade calcula o valor relativo ao imposto a ser recolhido e encaminha uma CI para Gerência Financeira com o valor a ser pago. Após o recebimento, esses documentos informando o valor do imposto a ser pago, é anexado ao processo de empenho, realizando o devido pagamento.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

De nossa análise, do período de janeiro a outubro, verificamos que o DETRAN efetuou os pagamentos do PIS/PASEP dentro do prazo legal de recolhimento. No que se refere à formalização processual, constatamos que os processos de pagamentos analisados estavam formalizados, exceto quanto à ausência de assinaturas em alguns documentos.

Por oportuno, recomendamos aos responsáveis para sempre procederem ao recolhimento do PIS/PASEP dentro do prazo legal após conferência minuciosa dos valores que compõem a base de cálculo mensal, de modo a cumprir as normas previstas na legislação e não gerar prejuízos aos cofres públicos. E também manter os processos bem formalizados.

4.3 – PAGAMENTO DE TARIFAS

Da nossa amostragem, verificamos que de forma geral os processos encontram-se devidamente formalizados, entretanto ainda constatamos pagamento após a data de vencimento, ausência de certidões negativa de débito, inclusive a de débito trabalhista.

Recomendamos aos responsáveis, procederem a controles permanentes das tarifas pagas pelo órgão, atentando aos prazos de vencimentos e também a formalização dos processos.

4.5 - CÁLCULO E RECOLHIMENTO DAS RETENÇÕES

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

De modo geral, observamos que os processos de pagamento estão sendo formalizados e controlados adequadamente. No entanto, constatamos pagamento de INSS em desacordo com a competência (mês de emissão da nota fiscal) e ausência de Nota de Ordem Bancária em processo;

Diante do acima exposto, recomendamos atentar a Instrução Normativa RFB nº. 971, de 13 de novembro de 2009, Art. 231, §1º, Item V e Art. 129 com relação à forma de recolhimento do INSS.

5.5 - DIÁRIAS

O controle dos pagamentos e das prestações de contas de diárias do DETRAN – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO é realizado pela Coordenadoria Financeira. Esse controle é efetuado por servidores da Gerência



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Financeira e Gerencia de Contabilidade.

O referido controle é feito por meio do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN.

Conforme o Coordenador Financeiro informou por meio de questionário, a concessão de diárias segue o seguinte fluxo, obedecendo às etapas a seguir: No protocolo geral é registrado e formalizado o processo, que é encaminhado para a coordenação financeira para a realização do Checklist. Após a análise da situação do servidor, se este é apto a receber o recurso, a gerência de orçamento emite a ordem de serviço e faz a solicitação do empenho, que é analisado e liberado pelo ordenador de despesa, devidamente rubricado. Vencida esta etapa a gerência de orçamento emite o empenho e encaminha uma via da ordem de serviço para a gerência de contabilidade para que esta providencie o encaminhamento da via ao respectivo servidor. Em seguida a gerência financeira emite a liquidação e NOB, está assinada pela Diretoria de Gestão Sistêmica e pelo ordenador de despesa (presidência). Após o período da viagem é aguardado que o servidor preste contas, no devido prazo legal. Estando o servidor dentro do prazo legal para prestar a conta, a gerência de contabilidade realiza a sua baixa, caso contrário, havendo atraso na prestação, essa gerência solicita o desconto na folha de pagamento do servidor do valor liberado ao mesmo. A gerência de contabilidade é quem arquiva o processo.

Por amostragem analisamos 6 (seis) processos de concessão de diária dessa autarquia, referente ao período de 01/01/2013 a 30/10/2013. Observamos que os processos de pagamento não estão sendo formalizados e controlados adequadamente. Foram verificadas algumas inconsistências, que relacionamos: ausência de ordem cronológica dos documentos; falta de controle na observação de concessão de diárias a servidores em alcance.

E como aspectos positivos no controle das concessões de diárias ressaltamos as autorizações para desconto em folha de pagamento, caso não haja prestação de conta no prazo estabelecido ou retorne antes do previsto.

Analisamos o FIP002 – Demonstrativo de Diárias emitido em 07.10.2013 período de janeiro a setembro de 2013, e constatamos a existência de processos de diárias sem prestação de contas.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Lembramos que deve ser verificado, conforme Orientação Técnica nº. 48/2009 emitida pela AGE/MT que o servidor reincidente da omissão de não prestar contas das diárias recebidas estará sujeito a procedimentos de desconto do valor na folha de pagamento, e ainda deverá ser instaurado procedimento administrativo como a finalidade de apurar a responsabilidade e aplicar as sanções previstas na Lei Complementar 04/1990.

5.6 - ADIANTAMENTO

O controle dos pagamentos da concessão de adiantamentos do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso é realizado pela Coordenadoria Financeira, o qual é efetuado por meio do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN.

A concessão de adiantamento é realizada na Gerencia Financeira e análise, acompanhamento e o controle de prestação de contas, bem como a baixa são realizados pela Gerencia de Contabilidade.

Analisamos alguns processos de pagamento de concessão de adiantamento e constatamos algumas deficiências na formalização dos processos, tais como:

- Processo sem rubrica e com ausência de carimbo de alguns responsáveis;
- Falta de identificação completa do responsável da assinatura do atesto.

Analisamos, também no FIP004 - Demonstrativo Analítico das Ocorrências Mensais Relativas a Adiantamentos Concedidos, que não há processos de adiantamentos pendentes de prestação de contas.

Diante disso, recomendamos melhorar a formalidade dos processos e continuar realizando o controle das prestações de contas adequadamente.

Pois , o servidor estará sujeito a Tomada de Contas, caso não prestar conta de sua aplicação, em conformidade com o disposto no Decreto nº. 20/1999, no prazo estabelecido pelo ordenador de despesas.

5.7 - RESTO A PAGAR

No tocante aos Restos a Pagar inscritos em 2013, constatamos no FIP226 – Demonstrativo de Restos a Pagar do DETRAN, mês de novembro, que há um saldo expressivo a pagar de processados e não processados, relativo aos exercícios de 2010, 2011 e 2012.

O Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT não está



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

atendendo o cumprimento dos pagamentos de resto a pagar, ainda que as cotas referentes ao anexo V do decreto 1.528 foram repassadas. O problema, segundo o Coordenador Financeiro, recaiu na limitação dos pagamentos de resto a pagar no ano de 2013, feito pela Secretaria de Fazenda do Estado. Ainda que na época da inscrição, o órgão possuir um saldo financeiro que atenderia ao montante inscrito.

É importante que se proceda 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 34, 35 e Inciso II, 85, 89 e 100 da Lei nº 4320/64, o Inciso II e V do Artigo 50 da Lei de Responsabilidade Fiscal – Nº 101/2000, as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovado Portaria Conjunta STN/SOF nº 02/2012.

E 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 e reformas nele executado.

5.8 - PLANOS DE PROVIDÊNCIAS

Conforme informação da Coordenadora Financeira os planos de providência referentes as orientações do TCE/MT e AGE/MT estão sendo implantados.

5.9 - CONSIDERAÇÃO FINAL

Diante de todo o exposto, concluímos que os procedimentos de controle relativos ao Sistema Financeiro apresentam-se adequados, entretanto ainda há necessidade de melhorar as formalizações dos processos de pagamentos e de ajustar as rotinas internas, como também o controle das tarifas, diárias e adiantamentos.

Por fim, o Sistema Financeiro deve envidar esforços para não ocorrência de pagamentos de juros e multas, haja vista causarem prejuízo ao erário.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

6 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

6.1 - INTRODUÇÃO

Avaliamos o Sistema de Patrimônio da unidade orçamentária 25301 – Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT, período de 02 a 06/12/2013, com o objetivo de analisar e avaliar a gestão patrimonial, a fim de identificar as áreas de risco e de fragilidade de controle e de propor medidas corretivas para o seu aprimoramento.

No tocante à Gestão de Patrimônio dessa unidade orçamentária, esclarecemos que de acordo com o Decreto nº 1.334, de 27 de agosto de 2012, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica e setorial do Departamento Estadual de Trânsito, esta encontra-se sob responsabilidade da Coordenadoria de Administração e as suas gerências de: Gerência de Patrimônio e a Gerência de Material e Almoxarifado.

Registramos que o nosso trabalho teve como escopo: 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.

Através das amostragens, observações e entrevistas, verificamos o que segue:

6.2 - 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 PATRIMONIO - DETRAN.MT

Nome	Situação Funcional	Cargo	Formação
Rodrigo de Lara Pinto Cunha	Comissionado	Gerente de Patrimônio	Nível Superior
Salvador Monteiro da Silva Filho	Efetivo	Agente do Serviço de Trânsito	Nível Superior
Ruytter Miranda de Almeida	Efetivo	Agente do Serviço de Trânsito	Ensino Médio
Raphael Pereira Lopes Fraga	Efetivo	Agente do Serviço de Trânsito	Ensino Médio
Simone de Sá	Efetivo	Agente do Serviço de Trânsito	Ensino Médio

Fonte: Gerência de Patrimônio do DETRAN-MT.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO - DETRAN.MT

Nome	Situação Funcional	Cargo	Formação
Pâmela Barboza Costa	Exclusiva comissionada	Gerente	Superior Complet
Rosangela Maria de Melo Ramos de Moraes	Exclusiva comissionada	Assistente Técnica I	Nível Médio Completo

Fonte: Gerência de Almojarifado do DETRAN-MT.

No tocante a análise da estrutura de pessoal, constatamos, por meio de entrevistas e teste de observância que a Gerência de Material e Almojarifado, continua carente, tendo necessidade de mais servidores, principalmente com perfis para executar todas as atribuições inerentes ao setor, ou seja, funções administrativas e braçais.

Quanto à estrutura física do Almojarifado, verificamos, in Loco , que o espaço é satisfatório, e seguro. O critério de organização que passaram a utilizar tornou o processo mais ágil e seguro para o controle dos materiais. Os produtos alimentícios, açúcar e café estão bem armazenados em prateleiras, em uma sala com ar condicionado ligado durante todo o dia, quando o clima se torna mais quente. Foram providenciados equipamentos para transporte de materiais, facilitando a sua movimentação.

Em relação ao espaço físico do setor de patrimônio, constatamos, também através das entrevistas e teste de observação que continua sendo insuficiente para armazenamento, guarda e segurança dos bens, havendo necessidade de uma estrutura mais ampla.

6.3 - INVENTÁRIO

Conforme o Manual Técnico de Normas e Procedimentos - Volume VIII – Sistema de Patrimônio e Serviços - Itens: 1.2.2.8.1 (bens de consumo) e 1.2.3.10.2.2 (bens permanentes), o inventário anual deve ser realizado ao final de cada exercício financeiro, para realização de prestação de contas anual de acordo com exigência legal que abaixo transcrevemos:

1.2.2.8.1./1.2.3.10.2.2 - Inventário Anual

O mesmo deve ser realizado ao final de cada exercício financeiro, para realização de prestação de contas anual de acordo com exigência legal. Esse é o principal inventário levantado pelo órgão/entidade porque o mesmo deve fazer parte das tomadas de contas anuais a serem enviadas aos órgãos fiscalizadores.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

O inventário é elaborado a partir dos saldos anteriores das existências físicas, sendo alterado pelas movimentações de entrada e de saída de itens patrimoniais, com a finalidade de se determinar o saldo atual. O levantamento desse inventário implica as contagens físicas e conferências de valores.

Além de bens de consumo e permanentes, também devem ser inventariados os bens em cessão de uso ou comodato, pois os mesmos devem fazer parte das tomadas de contas anuais.

A Portaria Conjunta nº 008/SEFAZ/SAD/AGE/2013, de 01/11/2013, que dispõe sobre prazos e limites para a execução orçamentária e financeira a serem observados nos procedimentos do exercício financeiro de encerramento do exercício financeiro de 2013, o qual disciplina que o setor de almoxarifado e patrimônio, enviará para o respectivo órgão de contabilidade seccional, até o dia 03 de janeiro de 2014, cópia do levantamento físico/financeiro dos bens efetuados em 31/12/2013.

Com relação ao inventário, foi instituída uma comissão inventariante para levantamento dos bens de consumo e móveis permanentes dessa autarquia, através da Portaria nº 049/2013/GP/DETRAN/MT e 215/2013/GP/DETRAN/MT, publicadas em 11/03/2013 e 13/08/2013, respectivamente.

Verificamos que os membros da comissão para inventariar os bens permanentes são descentralizados, ou seja, foi composta por servidores lotados na Sede, Agências VIPS e CIRETRANS do Estado.

Com relação aos bens imóveis não foi instituída comissão de inventário, o levantamento desses bens está sendo realizado pelo Gerente de Engenharia e Projetos.

É oportuno destacar que analisamos os Relatórios emitidos pelo SIGPAT - Demonstrativo Patrimonial – Consolidado e o Estoque Retroativo – Analítico Agrupado por Conta dos bens móveis e de consumo, respectivamente, apurados até Outubro de 2013, e verificamos que o montante dos saldos demonstrados não confere com os registros contábeis (FIP215 – Balancete Mensal de Verificação e FIP630 - Razão Analítico por Conta/Conta Corrente).

Com relação ao inventário, o Gerente de Patrimônio informou que no interior foi nomeada uma pessoa responsável membro da comissão em cada unidade do DETRAN. Eles não lançam no SIGPAT, fazem levantamento em planilha eletrônica e encaminha ao Presidente da Comissão de inventário para ser checado, confrontando com relatórios



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

emitidos pelo SIGPAT, e finalmente emitir Relatório para tomadas de providências, realizando os devidos ajustes. Segundo ele, já estão na fase de finalização dos levantamentos.

Nesse sentido, foi recomendado que após a conclusão do levantamento físico, da apuração, conciliação e pesquisa das causas das divergências detectadas, devem ser tomadas todas as medidas corretivas para regularização das eventuais diferenças apuradas, de forma que o saldo da contabilidade reflita o registro do físico e financeiro de todos os bens de consumo, móveis e imóveis existentes nas unidades administrativas do órgão.

6.4 - GESTÃO DE BENS DE CONSUMO

O controle dos bens de consumo no exercício de 2013 foi realizado por meio do Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio – SIGPAT.

Há comissão de recebimento de material instituída por meio da Portaria nº. 0193/2013/GP/DETRAN/MT em 19/07/2013 que analisa, avalia e atesta os materiais recebidos se os mesmos estiverem de acordo com as especificações ou com a qualidade exigida. Caso o bem não atenda as especificações, emitem parecer informando ao almoxarife que os itens do estoque não foram aprovados.

Conforme informação da Gerente, por intermédio de questionário, quando entrega os materiais constantes do Plano de Trabalho, verifica se a Nota Fiscal está de acordo com as especificações, confere com os produtos recebidos, se atende todos os itens, convoca a comissão de Recebimento constituída por Portaria. Depois faz o lançamento no SIGPAT, de acordo com a nota fiscal atestada pela Comissão. Caso ocorra de algum produto adquirido não constar o código no sistema é solicitado ao servidor responsável da Superintendência de Patrimônio - SAD para cadastrá-lo. E encaminha em seguida a devida documentação para a gerência de serviços administrativos para check list, a seguir para a gerência de orçamento e posteriormente à Coordenadoria Financeira para liquidação e pagamento.

Já a armazenagem dos bens de consumo, verificamos in loco e por meio de entrevista, que apresentou melhora na sua armazenagem, está sendo feita de forma adequada. Ou seja, os materiais de consumo estão distribuídos em Pallets por gêneros e codificados de acordo com a classificação do SIGPAT para melhor gerenciamento das entradas e saídas.

Há prateleiras suficientes para guarda dos bens, bem como um ambiente adequado, arejado e seguro de maneira que garante a qualidade da preservação dos materiais e



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

possíveis riscos de sinistros.

Verificamos que as aquisições de bens de consumo estão sendo feitas de forma geral, adequadamente, atendendo as necessidades da autarquia analisada.

6.5 - GESTÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

No tocante aos bens móveis, verificamos que o controle dos bens móveis, no exercício de 2013, foi realizado através do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIGPAT.

Com relação à entrada, os bens são recebidos fisicamente, emplaquetados e com base nos dados do processo de aquisição e nota fiscal é dada a entrada no SIGPAT pelo responsável do patrimônio.

Quanto aos termos de responsabilidade da guarda de bens, verificamos por meio de questionário e entrevista que são emitidos individualmente na transferência dos bens pelo SIGPAT ao solicitante, ou seja, junto com o bem vai o Termo de Responsabilidade e de Transferência.

Porém, há necessidade de implementar uma rotina de atualização desses Termos nas unidades do interior e capital, como também nas Coordenadorias, haja vista rotatividade de gestores, ou seja, atualizar nas mudanças de responsáveis, como também determinar prazos para essa atualização.

Que ocorra cessão de uso ou comodato de bens, sejam criadas uma rotina quando da celebração de Termos de Cessão de Uso e Comodato a fim de estabelecer que sempre seja registrado os bens no SIGPAT, bem como encaminhado uma via do referido documento ao setor contábil imediatamente após a assinatura, para que este proceda aos registros no Sistema Compensado.

Em relação aos bens inservíveis, conforme informação do Gerente, são encaminhados à Secretaria de Administração pela Gerência de Patrimônio, por meio de Ofício e planilha em anexo contendo relação desses bens. Segundo ele foram encaminhados muitos bens considerados em desuso ou obsoletos.

Porém, na visita “in loco” verificamos que há ainda muito para serem encaminhados, e que em função da quantidade e do espaço reduzido do setor de patrimônio, esses bens estão guardados em local inapropriado, expostos a ação da natureza.

Em referência aos imóveis, verificamos, através de informação do Gerente de Patrimônio, que o controle desses nunca foi aplicado à Gerência de Patrimônio, pois esse controle envolve contratos de locação, bens com escritura lavrada e bens com



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

escritura por fazer, doações, etc. Tendo em vista que o setor de engenharia já está efetuando esse controle.

Referente a esses bens, verificamos que existe 02 (duas) relações, uma constando o valor de alguns imóveis até o exercício de 2012 e a situação documental até 04/12/2013 e a outra discriminando a situação dos imóveis do órgão, ambas realizadas e fornecidas pelo Gerente de Engenharia e Projetos.

Fica registrada numa relação a discriminação a situação da documentação dos imóveis: imóveis próprios com documentação regular; que pertence a outra entidade com cessão de uso para o DETRAN/MT; imóveis próprios em processo de regularização da escritura pública; imóveis próprios sem regularização da escritura, mas com doação formalizada pelas prefeituras; imóveis próprios doados pelas prefeituras, mas sem nenhuma informação sobre a lei efetivando a doação, ou sem nenhuma informação e unidades instaladas em imóveis locados. Sendo assim, há deficiência na gestão dos bens imóveis, em decorrência de ausência de informações de todas as escrituras ou certidões do cartório.

No que diz respeito aos bens em comodato e cessão de uso, verificamos por meio de entrevista e análise do FIP215 – Balancete Mensal de Verificação referente a novembro, que não há bem recebidos ou concedidos em comodato ou cessão de uso registrado na contabilidade (FIPLAN) e no patrimônio (SIGPAT).

Diante disso, há necessidade dos responsáveis verificarem se existem bens que estejam cedidos ou concedidos pendentes de registro no patrimônio e na contabilidade. E realizar os devidos registros e controle desses bens.

Atinente a demanda do órgão, conforme informação do Gerente de Patrimônio Interino, os bens estão sendo adquiridos apenas para suprir parte das necessidades, quase sempre de forma emergencial e/ou paliativa, pois as unidades estão necessitando de uma reestruturação.

6.6 - CONSIDERAÇÃO FINAL

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

- alguns materiais não resguardados contra o furto ou roubo, bem como não protegidos contra a ação dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

- ausência de rotinas internas de atualização dos termos de responsabilidade de guarda de bens concomitante as mudanças de gestores e movimentações desses bens;
- divergências entre os registros dos bens móveis e de consumo do sistema SIGPAT e os valores registrados contabilmente;
- ausência de controle efetivo dos bens imobiliários;

Por fim, foi recomendado a imediata elaboração do Plano de Providências, previsto no artigo 25 do Decreto nº 2.145, de 24/09/2009, visando atacar a causas das falhas relatadas e evitar as reincidências dos apontamentos e, conseqüentemente, as sanções pelos Órgãos de Controle Externo aos gestores e servidores envolvidos.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

7 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS

7.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO

O presente parecer apresenta os resultados da verificação dos controles internos do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso (DETRAN), relativo ao exercício de 2013, cujo objetivo consistiu na avaliação da unidade de Convênios, Consórcios, Transferências Constitucionais e Legais sob os seguintes pontos: estrutura física e de pessoal; funcionamento e segurança dos controles instituídos; cumprimento das recomendações de auditoria; aderência às normas relativas às transferências; considerações finais.

Neste sentido, a avaliação do Subsistema de Convênios, Consórcios, Transferências Constitucionais e Legais teve por subsídio a Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº 03/2009/SEPLAN/SEFAZ/AGE, de 14/05/2009 e Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE Nº 001/2009, de 23/04/2012, bem como as demais legislações pertinentes aplicadas no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Os trabalhos foram realizados no período de 10 a 12/12/2013, em observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal e às diretrizes da Ordem de Serviço nº 286/2013, expedida pelo Secretário Auditor Geral do Estado, nos quais foram empregados testes de observância e testes substantivos como: entrevistas, elaboração de check list, conciliação e conferências por meio de relatórios emitidos pelo sistema SIGCon.

7.2 - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL

De acordo com o Decreto nº 1334/2012, que dispõe sobre a estrutura organizacional do DETRAN, a Gestão de Convênios é responsabilidade da Gerência de Contratos e Convênios, vinculada à Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações do órgão.

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 supracitado, estão a cargo da Gerência de Contratos e Convênios, sendo ela vinculada a Coordenadoria de Contratos, Convênios e Licitações.

Sendo assim, a gerência conta com três colaboradores, sendo dois servidores, agentes de trânsito, e o gerente da área, comissionado, todos com mais de dois anos de lotação no setor.

De acordo com as informações fornecidas, a quantidade de servidores é insuficiente



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

ante ao volume de trabalhos, uma vez que há acumulação dos trabalhos de convênios e termos de cooperação com a gestão e operacionalização dos contratos.

Além disto, nos chamou a atenção o fato de que os servidores nunca realizaram treinamentos que abordassem o tema convênios, tampouco existe no órgão um programa de capacitação periódica em qualquer assunto inerente às atividades dos servidores.

Com relação à estrutura física, foi apontado que os bens e materiais permanentes estão em quantidade suficiente para o desempenho das funções, ficando a reclamação dos servidores direcionada à lentidão da rede de informática e dos sistemas utilizados.

Por fim, a organização dos arquivos e documentos estão sendo efetuados a contento. Uma parte dos documentos vem sendo digitalizada e o restante é arquivado em pastas e gavetas especialmente separadas para os termos, contratos e outros documentos atinentes aos convênios e termos de cooperação sob a sua esfera de responsabilidade.

7.3 - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS CONTROLES INSTITUÍDOS

O quesito funcionamento e segurança dos controles instituídos envolve as questões de segregação de função e o fluxo dos processos e procedimentos.

Prosseguindo, constata-se que a repartição das competências dentro do setor, os fluxos e sistematização dos processos e o compartilhamento de conhecimentos são bastante precários, ainda que a resposta do check list enviado previamente ao responsável pelo setor tenha dito o contrário.

7.4 - ADERÊNCIA ÀS NORMAS

Em relação à operacionalização por meio do SIGCon dos Termos de Convênio de ingressos, conforme preceitua o parágrafo único do artigo 7º do Decreto nº. 5.126, de 10 de fevereiro de 2005, observou-se o descumprimento do registro dos dados no sistema concomitantemente à execução dos convênios.

De pronto, o controle e a administração dos usuários do Sistema de Gerenciamento de Convênios - SIGCon é feito pela Seplan, baseado nas solicitações de necessidade de inclusão, exclusão ou alteração de perfil de usuários.

A priori, constata-se que a demanda por serviços no setor, talvez pela natureza do órgão ou, ainda, por opção dos gestores do órgão, é pequena no que concerne a convênios e termos de cooperação.

Por intermédio das informações repassadas pela gerência, juntamente com os relatórios



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

obtidos no SIGcon, verifica-se que o DETRAN/MT possui apenas três convênios de descentralização e outros três termos de cooperação, abaixo discriminados:

Quadro 1 – Convênios e Termos de Cooperação sob Gestão do DETRAN/MT

CONVÊNIOS DE DESCENTRALIZAÇÃO	TERMOS DE COOPERAÇÃO
<p>1) Concedente: DETRAN/MT.</p> <p>Proponente : Prefeitura Municipal de Cláudia.</p> <p>Objeto: Implantação de sinalização horizontal e vertical no município de Cláudia.</p> <p>Nº: 010/2012.</p> <p>Vigência: 22/06/2012 a 21/06/2014.</p> <p>Valor Total: R\$ 148.760,31.</p>	<p>1) Cooperada: DETRAN/MT.</p> <p>Cooperante : Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social – SETAS/MT.</p> <p>Objeto: Convergência de ações conjuntas, voltadas para a implantação, operacionalização e administração do Ganha Tempo – unidade de atendimento Ipiranga, em Cuiabá.</p> <p>Nº: 29/2007.</p> <p>Vigência: 24/04/2007 a 31/12/2014.</p> <p>Valor Total: Não especificado.</p>
<p>2) Concedente: DETRAN/MT.</p> <p>Proponente: Prefeitura Municipal de Itanhangá.</p> <p>Objeto: Sinalização horizontal e vertical de ruas e avenidas no perímetro urbano de Itanhangá.</p> <p>Nº: 011/2012.</p>	<p>2) Cooperada: Secretaria de Segurança Pública – SESP/MT.</p> <p>Cooperante : DETRAN/MT.</p> <p>Objeto: Cooperação técnica, administrativa e de delegação de poderes para a execução de fiscalização, autuação de infração e</p>



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

<p>Vigência: 02/07/2012 a 02/07/2014.</p> <p>Valor Total: R\$ 79.787,50.</p> <p>3) Concedente: DETRAN/MT.</p> <p>Proponente: Prefeitura Municipal de Sorriso.</p> <p>Objeto: Readequação viária-implantação de intersecções em cruzamentos em ruas e avenidas do município de Sorriso/MT.</p> <p>Nº: 004/2012.</p> <p>Vigência: 15/03/2012 a 14/03/2012.</p> <p>Valor Total: R\$ 209.548,96</p>	<p>aplicação de medidas administrativas em conformidade com a legislação de trânsito.</p> <p>Nº: Não especificado.</p> <p>Vigência: 02/05/2011 a 01/06/2015.</p> <p>Valor Total: Não especificado.</p> <p>3) Cooperada: DETRAN/MT.</p> <p>Cooperante : Secretaria de Estado de Administração – SAD/MT.</p> <p>Objeto: Cooperação entre os partícipes, com a finalidade de estabelecer obrigações na realização dos cursos ou eventos dos cooperante.</p> <p>Nº: 004/2011.</p> <p>Vigência: 24/08/2011 a 31/12/2014.</p> <p>Valor Total: Não especificado.</p>
---	--

Fonte: SIGcon.

No que concerne à formalização dos convênios é feita de acordo com o que determina a IN 003/2009, ou seja, são apresentados os Planos de Trabalho e, a partir de então, a Gerência verifica se as instituições possuem habilitação plena, se foram anexados os pareceres técnico e jurídico, se há dotação orçamentária, se o empenho foi confeccionado de forma correta e a publicação do convênio ocorreu. Após a publicação, uma cópia do convênio, do plano de trabalho e da publicação são encaminhados à área financeira para a liberação dos recursos, de acordo com o cronograma de desembolso.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Em relação às prestações de contas, a gerente informou que notificações alertando os convenentes sobre a necessidade de apresentá-las são enviadas 30 dias antes do vencimento dos convênios.

No que diz respeito aos procedimentos adotados pela Gerência de Convênios em relação à operacionalização do SIGCon, verificou-se em amostra que os convênios celebrados com descentralização de e ingresso de recursos financeiros não são tempestivamente registrados no sistema.

7.5 - CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

De acordo com o Sistema de Auditoria e Controle Interno, a atividade de acompanhamento 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.

Deste modo, apura-se que dois planos de providência do controle interno (PPCI) haviam sido enviados à AGE. São eles:

- PPCI 055/2012: registrado sob o protocolo 671158/2012, de 26/12/2012. O documento propunha a adoção de diversas providências, como a retificação jurídica de acordos tomados por convênios de forma inadequada, falhas no acesso, registro intempestivo das informações no SIGcon e morosidade nas prestações de contas;
- PPCI 005/2013: registrado sob o protocolo 31911/2013, de 17/06/2013. Neste, há menção de três instrumentos assinados de maneira imprópria como convênios. Um firmado com a Federação Nacional das Empresas de Seguro Privado e de Capitalização (FENASEG) e os outros dois com empresas privadas, Unimed e Univag;

Em conversa com servidores da Coordenadoria, em conjunto com as informações declaradas no check list, foi-nos repassado que os problemas inerentes ao uso do SIGcon e processos de tomadas de contas foram sanados. A contrário senso, conforme anotado anteriormente, esta equipe constatou que o registro das informações no SIGCon não é feito de forma tempestiva, em especial, nas fases de execução e prestação de contas.

Por outro lado, no que tange às retificações contratuais, a informação dos envolvidos é de que não seria possível alterar os pactos outrora firmados. A justificativa dada foi de



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

que todos os processos contariam com pareceres jurídicos assinalando que o instituto convênio seria realmente o correto, além de não haver por parte da legislação uma alternativa correspondente.

7.6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante de todo o exposto, conclui-se que os controles relativos ao subsistema de Convênios, Consórcios e Transferências Constitucionais e Legais dispõem de uma estrutura física adequada e corpo de pessoal condigno às atividades exercidas. Todavia, ressalta-se a necessidade da correição dos seguintes pontos:

- Os servidores que fazem os trabalhos de acompanhamento e operacionalização dos convênios desempenham outros trabalhos não relacionados ao tema;
- Um problema já relatado no ano anterior persiste: a falta de treinamentos ao pessoal responsável pelo setor;
- A estrutura de informática do DETRAN/MT prejudica a produtividade dos servidores;
- O fluxo e normatização dos procedimentos são incipientes.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

8 - AVALIAÇÃO ANUAL DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

8.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO

Em atendimento à Ordem de Serviço nº 0258/2013, da lavra do Secretário-Auditor Geral do Estado, que designou a equipe da Superintendência de Desenvolvimento dos Subsistemas de Controle – SDC para realizar a Avaliação Anual de Controle Interno nas Unidades Setoriais de Controle Interno (UNISECI) que atuam dos Núcleos Sistêmicos do Poder Executivo Estadual e nas unidades desconcentradas destes.

O objetivo desta é a avaliação da unidade setorial de controle interno - DETRAN, e de acordo com a normatização estadual a presente avaliação deve acompanhar a **Prestação de Contas Anual do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso**, competindo a Auditoria Geral do Estado sua emissão.

A Avaliação Anual será realizada tendo como referência a Lei Complementar nº 198/2004, Lei Complementar nº 295/2007, Decreto nº 1.341/1996, na Resolução do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT) nº 01/2007 e demais normas de controle interno.

8.1.1 - DO ALCANCE DO TRABALHO

Ademais, cabe ressaltar que dentro da estrutura do trabalho serão analisados os seguintes pontos: quanto a sua Estrutura Física e de Pessoal, Funcionamento e Desempenho das Atribuições da **UNISECI**, Acompanhamento da Implementação das Recomendações do Controle Interno e Externo.

8.1.2 - DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

Quanto à metodologia de avaliação os nossos trabalhos foram executados de acordo com as Normas de Auditoria aplicáveis ao Serviço Público e foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria:

- a) Análise documental (Regimento Interno, Relatórios de Atividades, lotacionograma do setor, PAACI/2013);
- b) Inspeção física, vistoria “ in loco ” ;
- c) Entrevista com o responsável da UNICESI.
- d) Verificação das normas pertinentes ao tema.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

No que se refere ao desenvolvimento do trabalho, a equipe de auditores designados para elaborar o presente parecer técnico, realizou visita técnica a **Unidade Setorial do DETRAN**, data em que foi realizada entrevista com a responsável pela UNISECI que dentre os pontos analisados buscou diagnosticar a quantidade de servidores lotados na Unidade Setorial, verificar se a estrutura física está adequada ao funcionamento da unidade, identificar como os processos e os trabalhos são desenvolvidos na unidade, bem como interagir com as equipes ouvindo-as em suas dificuldades e como desenvolvem as suas tarefas de controle.

Da mesma forma, buscou-se, também, identificar quais são os pontos frágeis presentes na UNISECI, a fim de direcionar uma atuação mais pontual por parte da Auditoria Geral do Estado, de modo a melhorar seu desempenho; bem como acompanhar a **implementação das recomendações dos órgãos de controle**.

8.1.3 - DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO – DETRAN

É oportuno destacarmos que as Unidades Setoriais de Controle Interno dos Órgãos do Poder Executivo foram instituídas com o advento da Lei Complementar nº. 198, de 17/12/2004, no âmbito do Poder Executivo Estadual, de modo que o controle interno das unidades deverão atuar regularmente em consonância com as diretrizes desta lei, in verbis

“**Art. 2º** O Sistema de Avaliação do Controle Interno - SIAC, do Poder Executivo Estadual, será composto da seguinte estrutura organizacional:

III - **Unidades Setoriais de Controle Interno - UNISECI** : nos

Órgãos e entidades do Poder Executivo; (grifo nosso)”

Dando seguimento a esta estruturação, o Governo do Estado no ano de 2006 promulgou a Lei Complementar nº 264/2006, a qual “**Dispõe sobre a organização e funcionamento da ÁREA sistêmica, no âmbito do Poder Executivo (...). Lei que instituiu 12 (doze) Núcleos Sistêmicos e, assim, 12 Unidades Setoriais; bem como vinculou o Departamento de Trânsito ao Núcleo Trânsito e Transporte, como segue:**

“**Art. 5º** Ficam criados 12 (doze) Núcleos de Administração Sistêmica, com a finalidade de executar todas as atividades sistêmicas no âmbito do Poder Executivo:

(...)

IX- Núcleo Trânsito e Transporte: formado pelo agrupamento das atividades sistêmicas



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

dos seguintes órgãos e entidades:

- a) -Secretária de Estado de Infraestrutura;
- b) -Departamento Estadual de Trânsito.”

Buscando realizar esta estruturação, em 2012 foi publicado no diário oficial do Estado do Mato Grosso o Decreto nº1334, de 27 de agosto de 2012, o qual definia a forma Organizacional do **Detran-MT** . Sendo assim distribuída:

I- NÍVEL DE DECISAO COLEGIADA

II- NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

III- NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1-Unidade de Assessoria

IV- NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

V- NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

VI- NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA

8.1.4 - COMPETÊNCIAS E ADERÊNCIAS AS NORMAS DE AUDITORIAS

Inicialmente é importante salientarmos que as **UNISECIs** são tecnicamente subordinadas a Auditoria Geral do Estado – DETRAN/MT devendo, obrigatoriamente, observar as diretrizes da Lei Complementar nº 198/2004 e o Decreto nº 6.035, de 30/06/2005 e ainda o Manual de Sistema de Controle Interno, para o desenvolvimento de suas atividades.

Assim, vejamos na íntegra o que dispões o artigo 6º da **Lei Complementar** supracitada:

“ **Art. 6º** - As atuais Unidades Setoriais de Controle Interno - UNISECI, existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, passam a ser tecnicamente subordinadas a AGE.

Parágrafo único: A subordinação técnica de que trata o caput deste artigo efetivar-se-á mediante:

- I - observância das diretrizes estabelecidas pela AGE sobre matéria de auditoria;



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

II - observância das normas e técnicas de auditoria, estabelecidas pelos órgãos normativos, para a função de auditoria interna;

III - cientificação e atualização da AGE no tocante às normas relativas às atividades e especificidades de cada órgão ou entidade, relacionadas com suas áreas de atuação;

IV - elaboração e execução dos planos anuais de auditoria, com orientação da AGE;

V - solicitação, junto à Auditoria-Geral do Estado, da orientação para a elaboração de planos e manuais de auditoria, bem como padrões e parâmetros técnicos para subsídios dos seus trabalhos de auditoria;

VI - observância de padrões mínimos de qualidade na elaboração de relatórios de auditoria definidos pelo órgão central;

VII - recebimento das orientações da AGE no acompanhamento da efetividade das ações de auditoria.

(...)"

Da mesma forma, com base na Lei Complementar 198, em 2005 fora publicado o Decreto nº 6.035/2005, que regulamenta as atribuições das 17 Unidades Setoriais existentes na Estrutura do Poder Executivo conforme o seguinte:

“Art. 13 do Decreto nº 6.035/2005: Para dar cumprimento às competências constantes no Art. 7º da Lei Complementar nº 198, os responsáveis pelas Unidades Setoriais de Controle Interno - UNISECIS deverão:

I – encaminhar a AGE-MT, até 31 de outubro de cada ano, os Planos Anuais de Avaliação dos Controles Internos – PAACI(s), com periodicidade de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano subsequente;

II – solicitar, quando for necessária, a orientação do Auditor do Estado designado para o acompanhamento do órgão ou entidade e/ou da Unidade de Atendimento Permanente ao cliente da AGE-MT – UAP, para cumprimento ao inciso II, do art. 7º da Lei Complementar nº 198/04;

III – acompanhar a conformidade da execução das atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e operacionais de que trata o inciso III do art. 7º da Lei Complementar nº 198/04, em consonância com o que determina o Decreto nº 2.320, de 22 de dezembro de 2003, que será operacionalizada com a orientação técnica da Secretaria de Estado de Fazenda;



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

IV – elaborar trimestralmente os relatórios previstos no inciso; IV do art. 7º da Lei Complementar nº 198/04, devendo os responsáveis pelas UNISECI(S) encaminhá-los a AGE-MT até o décimo dia subsequente ao encerramento do trimestre

Além das legislações supracitadas, observam também as normas contidas no Manual do Sistema de Controle Interno do Governo do Estado de Mato Grosso, o qual contempla os fluxos definidos, devidamente mapeados, os quais devem ser cumpridos pelas **UNISECIs**, conforme segue:

Diante das atribuições legais conferidas às UNISECIS, são os seguintes os processos a serem executados por elas:

CONTROLE INTERNO

- Elaborar Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos;
- Verificar a Conformidade dos Procedimentos;
- Revisar Prestação de Contas Mensal;
- Verificar a Estrutura, o Funcionamento e a Segurança dos Controles Internos.

SUPORTE ÀS ATIVIDADES DE AUDITORIA

- Realizar Levantamento de Documentos e Informações Solicitadas por Equipes de Auditoria;
- Supervisionar e Auxiliar a Elaboração das Respostas aos Relatórios de Auditorias Externas; e
- Acompanhar a Implementação das Recomendações Emitidas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo.”

Nesta seara para verificação da aderência às normas pela Unidade Setorial de Controle Interno, foi realizada conferência com relação aos checklists, relatórios trimestrais e os PPCIs - documentos que obrigatoriamente devem ser enviados a esta Especializada; no que foi constatado que a UNISECI **tem atendido** o que determina a LC nº 198/2004, Decreto nº 6.035/2005 e ainda o Manual de Sistema de Controle.

8.2 - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL

8.2.1 - ESTRUTURA DE PESSOAL

Pela análise das normas que regem o **Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso**, constatamos que sua UNISECI está normatizada conforme Lei Complementar nº 198/2004, estruturado nos termos dos Decretos nº1334, de 27 de agosto de 2012.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Conforme lotacionograma relativo ao mês de outubro de 2013 disponibilizado a esta Especializada e entrevista com a Unidade, verificou-se que no exercício analisado houve a entrada de novos servidores, levando a composição da UNISECI- DETRAN para 05(cinco) servidoras efetivas; constatando assim que na unidade avaliada não existe falta de pessoas no controle, sendo que o quantitativo suficiente para atender todas as atribuições que lhes são conferidas:

QUADRO 01- LOTACIONOGRAMA ATUAL DA UNISECI EM 2013

SERVIDOR	CARGO	VINCULO	DGA	FORMAÇÃO	ATUAÇÃO NA UNISECI
Liége Corrêa de Arruda	Analista do Serv. Trânsito.	Servidora Efetiva	DGA-6	Contábil	13/09/2007
Roseli Aparecida Bevilacqua	Aux. Serv. Trânsito	Servidora Efetiva	Gerente de Controle Contábil	Administração	19/11/2009
Raissa Catarina Oliveira Siqueira	Agente Serv. Trânsito	Servidora Efetiva		Contábil	20/07/2010
Graziela Carvalho Fialho	Agente Serv. Trânsito	Servidora Efetiva		Comunicação Social- Jornalismo	03/07/2012
Sandra R. de Egito	Analista do Serv. Trânsito.	Servidora Efetiva		Contábil	24/05/2013

Fonte: PAACI/2014

No que tange a rotatividade de servidores na Unidade, observamos que no exercício de 2013, e também no de 2012, houve a entrada de novos servidores na unidade; entretanto, mesmo diante desta constatação a unidade informou que não existe rotatividade. Ocorre que, ponderando os dois fatos, concluímos que grau de rotatividade é alta no setor, mas até o momento não prejudicou o andamento dos principais trabalhos realizados.

Quanto à capacitação dos servidores públicos de controle, detectou-se em visita, que a Unidade Setorial, ora avaliada, está precisando de cursos na área de Contratos, mais precisamente no ramo de fiscal de Contratos.

O intuito dessa análise por parte da equipe de auditoria é identificar quais são os pontos fracos de cada unidade setorial, a fim de uma atuação mais pontual por parte desta, e conseqüentemente um aprimoramento dos profissionais de controle com base na realidade de cada uma delas.

8.2.2 - ESTRUTURA FÍSICA

A estrutura e as condições físicas, tecnológicas e de materiais são imprescindíveis para um bom desempenho das atividades de trabalho, por assim ser nesse tópico buscamos



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

analisar os pontos referentes à estrutura física da Unidade.

Na visita “in loco” , constatamos que o local físico onde trabalham os servidores responsáveis pelo controle interno do Departamento Estadual de Trânsito está adequado para a execução dos trabalhos inerentes a atividade de controle, tendo em vista que a unidade está localizada em um sala separada, com um porte proporcional a quantidade de servidores.

Entretanto, verificamos que as condições de segurança não são adequadas, não existe no órgão uma política de segurança, tais como: dos documentos (arquivos), controle do fluxo de pessoas estranhas no departamento (qualquer um entra e sai das salas). E em relação à parte física constatamos que a fiação elétrica da sala encontra-se toda exposta.”

Por outro lado, em nossa avaliação e conforme entrevista, constatamos que a Unidade Setorial de Controle Interno possui equipamentos em quantidades suficientes, composto por computador e, mesa, cadeiras e aparelhos telefônicos. Dispõe ainda de material de expediente entre outros acessórios suficientes para as atividades desenvolvidas.

8.3 - FUNCIONAMENTO E DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições das Unidades Setoriais de Controle Interno – UNISECIs encontram-se estabelecidas no **Art. 7º** , da Lei Complementar nº 198/2004. De modo que compete, às **Unidades Setoriais** existentes na estrutura do Poder Executivo o seguinte:

“Art. 7º da Lei Complementar nº 198: Compete às Unidades Setoriais de Controle Interno - UNISECI:

I - elaborar e submeter a AGE, os Planos Anuais de Avaliação dos Controles Internos - PAACI, do órgão ou entidade;

II - orientar os ordenadores de despesa quanto à eficiência e eficácia do funcionamento dos controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, bem como exercer a fiscalização sobre os atos de gestão;

III - acompanhar rotineiramente a conformidade da execução das atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e operacionais, adotando as providências necessárias quando as mesmas se desviarem das normas e procedimento legais;

IV - elaborar relatórios das atividades sobre a avaliação dos controles internos do órgão ou entidade a que estiver subordinado administrativa e diretamente e submetê-los ao



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

titular da pasta da AGE, através do Auditor do Estado designado para cada UNISECI;

Assim, uma das principais atribuições do controle interno é a **verificação da conformidade dos procedimentos relativos aos processos sistêmicos**, através da aplicação de check-list desenvolvido especificamente para os **A gentes Públicos de Controle** definir os programas e riscos de auditoria, a fim de subsidiar as ações de Auditoria.

8.3.1 - QUANTO AO CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º DA LC198

Para verificação da aderência às normas pela Unidade Setorial de Controle (UNISECI), foi realizada conferência em relação ao cumprimento das atividades pela avaliada, dando enfoque ao seu desempenho durante o exercício de 2013, como segue nessa ordem

- Relatório de atividades;
- Check-list;
- PAACI;
- PPCI das contas de governo e gestão;
- PPCI dos produtos de auditoria do controle interno e externo.

Nota : Os planos de providencias serão analisados no item 04, o qual trata do acompanhamento da implementação das recomendações do controle interno e externo.

a) Do Relatório de Atividades:

Conforme já informado, a UNISECI/DETRAN tem realizado suas atividades dentro dos parâmetros que impõe a legislação estadual, **encaminhando regularmente os relatórios de atividades**:

Assim, para uma melhor ilustração demonstramos no gráfico abaixo como ficou o resultado da produção dos Relatórios trimestrais durante o exercício de 2013:

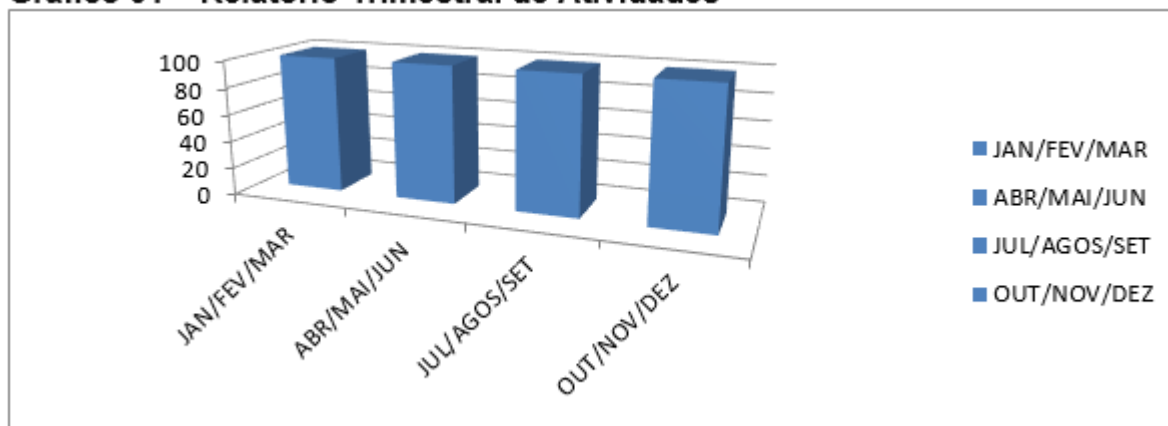


ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Gráfico 01 – Relatório Trimestral de Atividades

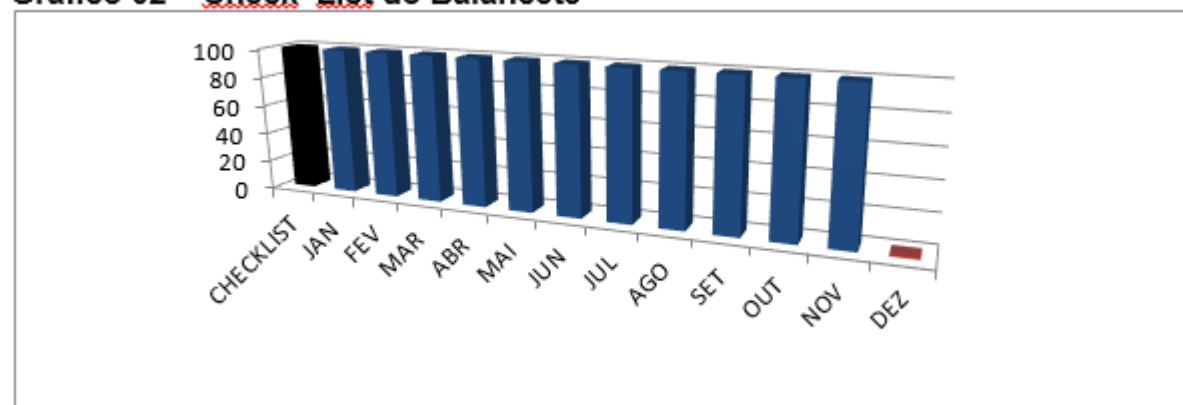


FONTE:CONTROLE SDC/AGE/2013-BASE DEZ 2013

b) Do Check-List do Balancete:

Em relação ao produto mencionado, a UNISECI também buscou encaminhar regularmente os documentos conforme determina a legal Estadual a esta especializada, de modo que demonstramos abaixo para uma melhor visualização o gráfico 02 como segue:

Gráfico 02 – Check-List do Balancete



FONTE:CONTROLE SDC/AGE/2013-BASE DEZ 2013

c) Do PAACI:

O Plano Anual de Acompanhamento do Controle Interno – PAACI consiste no documento de planejamento da Unidade Setorial de Controle Interno (UNISECI), para as atividades a serem realizadas ao longo do exercício. A elaboração do Plano está prevista na Lei Complementar nº 198/2004 e no Decreto nº 6.035/2005.

- **PAACI/2013**



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

A Unidade Setorial de Controle Interno elaborou o seu planejamento para o exercício de 2013 com base nas impropriedades, irregularidades, fragilidades detectadas pelos órgãos fiscalizadores; nas orientações e recomendações da AGE e também com base nos riscos detectados ao longo do período de 02/01/2012 a 26/10/2012, então vejamos:

O Tópico IV do PAACI/2013 descreveu quais seriam as atividades realizadas pela UNISECI/DETRAN durante o exercício 2013, assim vejamos o que afirma *ipsis litteris*:

- Acompanhar as atividades operacionais- orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, com ênfase para os programas prioritários do ÓRGÃO- MT;
- Acompanhar o Plano de Trabalho Anual – PTA;
- Promover a inter-relação entre as áreas;
- Orientar os ordenadores de despesas quanto à eficiência e a eficácia do funcionamento do sistemas de controle interno;
- Propor novos métodos e medidas para o bom funcionamento do sistema de controle interno;
- Observar e cumprir as normas de controle interno elaboradas pelos auditores da AGE e demais Normas e Princípios do Controle interno;
- Prestar suporte às equipes em auditorias no órgão;
- Outras funções conforme definidas em lei.

De acordo com o roteiro de atividades acima proposto, e as irregularidades apontadas pelos órgãos de controle, a unidade propôs ações para mitigar as referidas irregularidades/fragilidades, esta fixou suas atribuições para 2013, como vemos a seguir:

Entretanto, antes de tudo é importante destacar que a análise das informações constante no PAACI/2013 - como meta para o referido exercício -, teve como base a entrevista com o responsável pela unidade de controle do DETRAN, bem como documentos que foram protocolados nesta Auditoria; os quais subsidiaram a fixação dos seguintes critérios de avaliação:

“Todas as 09 (nove) atribuições levantadas no PAACI/2013 foram avaliados, a cada ponto levantado fora atribuída nota 11,11; valor que somado teremos a nota máxima de 100% pontos, caso a UNISECI ATENDA PLENAMENTE cada item relacionado. Da mesma forma, se a Unidade ATENDER APENAS PARCIALMENTE, a Nota atribuída deverá variar de 0,92 até 1111, e se a Unidade NÃO ATENDER EM NADA OS ITENS A NOTA ATRIBUIDA DEVE SER 0 (zero) para o item.”



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

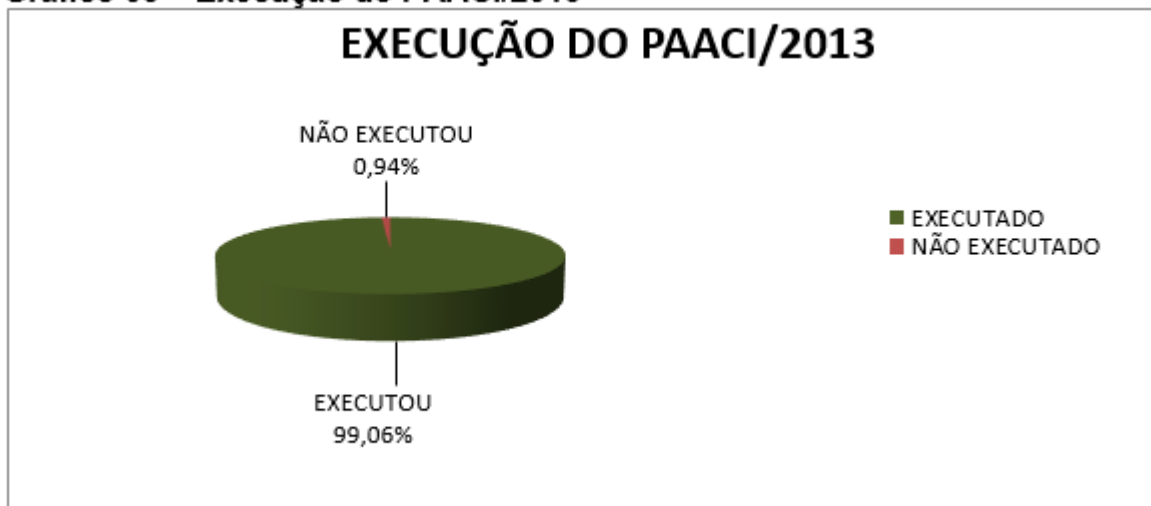
Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Quadro 02 – Execução PAACI/2013

ATRIBUIÇÕES	REALIZADO	
	SIM ou NÃO	%
Elabora PAACI/2014	Sim	11,11
Verificar a conformidade dos procedimentos por meio de aplicação de <u>checklist</u> .	Sim	11,11
Revisar a prestação de Constas Mensal	Sim	10,18
Verificar a estrutura de funcionamento e segurança dos controles internos;	Sim	11,11
Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria dos órgãos de controle interno e externo	Sim	11,11
Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas aos órgãos de controle externo;	Sim	11,11
Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo por meio de <u>PPCIs</u> ;	Sim	11,11
Observar as diretrizes e normas técnicas relativas às atividades de controle interno, estabelecidas pela AGE-MT;	Sim	11,11
Comunicar à AGE-MT qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária.	Sim	11,11
TOTAL		99,06

FONTE: PAACI 2013

Gráfico 03 – Execução do PAACI/2013



FONTE: CONTROLE SDC/AGE/2013-BASE DEZ 2013

A avaliação do controle interno, e nesse caso específico a análise da Unidade de Controle Interno do DETRAN, perfaz de elemento fundamental para saber se as atividades estão sendo efetivos ou não, subsidiando um possível monitoramento e verificação das atividades controles.



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Por fim, observa-se que PAACI/2013 da DETRAN foi elaborado no prazo regulamentar e protocolado na AGE/MT em tempo hábil.

- **PAACI/2014**

Quanto ao **PAACI/2013-2014**, este também foi elaborado tempestivamente, o que demonstra o alto comprometimento da Unidade com relação a suas atribuições.

Resumo das Principais Atividades

O quadro abaixo resume de forma sucinta as atividades executadas pela UNISECI no exercício de 2013, demonstra que a unidade de controle tem efetivamente cumprido com o que determina a legislação no quesito de encaminhamento a esta especializada dos documentos/relatórios os quais devem ser protocolados nesta AGE por determinação legal.

Quadro 03 – Resumo das Atividades UNISECI

DETRAN	PERÍODO DE JANEIRO À DEZEMBRO/2013											
DOCUMENTOS ENVIADOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
RELATÓRIO DE ATIVIDADES	OK			OK			OK			OK		
CHECK LIST												
PAACI 2014	OK											

FONTE:CONTROLE SDC/AGE/2013-BASE DEZ 2013

8.3.2 - DO FLUXO DOS PROCESSOS E NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Todos os processos, procedimentos e documentos analisados pela Unidade Setorial de Controle devem ser alvo de normatização interna ou instruções de controle, ou ainda, manual de organização do sistema de controle interno e o desenho das atribuições específicas e comuns das unidades administrativas, do fluxo dos processos internos, os manuais de procedimentos setoriais, as rotinas das unidades, bem como as determinações sobre formulários, procedimentos, prestações de contas, devem ser objetos de normatização.

Nesta diapasão, constatamos que na UNISECI- DETRAN existe uma ausência de normatização das nas rotinas internas e do fluxo procedimental, sendo estes realizados via procedimento tacitamente definido. Entretanto, o departamento está tentando regularizar esta omissão, vez que já existe, inclusive, uma comissão formada no estudo desta normatização.

Lembrando ainda que, está normatização interna é uma atividade de controle preventiva,



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

é a definição de maneira formal das regras internas necessárias ao funcionamento da unidade, sendo importante para pacificar o conhecimento e definir as responsabilidades. No entanto, ressaltamos que as normas devem ser de fácil acesso para os servidores envolvidos e devem definir responsabilidades, fluxos operacionais, funções e procedimentos.

8.4 - ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO E EXTERNO

As Recomendações e os Apontamentos dos órgãos de controle interno e externo respectivamente são de caráter fundamental para a Administração Pública e convergem em assegurar que todos os processos e rotinas, de natureza contábil e administrativa, sejam organizados de modo a obter: base informativa para a gestão, comportamento focado em resultados e que de certa forma possa salvaguardar o patrimônio público.

Nesse articulado é salutar considerarmos o plano de Plano de Providência do Controle Interno – PPCI, ademais, ressaltamos que esse instrumento é um agrupamento organizado de procedimentos e dados que são usados para fornecer informações aos gestores nas tomadas de decisões, identificando os riscos e visando a otimização dos resultados esperados.

Assim, considerando os produtos de auditoria da Auditoria Geral do Estado, bem como do Tribunal de Contas do Estado elaborados durante o exercício de 2013, analisaremos neste tópico o desempenho da UNISECI em relação à elaboração e implementação dos planos de providências – PPCI endereçados ao Departamento.

Analisado os documentos que foram enviados a esta Especializada, constatamos que no exercício de 2013 o Departamento Estadual de Transito- DETRAN teve alguns produtos de auditoria, sendo:

- 08(oito) Recomendação Técnica;
- 01 (um) Relatório de Auditoria e
- 07(sete) Recomendações referentes ao Parecer Técnico Conclusivo 2012/2013.

Totalizado a quantidade de 16(dezesseis) produtos de Auditoria no exercício de 2013, dos quais apenas 05(cinco) tiveram PPCI.

Nota-se que o índice atingido por esta unidade, no que se refere aos **PRODUTOS DE AUDITORIA**, é de 62,50%, já que dos 16(dezesseis) produtos, somente 05(cinco) obtiveram PPCIs. O que nos dá o seguinte resultado:



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

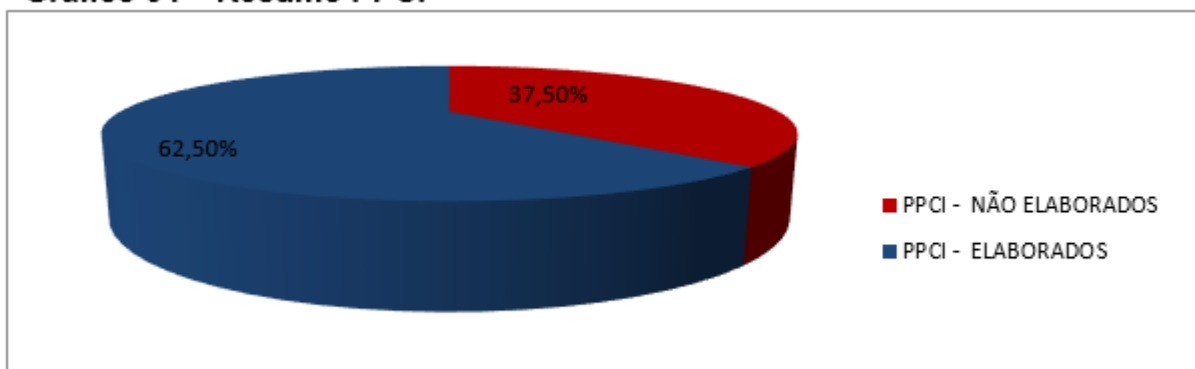
Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Quadro 04 – Resumo PPCI

PRODUTOS AGE	QUANTIDADE	PPCI(S) enviados
Recomendação Técnica	08	05
Relatório de Auditoria	01	00
Parecer Técnico Conclusivo	06	05
TOTAL	16	10
PERCENTUAL ELABORADO (%)		62,50%

FONTE:CONTROLE SDC/AGE/2013-BASE DEZ 2013

Gráfico 04 – Resumo PPCI



FONTE:CONTROLE SDC/AGE/2013-BASE DEZ 2013

Diante desta estatística verificamos que a Unidade Setorial de Controle Interno (UNISSECI) aos poucos está conseguindo conscientizar as áreas envolvidas na elaboração dos Planos, a sua importância. Entretanto, deve-se buscar a elaboração e implementação de todos os planos.

Cabe ressaltar que os procedimentos executórios e a gestão na realização das providências é competência das áreas afins relacionadas, ficando a cargo da UNISECI o acompanhamento e o monitoramento das execuções.

8.5 - CONCLUSÕES QUANTO À AVALIAÇÃO DA UNISECI

A análise revela que os procedimentos de controle relativos à Unidade Setorial de Controle Interno do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN apresenta-se adequados no que se refere aos aspectos analisados por esta equipe de auditoria, no entanto, existem elementos na estrutura da UNISECI que requer as seguintes ressalvas: ausência de normatização interna de procedimentos do setor; fragilidade na segurança física (fiação exposta no meio do ambiente) e da informação do setor, já que não existe controle de pessoas de saem ou entram na unidade.

Quanto aos pontos positivos já apontados no decorrer da avaliação destacamos outros elementos que tiveram como base o check list e a entrevista técnica: capacitação dos servidores da unidade (tanto nos eventos promovidos pela AGE/TCE, quanto pela



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

própria Entidade), estrutura física adequada (considerando as ressalvas apontadas no desenvolvimento da avaliação), quadro de servidores adequado ao cumprimento das atribuições; encaminhamento para esta especializada dos relatórios trimestrais e checklist, nos termos de Lei; encaminhamento de grande parte dos Planos de Providências relacionados aos produtos de auditorias – AGE e TCE.

Outro ponto bastante positivo, constatado por esta equipe, diz respeito às Ações de Controles promovidas pela UNISECI- DETRAN, a fim de solucionar fragilidades encontradas e de fácil solução. Assim, vejamos os planos elaborados com base nestas Ações de Controle:

- **PPCI Nº 003/2013** - Prestação de Contas irregular de diárias - (ART.37, Caput da CF e legislação específica);
- **PPCI Nº 014/2013** - 1) Prestação de contas irregular de diárias;
- **PPCI Nº 019/2013**- analisar os extratos dos empenhos, afim de verificar se todas as parcelas contratuais foram quitadas - **Responsável Antônio Elias Debs - AG.SERV.TRANSITO;**
- **PPCI Nº 020/2013** - analisar os extratos dos empenhos, afim de verificar se todas as parcelas contratuais foram quitadas **Responsável: Charlie Amorim Lima - Diretor de Habilitação;**
- **PPCI Nº 021/2013** - analisar os extratos dos empenhos, afim de verificar se todas as parcelas contratuais foram quitadas Responsável : **Danilo Vieira da Cruz - Coordenador de TI;**
- **PPCI Nº 022/2013** - Prestação de contas irregular de diárias **Responsável: Paulo Henrique Lima Coordenador financeiro e Alexandre Servelhere Gerente de Contabilidade;**
- **PPCI Nº 024/2013** - Empenhos inscritos em restos a pagar e não liquidados até 12/07/2013 **Responsável: Elton José da Silva - Gerente de almoxarifado;**
- **PPCI Nº 025/2013** - Empenhos inscritos em restos a pagar e não liquidado **Responsável: Hugo Leonardo- Coordenador de Engenharia;**
- **PPCI Nº 026/2013** - Empenhos inscritos em restos a pagar e não liquidado **Responsável: João Marcelo Regis Lopes - Coordenador Administrativo;**
- **PPCI Nº 027/2013** - Empenhos inscritos em restos a pagar e não liquidados até 12/07/2013 **Responsável Leandro A Martins Jacaranda - Assessor Jurídico;**
- **PPCI Nº 028/2013** - Empenhos inscritos em restos a pagar e não liquidados até 12/07/2013 **Responsável: Carlos Roberto Ribeiro Miranda- Diretor de Veículos;**
- **PPCI Nº 029/2013** - Empenhos inscritos em restos a pagar e não liquidados até 12/07/2013 **Responsável: Rodrigo de Lara Pinto Cunha - Gerente de**



ESTADO DE MATO GROSSO

AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Patrimônio;

- **PPCI Nº 030/2013** - Empenhos inscritos em restos a pagar e não liquidados até 12/07/2013 **Responsável: Rosa Amélia Soares Vargas- Coordenadora de Gestão de pessoas;**
- **PPCI Nº 020/2013** - Certificou se não há nenhuma Nota Fiscal sem pagamento, referente ao 2012. Solicitou o estorno dos saldos remanescentes das notas de empenhos.
- **PPCI Nº 016/2013** - Relatório parcial de Inventario de bens de consumo – almoxarifado;
- **PPCI Nº 018, 033 E 034/2013** - Deficiência nos processos de concessão de diárias referentes ao 1º quadrimestre de 2013;
- **PPCI Nº 035/2013** - 1) Processo sem paginação ou com paginação irregular 2) documentos sem assinatura do responsável;
- **PPCI Nº 037/2013** - 1) Relatório de verificação da conformidade dos procedimentos - liquidação e pagamento;
- **PPCI Nº 038/2013** - 1) Prorrogação superior a 60 meses dos contratos nº 33 e 38 de 2008;
- **PPCI Nº 041/2013** - Empenhos inscritos restos a pagar;
- **PPCI Nº 042/2013** - Empenhos inscritos restos a pagar;
- **PPCI Nº 043/2013** - Empenhos inscritos restos a pagar;
- **PPCI Nº 044/2013** - Prestação de contas irregular de diárias;
- **PPCI Nº 039/2013** - Conferencia processos

Por todo o exposto, em nossa opinião, EXCETO quanto às ressalvas discorridas e as ponderações lançadas neste articulado, o Controle Interno da Unidade avaliada encontra-se organizado.



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS AO PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

O Parecer Técnico Conclusivo do Controle Interno foi emitido em conformidade com as normas vigentes na Administração Pública, em especial à legislação estadual. Sendo assim, as avaliações foram realizadas pelas equipes da Auditoria Geral do Estado subdivididas em sistemas de controle, cada qual responsável pela área sistêmica respectiva.

Em nossa opinião, os controles internos da Unidade Orçamentárias encontram-se organizados, EXCETO quanto às ressalvas deste Parecer nos diversos sistemas analisados.

A análise das Demonstrações Contábeis restou prejudicada em razão de não terem sido protocoladas na Auditoria Geral do Estado até a data de emissão do presente Parecer.



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

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

É nosso parecer;

À apreciação superior.

Cuiabá, 10 de Março de 2014

Ciro Rodolpho Pinto de Arruda Siqueira Gonçalves

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

Anderson Andrey Paes Escobar

Superintendente de Auditoria de Tecnologia da Informação/Auditor do Estado

Cristina Santos Vilela

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

Geralda Maria Carvalho de Sousa

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

Kristianne Marques Dias

Superintendente de Desenvolvimento dos Subsistemas de Controle /Auditora do Estado