



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

**PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DO**  
**CONTROLE INTERNO Nº 0085/2014**

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

**EXERCÍCIO: 2014**

**RESPONSÁVEIS:**

**EUGÊNIO ERNESTO DESTRI**

**Dezembro/2014**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

**SUMÁRIO**

- 1. - INTRODUÇÃO**
- 2. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE CONVÊNIO E TRANSFERÊNCIAS**
  - 2.1. - INTRODUÇÃO**
  - 2.2. - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL**
  - 2.3. - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS CONTROLES**
  - 2.4. - ADERÊNCIA ÀS NORMAS**
  - 2.5. - MONITORAMENTO DOS PLANOS DE PROVIDÊNCIAS**
  - 2.6. - CONCLUSÕES DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONVÊNIO E TRANSFERÊNCIAS**
- 3. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**
  - 3.1. - CONTEXTUALIZAÇÃO**
  - 3.2. - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL**
  - 3.3. - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA**
  - 3.4. - ADERÊNCIA ÀS NORMAS E AOS PROCEDIMENTOS**
- 4. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS**
  - 4.1. - INTRODUÇÃO**
  - 4.2. - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL**
  - 4.3. - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS CONTROLES**
  - 4.4. - ADERÊNCIA AS NORMAS**
  - 4.5. - CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA**
  - 4.6. - CONCLUSÃO**
- 5. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**
  - 5.1. - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**
  - 5.2. - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**
    - 5.2.1. - CONTROLE DE ACESSO À INFORMAÇÃO**
    - 5.2.2. - CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO**
    - 5.2.3. - ACESSO E USO DA INTERNET**
    - 5.2.4. - GERENCIAMENTO DE SENHAS**
  - 5.3. - RECURSOS HUMANOS DE TI**
  - 5.4. - DESENVOLVIMENTO E PRODUÇÃO DE SISTEMAS**
    - 5.4.1. - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA.**
    - 5.4.2. - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA.**
  - 5.5. - CONCLUSÃO**
- 6. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE APOIO LOGÍSTICO**
  - 6.1. - CONTEXTUALIZAÇÃO**
  - 6.2. - ESTRUTURA FÍSICA, DE PESSOAL E TECNOLÓGICA**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

- 6.3. - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA**
- 6.4. - ADERÊNCIA ÀS NORMAS**
- 7. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMAS DE CONTÁBIL E FINANCEIRO**
  - 7.1. - INTRODUÇÃO**
  - 7.2. - ESTRUTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA E DE PESSOAL**
  - 7.3. - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DO SETOR**
  - 7.4. - ADERÊNCIAS AS NORMAS DO SUBSISTEMA - SCF**
  - 7.5. - MONITORAMENTO**
  - 7.6. - CONCLUSÃO**
- 8. - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO**
  - 8.1. - INTRODUÇÃO**
  - 8.2. - ESTRUTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA E DE PESSOAL**
  - 8.3. - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DO SETOR**
  - 8.4. - ADERÊNCIAS AS NORMAS**
  - 8.5. - MONITORAMENTO**
  - 8.6. - CONCLUSÃO**
- 9. - AVALIAÇÃO ANUAL DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO**
  - 9.1. - CONTEXTUALIZAÇÃO**
  - 9.2. - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL**
  - 9.3. - FUNCIONAMENTO E DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES DA UNISECI**
  - 9.4. - ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO E EXTERNO**
  - 9.5. - CONCLUSÕES SOBRE O SUBSISTEMA DE CONTROLE INTERNO**
- 10. - CONSIDERAÇÕES FINAIS**



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### 1 - INTRODUÇÃO

O Departamento Estadual de Trânsito é uma autarquia criada pela Lei nº 2.626/1966 e modificada pela Lei nº 3.844/1977, e tem como função garantir a aplicação da legislação de trânsito por meio da certificação de registro veicular, da habilitação de condutores, da fiscalização e da promoção de educação, visando à valorização da vida.

O presente produto é resultado da avaliação anual dos controles internos, que avaliou a estrutura, o funcionamento, a segurança e a aderência às normas dos controles internos.

No DETRAN foram avaliados os seguintes sistemas de controle: gestão de pessoas, patrimônio, financeiro, contábil, aquisições e contratos, apoio logístico e tecnologia da informação.

Os sistemas avaliados foram selecionados pelo órgão superior de controle interno, por meio de matriz de significância, de acordo com os critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade.

A avaliação foi realizada conforme planejamento de auditoria, mediante emissão de Ordens de Serviços para as Superintendências de Auditoria, de acordo com sua área de atuação, conforme atual estrutura da Controladoria Geral do Estado, culminando na emissão de Parecer Técnico Conclusivo do Controle Interno.

Outrossim, destaca-se que o DETRAN encontra-se entre os órgãos e entidades prioritárias para o controle interno cujo o resultado da avaliação anual será encaminhada aos gestores ainda no mês de dezembro, considerando o encerramento do exercício de 2014.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

## 2 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

### 2.1 - INTRODUÇÃO

O presente parecer apresenta os resultados da verificação dos controles internos do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN, relativo ao exercício de 2014, cujo objetivo consistiu na avaliação da unidade de Convênios e Transferências de recursos, sob os seguintes pontos: 1) estrutura física e de pessoal; 2) funcionamento e segurança dos controles; 3) aderência às normas; 4) monitoramento dos planos de providências; 5) conclusões da avaliação do Sistema de Convênios e Transferências.

Neste sentido, a avaliação do Sistema 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 27/04/2012, bem como as demais legislações pertinentes aplicadas no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Os trabalhos foram realizados no período de 17/11/2014 a 21/11/2014, em observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal e às diretrizes da Ordem de Serviço nº 261/2014, expedida pelo Secretário Auditor Geral do Estado.

Para tanto, foram empregados testes de observância e testes substantivos como: entrevistas, elaboração de check-list, conciliação e conferências por meio de relatórios emitidos pelos sistemas Sistema de Gestão de Convênios - SIGCon, Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV e Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN.

### 2.2 - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL

#### 2.1 - Pessoal

No que tange à estrutura organizacional do DETRAN/MT, de acordo com o previsto no Decreto nº 2.350, de 09 de maio de 2014, a gestão dos convênios está a cargo da Coordenadoria de Orçamento e Convênios, e no âmbito dessa Coordenadoria encontra-se a Gerência de Convênios.

O quadro de pessoal da Gerência de Convênios, é composto por 03 (três) colaboradores, divididos da seguinte maneira:

Quadro 01 – Tipos de Colaboradores



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

| <b>Servidor</b> | <b>Contratado</b> | <b>Excl.<br/>Comissionado</b> | <b>Estagiário</b> | <b>Outros</b> | <b>TOTAL</b> |
|-----------------|-------------------|-------------------------------|-------------------|---------------|--------------|
| 3               | 0                 | 0                             | 0                 | 0             | 3            |
| 100%            | 0%                | 0%                            | 0%                | 0%            | 100%         |

Fonte: Resposta ao Formulário check list Raasci 2014 e quadro de servidores.

Diante da apresentação deste quadro, percebe-se que o número de servidores, não atende a demanda de trabalho, consoante a própria gerente de convênios afirmou e esta equipe confirmou in loco .

Tal fato já foi objeto de apontamento no ano anterior, todavia, até a presente data não foi realizado concurso público para aumento deste efetivo.

Quanto à formação do pessoal lotado no setor de Convênios, a gerente de convênios, informou que esta é condizente com as competências necessárias relacionadas ao setor.

Prosseguindo, a mesma relatou que no exercício em tela não houve capacitação da equipe, frisando que isto não ocorre desde o governo passado quando havia o programa “Valorização do Servidor”, onde os servidores podiam participar efetivamente dos cursos ofertados pela Escola de Governo.

Com a transformação da Escola de Governo em Superintendência, esta não mais ofereceu cursos de capacitação aos servidores e, conseqüentemente, o governo do Estado também.

## **2.2 - Estrutura Física**

Em relação ao tamanho da sala, verifica-se que é adequado para o desenvolvimento das atividades do setor. A sala atende a gerência de convênios e a gerência de orçamento.

O arquivo do setor fica acomodado nas mesmas dependências da sala de trabalho.

O prédio de uma forma geral, necessita de uma reforma. As paredes estão com rachaduras e infiltrações, o piso possui rachaduras e os banheiros não possuem boa estrutura.

Há fios de rede elétrica e telefonia expostos nas salas. Frisa-se que segundo



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

informações dos servidores, a empresa EXPERNET, foi a responsável pela implantação desta rede no ano de 2012, todavia, a mesma se encontra desativada desde sua instalação, não sabendo informar os motivos de não haver a liberação até a presente data.

A rede wireless funciona apenas na Diretoria do órgão.

A gerência ressaltou, e esta equipe de Auditoria confirmou, que a mobília - mesas, cadeiras, armários e gavetários, estão em bom estado de conservação.

Por fim, quanto ao material de expediente, constata-se que ao longo do ano, o ofertado pelo órgão foi suficiente para o bom desempenho dos trabalhos.

### **2.3 - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS CONTROLES**

O quesito funcionamento e segurança dos controles instituídos, envolve questões como a existência e o cumprimento de normas que definam as competências e os fluxos de atividades do setor, a verificação de que os trabalhos são segregados entre os membros. Ainda, a averiguação da qualidade da comunicação interna e os controles exercidos pelo responsável do setor sobre as pessoas e as rotinas de trabalho fazem parte deste ponto.

O Decreto nº 2.350, de 09 de maio de 2014, publicado no D.O. de 27.08.2014, aprovou o Regimento Interno do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN, onde o “Nível de Administração Sistêmica”, traz na “Coordenadoria de Orçamento e Convênios”, a Gerência de convênios.

Destaca-se que não há um manual técnico de procedimentos que detalhem os fluxos dos processos no setor. O setor conta apenas com um manual geral efetuado pela Secretaria de Estado de Administração – SAD, referente à atuação da administração sistêmica.

A respeito da segregação de funções, percebe-se que as funções são bem divididas no setor, o que infere uma boa divisão das rotinas entre os membros.

Outro aspecto de crucial importância quando se avalia o funcionamento e a segurança dos controles internos, diz respeito à qualidade da comunicação.

De pronto, cumpre destacar que o ato de se comunicar de uma forma apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível pode ser avaliado tanto no que se refere à comunicação entre os membros do setor de convênios, quanto com os outros setores do mesmo órgão.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

No que concerne à comunicação neste setor, segundo a gerente esta é falha em relação à diretoria do órgão. Que as ordens são encaminhadas pela diretoria, muitas vezes, de forma irregular e estas precisam ser atendidas consoante requisição, sem discussões técnicas ou jurídicas.

Destarte, cumpre assinalar que há por parte da gerente do setor de Convênios, o acompanhamento periódico das rotinas executadas pelos membros do setor que é efetivada de forma interna.

### 2.4 - ADERÊNCIA ÀS NORMAS

Para fins de avaliação do sistema de Transferências e Convênios da Secretaria de Estado das Cidades, no que se refere à aderência às normas, foram delimitados os seguintes escopos para análise, os quais serão detalhados para melhor compreensão do trabalho ora desenvolvido: convênios de descentralização, termos de cooperação técnica, convênios de ingresso, funcionalidades dos sistemas informatizados.

#### 4.1- Convênios de Descentralização

No que diz respeito a descentralização de convênios, constam cadastrados no SIGCON 02 (dois) convênios, conforme demonstra-se no quadro abaixo:

#### Quadro 02 – Convênios de Descentralização Vigentes – DETRAN

| REGISTRO SIGCON |            | INFORMAÇÃO ÓRGÃO |            |
|-----------------|------------|------------------|------------|
| QUANTIDADE      | VALOR      | QUANTIDADE       | VALOR      |
| 2               | 358.309,27 | 2                | 358.309,27 |

Fonte: SIGCON e Planilhas apresentadas pelo DETRAN

Percebe-se dos dados constantes cadastrados e dos fornecidos pelo órgão, que o Sistema SIGCON tem sido mantido atualizado, consoante determina o Decreto Estadual nº 5.126/2005, que implantou o Sistema de Gestão de Convênios e aprovou as diretrizes e procedimentos para o seu funcionamento no âmbito do Estado de Mato Grosso.

Quanto ao processo de formalização dos convênios em seus diversos aspectos, verificou-se a ocorrência da falta de assinaturas de 2 (duas) testemunhas nos convênios, em contrariedade ao disposto no art. 16, IN Conjunta nº 003/2009-SEPLAN/SEFAZ/AGE.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

O monitoramento e fiscalização da execução física e financeira do objeto vem sendo realizada pelos fiscais indicados.

Em relação a cobrança efetiva dos convenientes que se encontram com a prestação de contas em atraso, a gerente informou que as notificações alertando os convenientes sobre a necessidade de apresentá-las são enviadas, conforme controle interno realizado na própria gerência, todavia, estas se encontram em atraso, tendo em vista as alterações sofridas na gerência com a reforma administrativa, LC 537/2014.

Que a servidora assumiu a gerência em julho do corrente ano, e não está poupando esforços para aplicar todos os prazos legais aos procedimentos.

Em relação à prestação de contas, o controle e o acompanhamento são realizados pela própria gerência de convênios, encontrando alguns processos em atraso, os quais foram herdados da gerência anterior. Que a atual gerência, em relação às novas prestações está em conformidade com a legislação e está atualizando os processos mais antigos aos poucos, inclusive com os registros no SIGCON, diante, também, do quadro reduzido de pessoal.

Frise-se que não há processo de Tomada de Contas Especial instaurado no exercício de 2014.

Em relação ao período eleitoral, constata-se que não houve celebração de novos convênios entre a Secretaria e Municípios com a transferência voluntária de recursos no período de 05 de julho à realização do pleito.

#### **4.2 – Termos de Cooperação**

No que concerne aos termos de cooperações técnicas, constam cadastrados no SIGCON 04 (quatro) termos, conforme se demonstra no quadro abaixo:

#### **Quadro 03 – Termos de Cooperação Técnica Vigentes**

| REGISTRO SIGCON |                     | INFORMAÇÃO ÓRGÃO |                     |
|-----------------|---------------------|------------------|---------------------|
| QUANTIDADE      | VALOR               | QUANTIDADE       | VALOR               |
| 4               | <b>2.325.124,20</b> | 4                | <b>2.325.124,20</b> |

Fonte: SIGCON e Planilhas apresentadas pelo DETRAN

Em relação à formalização dos Termos de Cooperação Técnica, certificou-se a



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

inobservância das normas legais no que tange à inexistência de plano de trabalho que deveria ser parte integrante do termo (art. 4º, III, alínea 'a', art. 14, I, IN 003/2009); falta da assinatura de 2 testemunhas no termo, de acordo com o disposto no art. 16, IN Conjunta nº 003/2009-SEPLAN/SEFAZ/AGE; há termo assinado e apenas posteriormente foi providenciado o plano de trabalho e os demais documentos com vistas à instrução do processo, em discordância ao indicado no art. 4º, IN Conjunta nº 003/2009-SEPLAN/SEFAZ/AGE; não foi efetivada a análise jurídica do respectivo termo e mesmo assim houve sua assinatura pelos responsáveis, em contrariedade ao disposto no art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93 e art. 7º, V, IN Conjunta nº 003/2009-SEPLAN/SEFAZ/AGE.

Não constam processos em fase de prestação de contas nos termos de cooperação.

### 4.3 – Convênios de Ingressos

Quanto aos convênios de ingressos de recursos, constam cadastrados no SIGCON, bem como dos dados constantes das planilhas apresentadas pelo órgão, 02 (dois) convênios de repasse vigentes, conforme se demonstra no quadro abaixo:

#### Quadro 04 – Convênios de Ingressos Vigentes

| REGISTRO SIGCON |                     | INFORMAÇÃO ÓRGÃO |                     |
|-----------------|---------------------|------------------|---------------------|
| QUANTIDADE      | VALOR               | QUANTIDADE       | VALOR               |
| 2               | <b>2.850.000,00</b> | 2                | <b>2.850.000,00</b> |

Fonte: SIGCON e Planilhas apresentadas pelo DETRAN

Da análise do controle dos convênios de ingressos de recursos vigentes, verificou-se a ausência de assinaturas de 2 (duas) testemunhas, em contrariedade ao disposto no art. 16, IN Conjunta nº 003/2009-SEPLAN/SEFAZ/AGE.

Em análise a devolução de recursos de convênios de ingressos celebrados, verificou-se que não houve devolução de recursos quanto a não execução do objeto, ou inobservância da vigência e outros motivos.

### 4.4– Funcionalidade do Sistema Informatizado

Verificou-se da análise realizada, que os convênios de descentralização, os termos de cooperação técnica e os convênios de ingressos estão sendo devidamente registrados no Sistema SiGCon, não havendo divergência de status da situação da planilha



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

apresentada pelo setor de convênios do órgão e os dados registrados no Sistema SiGCon.

### **2.5 - MONITORAMENTO DOS PLANOS DE PROVIDÊNCIAS**

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

O objetivo desta ação é a conferência do resultado das ações corretivas adotadas pela unidade, de forma a verificar se os controles implementados são suficientes para eliminar o risco de reincidência das impropriedades detectadas.

Em relação às recomendações técnicas do corrente ano, às quais dizem respeito à: estrutura física inadequada, insuficiência de pessoal, ausência de capacitação, fragilidade no sistema de controle e inabitualidade de registro dos convênios de ingressos no SIGCON, foi constatado que o que estava sob responsabilidade do setor de convênios foram tomadas providências, todavia, no que diz respeito à capacitação e insuficiência de pessoal, tais providências extrapolam a competência da gerência.

### **2.6 - CONCLUSÕES DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS**

Diante de todo o exposto, conclui-se que os procedimentos de controle relativos ao sistema de Convênios e Transferências apresentam-se adequados nos aspectos analisados por esta equipe de auditoria, porém com as seguintes ressalvas: quadro reduzido de pessoal; ausência de programa de capacitação dos servidores; falha na comunicação do setor de convênio com a diretoria do órgão; ausência de normatização de procedimentos do setor; dos objetos analisados por amostragem foi constatado a ausência de assinaturas de 2 (duas) testemunhas em convênios de descentralização, termos de cooperação e de ingresso; falha na prestação de contas em convênios de descentralização; ausência de plano de trabalho e falta de análise jurídica em termo de cooperação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### **3 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**

#### **3.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO**

Visando cumprir a Ordem de Serviço Nº 0268/2014 3/11/2014, determinada pelo Secretário-Auditor Geral do Estado à Superintendência de Auditoria em Aquisições e Apoio Logístico (SAAL), procedesse a Avaliação Anual do Controle Interno–2014, no DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN, no período de 03/11/2014 a 14/11/2014 para ao final emitir Parecer Conclusivo.

O escopo da avaliação do referido subsistema foi limitado à avaliação: da estrutura disponível para a atividade (pessoal, espaço físico, recurso de tecnologia e mobiliário), do funcionamento e segurança dos fluxos/controles dos processos, do uso de sistema de gestão da informação e inventário dos contratos sob sua gestão em 2014 e das aquisições realizadas no exercício, da aderência às normas e aos procedimentos, da utilização dos sistemas corporativos, bem como, do cumprimento das competências estabelecidas no Regimento Interno do DETRAN.

Os trabalhos consistem na aplicação de checklist , visitas in loco para averiguação dos controles internos existentes, testes de observância da aderência às normas, levantamento de informações, entrevistas com a Coordenadoria de Aquisições e Gerência de Contratos do referido órgão.

Obteve-se livre acesso aos documentos e informações, bem como boa colaboração da UNISECI e das Coordenadorias, necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

#### **3.2 - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL**

O DECRETO Nº 2.350/2014 dispõe sobre a estrutura organizacional do DETRAN/MT, em seu art. 3º, V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA, item 8, de uma Coordenadoria de Aquisições e o item 8.1 de uma Gerência de Contratos.

O quadro de servidores da Coordenadoria de Aquisições e Gerência de Contratos, está distribuído da seguinte forma:

Tabela : Lotacionograma Detran Coordenadoria de Aquisições e Gerência de Contratos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

| NOME                                    | CARGO  | PERFIL                       | NOMEAÇÃO/<br>PUBLICAÇÃO                     | VINCULO                   | GRADUAÇÃO   |
|---|--|------------------------------|---|---------------------------|---|
| <b>Coordenadoria de Aquisições</b>      |  |                              |   |                           |   |
| Adriana Teresa Nunes da Cunha Carnevale | Coordenadora -<br>Agente do Serviço de<br>Trânsito | Administração de<br>Empresas | 28/11/2007 - DOE<br>18/12/2007, p. 58       | E fétivo/<br>comissionado | Mestrado em<br>Administração  |
| Deivid dos Santos Taborga               | Agente do Serviço de<br>Trânsito                   | Ensino Médio                 | 01/06/2011 (DOU<br>03.06.2011, fls.<br>101) | E fétivo                  | 9º semestre em<br>Direito   |
| Lilian Mara Albuquerque Felício         | Advogada   | Advogada                     | 01/05/2013 (DOU<br>22.05.2013, fls. 68)     | E fétivo                  | Pós-graduada em<br>Direito Público,<br>Administração<br>Contábil, Financeira, |
| <b>Gerência de Contratos</b>            |  |                              |   |                           |   |
| Max de Moraes Lucidos                   | Gerente - Agente do<br>Serviço de Trânsito         | Economista                   | 28/07/2010 (DO<br>15/01/10, p. 1306)        | E fétivo/<br>comissionado | Graduado  |
| Delamara Albuquerque Felício            | Agente do Serviço de<br>Trânsito                   | Advogada                     | 01/04/2011 (DOU<br>11.04.2011, fls. 84)     | E fétivo                  | Pós graduada em<br>Direito<br>Administrativo                                  |
| Maiko Fraida Ferreira                   | Agente do Serviço de<br>Trânsito                   | Advogado                     | 01/07/2014 (DOU<br>11.07.2014);             | E fétivo                  | Graduado  |

Fonte: SEAG, Lotacionograma Detran-MT.

Após análise do quadro acima, pode-se afirmar que tanto a Coordenadoria de Aquisições quanto a Gerência de Contratos, são compostos por servidores que possuem experiência, perfil de vinculo funcional (efetivo) e graduação adequados as suas funções para o qual foram nomeados.

De acordo com a entrevista com a coordenadora, o número de servidores que compõem o departamento necessitaria de mais um servidor para a Coordenadoria, um para a Gerência de Contratos, para um resultado mais satisfatório do andamento dos processos, com isso reduziria os processos per capita .

A Comissão de Permanente de Licitação – CPL - foi designada por Portaria Nº. 128/2014/GP/DETRAN/MT e publicada no DOE Nº 26323, de 4/07/2014, composta pelos seguintes membros:

Presidente: Lilian Mara Albuquerque Felício

Membros: Adriana Tereza Nunes da Cunha Carnevale



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Deivid dos Santos Taborga

Maiko Fraida Ferreira

Em relação a nomeação anterior (DO Nº 25986, 15/02/2013) foi observada a vedação inserida na norma legal que impede a recondução total. Também atendeu ao art. 51, da Lei 8.666, que norteia que a composição da CPL seja de no mínimo três servidores efetivos, com habilitação específica e devidamente publicado através de Portaria.

Em resposta ao Checklist, foi informado que o departamento não realizou nenhum programa de capacitação, embora pese a exigência técnica sobre os mesmos. No entanto o departamento possui um planejamento sobre o tema que se intitula “LEVANTAMENTO DAS DEMANDAS DE CAPACITAÇÃO (INCLUINDO DIÁRIAS)”.

Ainda sobre o tema, o departamento tem um contrato com a Zênite (dispensa 03/2014 processo nº 21819/20130) para orientá-los em questionamentos sobre licitações e contratos. Foi informado a esta auditoria que possuem um acervo de livros de direito, mas desatualizados.

Constatou-se, em visita às salas da Coordenadoria de Aquisições e Gerência de Contratos, que funcionam adjacentes, que o espaço físico é ocupado pelas mesas de trabalho de forma adequada para os servidores, sendo suficientes e necessários ao desenvolvimento das atividades.

O mobiliário que guarda os processos é apropriado e adquirido recentemente. O processos que encontram-se arrumados e bem organizados nas prateleiras. O espaço é adequado e o ambiente demonstra boa organização dos documentos e processos sob a guarda desta repartição.

A Coordenadoria e a Gerência possuem computadores atualizados e suficientes as atividades diárias. A pregoeira tem um notebook, o qual registra-se obsoleto, para realização de sessões de Pregão nas modalidades da Lei 8.666/93 quando as Licitações de obras e serviços de engenharia são realizados no Auditório do DETRAN e nas sessões de Pregão Eletrônico.

As compras diretas são feitas exclusivamente por um único servidor, este por sua vez tem acesso alimentando o Sistema SIAG.

Nas demais modalidades de aquisições o sistema SIAG é utilizado pela coordenadora.

Os servidores da Gerência de Contratos participaram recentemente de uma capacitação sobre o sistema SIAG-C, com a finalidade de iniciar a sua operação, mas até a data o



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

sistema encontra-se fora de operação, segundo entrevista com o Gerente.

O acesso ao IOMAT é feito pela Coordenadora de Aquisições e pelo Gerente de Contratos, para fins de publicidade de atos referentes ao departamento.

Todas as relações das aquisições e contratos são feitos em planilhas Excel o que demonstra fragilidade no controle das informações.

### 3.3 - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA

O DECRETO Nº 2.510, DE 27 DE AGOSTO DE 2014, aprova o Regimento Interno do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT.

A Coordenadora em exercício confirmou que o departamento já funciona de acordo com o RI, modificando a estrutura anterior que era executado pelo Núcleo Trânsito, Transporte e Cidades.

O Art. 46, dos incisos I ao XIX da referida norma, estabelece as competências da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, e o Art. 47, incisos I ao XIII, aborda as competências da Gerência de Contratos.

Em entrevista feito com a Coordenadora em exercício e aplicação dos checklist, as respostas revelaram que os servidores tem conhecimento superficial do Manual de Aquisições e do RI.

A Coordenadoria entregou a esta auditoria o PLANO DE TRABALHO ANUAL - PTA/2015, que a finalidade de iniciar a sua projeção para o ano de 2015.

Após a solicitação de informações nº 0383/2014 a Coordenadoria de Aquisições e a Gerência de Contratos enviaram o inventário analítico e sintético de janeiro até setembro de 2014 de todas as aquisições e os respectivos contratos.

As compras diretas devido ao valor, R\$ 8.000,00 (oito mil reais) (art. 24, II, Lei 8.666), ao serem testadas amostras, tem sido realizadas pelo SIAG. Constata-se que apenas um (1) (12,5%) das nove avaliadas, não estava inserido no sistema de compras, Esta atividade é feita e registradas por um único servidor.

O relatório enviado pela Coordenadoria de Aquisições consta, de forma sintética e analítica, seis Pregões efetuados para as suas necessidades precípuas. Foi também efetuado o teste no sistema SIAG com a finalidade de constatar se este era inserido. O





## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

resultado obtido foi de 100% de registros no sistema eletrônico mantido pelo governo estadual.

Pode-se concluir que sob a ótica do Decreto Estadual Nº 7217/2006, em seu art. Art. 142, que destaca que: “ Os órgãos e entidades abrangidas por este decreto deverão finalizar os processos de aquisição tramitados no Sistema de Aquisições Governamentais/SIAG”, que este departamento atende a expectativa da norma legal.

A composição analítica das Aquisições do Detran, em 2014, ficou assim distribuída por modalidade:

Tabela : Percentual de Aquisições por Modalidade, ano 2014.

| MODALIDADE      | QUANT. PROCESSOS | PERCENTUAL     | Valor Total P/ Modalidade | PERCENTUAL     |
|-----------------|------------------|----------------|---------------------------|----------------|
| Dispensa        | 10               | 21,74%         | R\$ 3.928.564,61          | 10,10%         |
| Compras Diretas | 9                | 19,57%         | R\$ 23.778,56             | 0,06%          |
| ARP             | 22               | 47,83%         | R\$ 30.188.632,03         | 77,65%         |
| Pregão          | 5                | 10,87%         | R\$ 4.737.674,72          | 12,19%         |
| <b>TOTAL</b>    | <b>46</b>        | <b>100,00%</b> | <b>R\$ 38.878.649,92</b>  | <b>100,00%</b> |

Fonte: Coordenadoria de Aquisições DETRAN MT

Apesar de grande parte dos 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.

A coordenadora em exercício de Aquisições e Contratos informou a esta equipe de auditoria, que até ao momento os dados inerentes as aquisições e contratos não foram disponibilizados no site do Detran de MT, contrariando o atendimento a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

Segundo a Coordenadora todos os processos têm sido encaminhados ao CONDES, com atendimento ao Decreto nº 1047/2012. Afirmação esta confirmada na averiguação





# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

documental aplicada nos Pregões de 01 a 06 de 2014.

A Comissão de Permanente de Licitação – CPL - foi designada por Portaria Nº. 128/2014/GP/DETRAN/MT e publicada no DOE Nº 26323, de 4/07/2014, por conseguinte menos de um ano (1), com atendimento ao Art. 51. § 4º.

Os atos administrativos do setor são revisados pela coordenadora conforme o R.I. do Art. 46 e incisos.

Quase finalizando, um teste aos funcionamentos versou sobre à segregação de função, e no Detran este Princípio tem sido desprezado em alguns casos. O Sr. Deivid dos Santos Torga, servidor da Coordenadoria de Aquisições do Detran, também designado para compor a CPL e equipe de apoio da Pregoeira, foi designado como fiscal de contrato e a Sr.<sup>a</sup> Adriana T. Nunes da Cunha Carnevale como fiscal substituta, para atuar no contrato nº 031/2014, publicado no DOE Nº 26406, de 30 de Outubro de 2014. Diante de tal evento, fere o Princípio de Segregação de Funções, haja vista que quem participa da aquisição não poderia fiscalizar.

Por fim, deve-se constatar que todos os processos e solicitações de documentos se deram dentro do prazo estipulado.

### 3.4 - ADERÊNCIA ÀS NORMAS E AOS PROCEDIMENTOS

#### Designação de fiscal de contrato

A Auditoria selecionou quatro (4) fiscais de contratos de forma aleatória, para testar se estes servidores aderem às Normas e Procedimentos.

Os procedimentos para a averiguação da aderência as normas foram entrevistas, com questões inerentes a fiscalização de contratos e indagações sobre a cientificação, condições de trabalhos, conhecimentos e procedimentos com relação a fiscalização de contrato.

Foram selecionados os seguintes contratos e respectivos fiscais:

Tabela : Fiscal de Contrato Designado



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

| CONTRATO | FISCAIS DE CONTRATO            | Publicação |          |     |             | Vínculo                     |
|----------|--------------------------------|------------|----------|-----|-------------|-----------------------------|
|          |                                | DOE Nº     | Data     | Pág | Portaria nº |                             |
| 034/2014 | Tranquilino Barreto Neto       | 26400      | 21/10/14 | 28  | 244/2014    | Exclusivamente comissionado |
| 025/2014 | Raisa Jordão Simões Mathias    | 26363      | 29/8/14  | 35  | 175/2014    | Efetivo                     |
| 024/2014 | Cleiton Rosa da Silva Ferreira | 26356      | 20/8/14  | 32  | 163/2014    | Efetivo                     |
| 068/2012 | Antonio Elias Debs             | 25966      | 16/1/13  | 29  | 013/2013    | Exclusivamente comissionado |

Fonte: Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

Um dos fiscais de contrato (nº 025/2014) selecionados, a Sr.<sup>a</sup> Raisa Jordão Simões Mathias, foi exonerada do cargo e a sua substituta a Sr.<sup>a</sup> Simone Amaral Mendes encontra-se de férias, ambas designadas por portaria. Em substituição temporária a este contrato, ficaram responsáveis a Sr.<sup>a</sup> Ana Rodrigues do Prado (Exclusivamente comissionada), Coordenadora do Apoio Logístico e a Sr.<sup>a</sup> Edilene da Conceição Delgado Sena, servidora do Apoio Logístico (efetiva). Nenhuma destas servidoras foi designada por portaria de acordo com o comando legal.

A Auditoria entrevistou, in loco, a Sr. Ana Prado e os demais Fiscais designados.

Durante a entrevista extraiu-se o seguinte:

- que os fiscais são designados por portaria e devidamente publicado no DO, conforme se pode atestar na tabela nº 6, porém tomaram conhecimento por meio de terceiros;
- nenhum deles possuía livro próprio ou caixa com os documentos sobre o contrato pelo qual era o responsável, também não tinham em mãos a cópia da Nota Fiscal com o atesto e as respectivas certidões;
- todos sem exceção têm uma grande dificuldade para cumprir seu ofício com segurança, haja vista que admitem falta de conhecimento quanto ao procedimento a ser desenvolvido pelo servidor na fiscalização;
- o quantitativo de contratos a ser fiscalizado não foi considerado excessivo, e não



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

implicava na eficácia e eficiência do seu cargo ou mesmo na fiscalização;

- apenas um servidor admitiu a pressão advinda dos superiores para a designação para a qual fora nomeado, no entanto não entrou em detalhes;

- dois servidores confirmaram já terem notificado as empresas que fiscalizavam, inclusive apresnetando contra-fés de tais documentos:

- das notificações enviadas para as empresas, não houve cópia para a Gerência de Contratos.

Sobre esta última constatação, em que pese os contratos possuírem fiscais devidamente designados, por Portaria devidamente publicado no Diário Oficial, na forma estabelecida pelo art. 67, da Lei nº 8.666/1993, quanto ao procedimento contido no § 2º do mesmo dispositivo, não tem se observado aderência, assim como as providências de notificação.

O fiscal ao não enviar uma cópia sobre o ocorrido com o contratado, gera uma lacuna na informação e nas medidas cabíveis que o gerente de contrato deve proceder como a de manter registro de ocorrências e sanções do contrato; a de propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações, devidamente fundamentadas, dos fiscais de contrato; a de providenciar notificação extrajudicial aos fornecedores e contratados quando motivado e formalizado com as devidas justificativas por parte dos fiscais e manter informado a AGE e a de enviar para a Unidade de Correição, nos casos não solucionados. Enfim, agir conforme ladrilho do Regimento Interno da entidade (art. 47, incisos IV, IX e XIII).

### **Aplicação de Penalidades/Sanções**

A não aderência acima, tem imediata implicação negativa para este novo teste. Para a análise da gestão dos contratos, a Matriz de Planejamento da Avaliação Anual de Controle Interno 2014, estabeleceu como escopo de verificação se esta gestão indica providências satisfatórias que atendam a aplicabilidade das sanções administrativas às empresas contratadas, na forma dos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

Cabe lembrar que, atualmente o Detran possui um elevado número de contratos vigentes. Um volume consideravelmente grande como este, salvo casos excepcionais, costuma enfrentar alguns problemas por inexecução ou má execução de contratos. Este volume de contratos aliado aos riscos de inexecução e ainda ao imperativo legal (artigos



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993), enseja um ambiente de gestão de contratos que estabeleça fluxo bem definido quando da ocorrência de eventuais faltas contratuais, demonstrando interatividade entre o fiscal do contrato, a Supervisão de Contratos e a Autoridade do órgão.

O fluxo de informação parte da Gerência de Contratos que para os fiscais designados por Portaria uma cópia do contrato, conforme o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e Decreto Nº 2510, Art. 47, III, para que possam fazer a fiscalização e acompanhamento, no entanto estes tomam conhecimento por terceiros, segundo os fiscais, quanto à publicação no DO.

Confirmou-se em entrevistas que os servidores responsáveis notificam as empresas em casos de inadimplemento contratual, porém não comunicam a Gerência de Contratos, que fica impossibilitada de manter um banco de dados atualizado sobre as penalizações e sanções, com atendimento ao referido Decreto, Art. 47, IV.

Mesmo que esta auditoria tenha identificado em entrevista que notificações tenham sido entregues pelos fiscais do ano de 2014, nenhuma das empresas supracitadas aparece na Relação de Empresas Notificadas do Detran, mantida pela Gerência.

Essa falta de conexão de informação e sem um fluxo pré definido, torna frágil o controle sobre as empresas notificadas e no caso de descumprimentos contratuais pode estar corroborando pela não aderência às normas contidas nos artigos 64, 81, 86, 87, 88 da Lei 8.666/93.

A gerência quando tem conhecimento do inadimplemento contratual comunicadas pelos fiscais através de CI, envia notificação extrajudicial para a empresa contratada para o saneamento do problema. Caso a empresa não faça as devidas correções ou cumprimento das cláusulas, encaminha o processo para Unidade Setorial de Correição para as devidas providências (Dec. 2510, Art. 11, XIII).

Existe no âmbito da Administração Estadual o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, instituído pela Lei nº 9.312-2010, e que no caso da Detran verificou-se que existem algumas penalizações registradas, porém esse controle poderia mais efetivo, se no caso em comento os fiscais registrassem junto a gerência de contratos os problemas contratuais para fins de registro e acompanhamento contratual.

Durante a avaliação foi alertado sobre sua importância e sobretudo sobre a necessidade de notificar-se à CGE sempre que houver penalizações para fins de registro.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### Dispensa/Inexigibilidade

Quanto à aderência as normas em processos licitatórios, sob a gestão da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, esta equipe passará a analisar a única modalidade de dispensa, em caráter de urgência e emergência, com fundamento no art. 24, IV, da Lei 8666, a de nº 006/2014, processo nº 404386/2014, com contrato de serviços de vigilância armada para as unidades dos CIRETRAN.s, com a empresa MJB Vigilância e Segurança LTDA, por um período de cento e oitenta (180) dias, no valor de R\$ 3.510.000,00 (Três milhões, quinhentos e dez mil reais) valor total e mensal de R\$ 585.000,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil reais).

As formalidades dos atos processuais; como paginação completa, cronologia, organização do processo, despacho de encerramento, volume/ encerramento, ato manuscrito lançado no verso de documento, a instrução dos autos, numa análise geral, encontram-se em conformidade normas e demais atos essenciais ao processo de aquisição/contratações, sendo que a instrução processual da dispensa/inexigibilidade atende aos requisitos legais estabelecidos no art. 38, caput e 26 e Parágrafo Único da Lei nº 8.666/1993 e art. 4º e Parágrafos do Decreto nº 7.271/2006 Decreto nº 7217/2006.

A aplicação do checklist específico , para a modalidade de dispensa, demonstrou que o processo atendeu à maioria dos itens básicos da Lei 8.666, exceto pela fundamentação que não foi precisa e a publicidade intempestiva da ratificação feito pela autoridade superior, que passar-se-á a análise.

Seguindo a Matriz de Planejamento da avaliação do controle Interno – 2014, a qual indaga “O objeto e as circunstâncias apresentadas amoldam-se as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação capituladas nos incisos I ao XXXIII do art. 24 ou 25, respectivamente, da Lei nº 8.666/93?”, passamos a analisar o processo eleito na amostragem.

O gestor fez juntada ao processo da justificativa da dispensa (Fls. 151) e explica que a necessidade emergencial deve-se ao fato que a empresa de vigilância que fornecia serviços para o Detran não se interessou pela continuidade, ex positis :

“Diante do exposto, busca-se mostrar a necessidade de contratação emergencial do aludido serviço, conforme Plano de Trabalho 009/2014 (fls. 03 -12), considerando que a empresa (...), que estava prestando os serviços por meio do contrato nº 002/2013, não se interessou pela continuidade dos serviços e o contrato foi rescindido em 30 de junho de 2014.”

Na citação acima, o gestor faz referência ao contrato nº 002/2013, mas o correto é nº



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

001/2013 de acordo com a planilha enviada pela Gerência e publicação no DO (Nº 25999, p-29, 6/03/2013).

O que o gestor não explica é que a empresa não se interessou pela continuidade contratual, porque o Detran deixou de pagar por mais de 90 dias, gerando rescisão contratual pela empresa. Este detalhe foi confirmada pela Gerência de Contratos, fiscal de contratos e pesquisa pelo sistema Fiplan, numa indicação clara que quem deu causa foi a Autarquia.

O fato é que a Autarquia rescindiu um contrato com a empresa por R\$ 418.060,89, valor mensal, por falta de pagamento e logo em seguida gera uma dispensa por emergência pelo valor de R\$ 585.000,00 por mês.

Na mesma justificativa o órgão tenta, em 30/06/2014 fazer a “carona” no pregão nº 024/2013/SAD com vigência até agosto de 2014, chegou a iniciar o processo e formalizar o contrato, mas esbarrou na recusa da empresa detentora da ARP em assinar o contrato, sob a alegação de que a Ata de Registro de Preços encontrava-se desatualizada e defasada (Fls. 152), por não contemplar os reajustes dos salários, somado a periculosidade dos vigilantes.

No entanto contrariando as alegações da empresa o Art. 15, & 3º, III, da Lei 8.666, afirma que; “validade do registro não superior a um ano.”. O nosso dec. 7217/06, em seu Art. 78, também abaliza no mesmo sentido, “ A validade do Registro de Preços não será superior a um ano, exceto para serviços, em que tal prazo poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez .”. E no caso concreto a Ata foi de um (1) ano.

Outra alegação foi a de que não teria efetivo de pessoal suficiente para atender ao Detran. Não procede tal arguição, pois além do Detran ter feito parte da pesquisa do quantitativo, pelos registros do Sistema SIAG a empresa tinha estoque suficiente para atender a demanda necessária, conforme se segue:

Tabela : Estoque dos Itens da ARP Nº 024/2013



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

| SERVIÇOS   | ESTOQUE INICIAL | ESTOQUE FINAL | Postos Solicitados pelo Detran |
|--|-----------------|---------------|--------------------------------|
| VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE 24 HORAS Ininterruptas, INCLUSIVE FERIADOS. POSTO. MENSAL              | 590             | 555           | 27                             |
| VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE 12 (DOZE) HORAS NOTURNAS DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA. POSTO. MENSAL | 576             | 576           | 12                             |
| VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE 12 (DOZE) HORAS DIURNAS DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA. POSTO. MENSAL  | 634             | 634           | 3                              |

Fonte: SIAG (resultado extraído do SIAG com vigência até 28/08/14)

Ao analisar-se a tabela acima, pode-se concluir que havia estoque de postos de trabalho disponíveis, considerando o quantitativo solicitado pelo DETRAN.

Deste modo a medida do DETRAN, antecedente a contratação na modalidade emergencial, seria de aplicabilidade de pena de sanções administrativas, conforme estatui o artigo 64 combinado art. 81 da Lei 8.666. Mas como já abordado anteriormente nesta trabalho, a ausência de fluxo determinado para punições acabam por precarizar o efeito da norma e que neste caso levou a contratação emergencial a custos economicamente questionáveis.

Quanto à publicidade do ato Ratificação e Homologação da Dispensa (DO nº 26375, p.82), este encontra-se às Fls. 186 do processo, com a data de assinatura 09/09/2014, e o da publicação 16/09/2014, o que perfaz 7 dias. Porém o art. 26, da Lei 8.666 ressalta que:

“Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.”

Na interpretação literal do artigo acima, pode-se presumir que a condição essencial para a eficácia dos atos é o prazo de cinco (5) dias a contar do recebimento do processo e publicação no Diário Oficial.

Conclusivamente quanto à aderência as normas da Coordenadoria de Aquisições e Contratos demonstrou que algumas medidas tornam-se necessárias como: orientar aos fiscais de contrato que enviem e relatem qualquer problema com as empresas





## **ESTADO DE MATO GROSSO**

### **CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

contratadas com administração pública; enviar materiais quanto aos procedimentos dos fiscais de contratos, como manter registro próprio, cópia das Notas Fiscais atestadas, certidões e relatórios que possam confrontar entre o produto recebido, quanto à qualidade, quantidade com a Nota Fiscal; que mantenha um fluxo satisfatório para providências satisfatórias que atendam a aplicabilidade das sanções administrativas às empresas contratadas.





# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### 4 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

#### 4.1 - INTRODUÇÃO

O presente parecer apresenta os resultados da avaliação dos controles internos do Sistema de Gestão de Pessoas da Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT no período de janeiro a outubro/2014. O objetivo da avaliação, conforme as diretrizes da Ordem de Serviço nº 0258/2014 e do planejamento consolidado no Relatório de Auditoria nº 241/2014, consistiu na análise dos seguintes pontos: 1) estrutura física e de pessoal; 2) funcionamento e segurança dos controles; 3) aderência às normas; 4) cumprimento das recomendações de auditoria.

Cabe destacar que a avaliação foi realizada no período de 11/11 a 16/12/2014 na sede da Auditoria Geral do Estado e no Órgão, em estrita observância às diretrizes de trabalho determinada pela Ordem de Serviço supracitada.

Os trabalhos de auditoria foram realizados por amostragem, sendo que a seleção de itens auditados observou os critérios de relevância, oportunidade, materialidade e risco.

As constatações foram extraídas de análises dos trabalhos realizados no exercício de 2014, bem como por meio das técnicas de observação, entrevista, análise de documentos e legislação e conciliações.

#### 4.2 - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL

Quanto à estrutura física, verificou-se que o espaço onde funciona a coordenadoria de Gestão de Pessoas e suas gerências é adequada.

Em relação a estrutura para arquivamento das pastas funcionais e demais documentações dos servidores verificou-se que a mesma é satisfatória, entretanto, devido a nomeação de novos servidores há necessidade de ampliação do arquivo inclusive há projeto para criação de um espaço exclusivo para o arquivo, em virtude de atualmente os documentos estarem em arquivos na gerência o que dificulta o controle de acesso desses documentos. Neste sentido, há uma sala que se encontra desocupada e de acordo com a equipe de Gestão de Pessoas, uma pequena reforma na mesma propiciaria a criação desse espaço.

Quanto à estrutura de Pessoal, por ocasião da avaliação era composta de 17 servidores, sendo 15 servidores efetivos e 02 comissionados, que exercem cargos de gerência,



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

sendo que uma se encontra em licença maternidade e está sendo substituída por uma servidora efetiva.

De acordo com a coordenadoria esse quantitativo é suficiente para execução das atividades.

### 4.3 - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DOS CONTROLES

A unidade de Gestão de Pessoas está inserida na estrutura do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso e está instrumentalizada por meio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas e duas gerências: Gerência de Gestão da Qualidade de Vida e Gerência de Pessoal.

O Decreto nº 2.510, de 27 de agosto de 2014, que aprovou o Regimento Interno do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT assim estabelece a missão da coordenadoria e suas gerências:

Art. 43 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem como missão desenvolver e implementar políticas e práticas para a promoção e valorização dos recursos humanos da Autarquia.

Art. 44 A Gerência de Gestão da Qualidade de Vida tem como missão definir e implementar políticas de qualidade de vida.

Art. 45 A Gerência de Pessoal tem como missão planejar, organizar, controlar o provimento, a movimentação de pessoal, as atualizações funcionais e financeiras dos servidores, gerir a folha de pagamento e acompanhar as publicações funcionais.

Quanto ao cumprimento das atribuições constantes do Regimento Interno da DETRAN, foi constatado que a estrutura de pessoal da unidade de gestão de pessoas está em consonância com as diretrizes de controle interno no que concerne à segregação de funções, uma vez que a coordenadoria executa as atividades de acompanhamento, consolidação e gerenciamento de informações de pessoal, enquanto nas gerências são concentradas as atividades de execução.

### 4.4 - ADERÊNCIA AS NORMAS



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Neste quesito foram examinados, por amostragem, os pontos de controle relativos ao controle de lotação dos servidores, assiduidade, estagiários, férias e licença-prêmio, afastamentos, controle de declaração de bens, desligamento, pagamentos de indenização de licença prêmio, função JARI-MT e JETOM, contratos temporários, serviços terceirizados nas áreas finalísticas e administrativas, cessão e requisição de servidores.

Em relação a estagiários foi informado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas que o DETRAN não tem contrato com estagiários.

De nossa análise verificou-se que no DETRAN não há servidores contratados temporariamente e a Gestão de pessoas não tem nenhum controle quanto aos contratos de serviços terceirizados, uma vez que esses contratos são acompanhados pela gerência de contratos e apoio logístico.

### Controle de Lotação dos servidores

Em análise ao controle de lotação de pessoal do Departamento Estadual de Trânsito, verificou-se que o mesmo é realizado por meio de planilha "Excel", conforme arquivo disponibilizado pela Gestão de Pessoas e constam as seguintes informações dos servidores Unidade Setorial, Nome do Servidor, Situação Funcional, Cargo, Matrícula, Classe & Nível e data de nomeação.

De acordo com o lotacionograma resumido apresentado, verificou-se que 60,29% dos cargos relativos a carreira de Profissionais do Sistema Nacional de Trânsito, de acordo com a Lei nº 505 de 06/09/2013, encontram-se vagos, conforme demonstrado no quadro a seguir:

| CARGO                           | Nº DE SERVIDORES |                 |               |
|---------------------------------|------------------|-----------------|---------------|
|                                 | CARGOS CRIADOS   | CARGOS OCUPADOS | CARGOS VAGOS  |
| ADVOGADO DO DETRAN              | 30               | 11              | 19            |
| ANALISTA DO SERVIÇO DE TRÂNSITO | 520              | 61              | 459           |
| AGENTE DO SERVIÇO DE TRÂNSITO   | 1215             | 738             | 477           |
| AUXILIAR DO SERVIÇO DE TRÂNSITO | 335              | 24              | 311           |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>2100</b>      | <b>834</b>      | <b>1266</b>   |
| <b>PORCENTAGEM</b>              | <b>100,00%</b>   | <b>39,71%</b>   | <b>60,29%</b> |

De acordo com a coordenadoria com vistas a minimizar essa situação foi aprovado abertura de concurso para contratação de 500 servidores.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Nos testes aplicados com vistas a conferência das informações prestadas e registros no SEAP e verificou-se que o Lotacionograma encontra-se atualizado.

Dessa forma, cabe ressaltar que além da nossa amostragem demonstrar que as informações relativas a movimentações de pessoal estão atualizadas no SEAP o lotacionograma apresentado facilita a extração de informações com vistas a fornecer dados aos gestores do órgão quanto ao quantitativo, tanto de servidores efetivos quanto exclusivamente comissionados, em cada unidade administrativa.

### **Controle de Assiduidade**

Quanto ao controle de frequência, foi encaminhado, em atendimento à Solicitação de Informação e Documentos nº 0475/2014, de 03/11/2014, planilha de “Excel”, na qual constam as seguintes informações: Unidade Setorial, nome do Servidor, Situação Funcional, Cargo, Matrícula, Classe/Nível e tipo de controle de ponto.

Além disso, foi informado pela Coordenadoria que os servidores do órgão lotados na sede contam atualmente com sistema de controle biométrico e que os lotados em agências VIP's e CIRETRANS o controle de assiduidade é de forma manual. Quanto aos servidores nomeados em cargos em comissão DGA-2, DGA-3 ou DGA-4 estão dispensados do controle conforme Portaria 033/2014/DETRAN/MT.

Foram identificados casos excepcionais de servidores que estão lotados na sede, mas apresentam controle manual e estes casos se devem aos mesmos apresentarem dificuldade no cadastramento ou mesmo no momento do registro do ponto no sistema biométrico.

Com base nas informações contidas no lotacionograma foi solicitado por meio da Solicitação de Informações e Documentos nº 0529/2014, o controle de frequência, relativo aos meses de janeiro, maio e setembro/2014, de 10 servidores. Desses foram apresentados os controles de frequência relativo ao mês de setembro.

Com relação aos meses de janeiro e setembro foi esclarecido pela Gerência de Pessoal que no mês de janeiro houve perda das informações relativas ao registro de ponto dos servidores ocasionado por problemas no sistema de informática do órgão.

No período de fevereiro a maio o sistema de ponto funcionou em caráter de testes em função da implantação do sistema biométrico e dessa forma a maioria dos setores não enviaram os controles para a Gestão de Pessoas.



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Dessa forma, a partir de junho que o órgão conseguiu implantar o sistema de controle de ponto e mensalmente a gerência de pessoal encaminha aos setores a folha com o registro do ponto dos servidores para que os mesmos apresentem as eventuais justificativas pelas faltas e sejam devolvidos para a gerência. Cabe destacar que nos casos em que a falta não foi justificada o DETRAN tem adotado o desconto em folha de pagamento.

Entretanto, de acordo com informações prestadas pela gerência de pessoal tem ocorrido de servidores só apresentarem a justificativa após identificar que foi efetuado o desconto em folha.

Dessa forma, no que depende da Gestão de Pessoas o controle de assiduidade é efetivo, entretanto se faz necessário o envolvimento dos superiores imediatos no sentido acompanhar a assiduidade de seus subordinados e encaminhar a gestão de pessoas as justificativas relativas às faltas dos servidores, pois assim a gestão de pessoas só efetuará o desconto daquelas faltas sem justificativas.

### **Controle de Férias e Licença-prêmio**

Em relação à publicação da escala de férias no Diário Oficial do Estado - DOE, foi verificado que a publicação ocorreu em 30/12/2013, por meio da Portaria nº 320/2014/CGP/DETRAN/MT.

No que se refere a com períodos de férias acumuladas, foi apresentado planilha de "Excel " contendo informações quanto ao acúmulo de férias dos servidores efetivos e comissionados.

Em relação aos servidores efetivos, verificou-se que 143 têm férias acumuladas, desses 113 têm dois períodos já vencidos e um período prestes a vencer, 26 apresentam acúmulo de três períodos, 02 servidores têm acúmulo de quatro períodos e 01 servidor apresenta acúmulo de cinco períodos.

Neste caso, fica demonstrado que 29 servidores têm acúmulo de férias além do permitido no Estatuto do Servidor Público do Estado de Mato Grosso, a Lei Complementar 04/1990, com alteração pela Lei Complementar nº 141/03, que permite acúmulo até no máximo dois períodos, mediante comprovada necessidade do serviço, conforme transcrito:



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

**Art. 97.** O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser cumuladas até o máximo de dois períodos, mediante comprovada necessidade de serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

Em relação aos servidores exclusivamente comissionados, verificou-se que 11 servidores com acúmulo de férias e desses 01 servidor tem 07 períodos acumulados, 02 têm cinco períodos, 02 têm quatro períodos e 06 têm acúmulo de três períodos.

Essa situação está em desacordo com a Lei complementar nº 266/2006, que dispõe sobre diretrizes e normatizações relativas à gestão de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito do Poder Executivo que estabelece no § 2 do artigo 19 que as férias não poderão ser acumuladas, conforme transcrito:

**Art. 19** São direitos dos servidores exclusivamente comissionados:

I - 30 (trinta) dias de férias remuneradas, a cada período de 12 (doze) meses efetivamente trabalhados;

II - adicional de 1/3 (um terço) de férias;

III - gratificação natalina correspondente a 01 (um) subsídio mensal integral;

IV - contribuição referente à cota parte do empregador ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;

V - licença médica, desde que atestada pela unidade de perícia médica oficial do Poder Executivo, dentro de um período máximo de 15 (quinze) dias.

**§ 1º** O pagamento das licenças médicas cujo período for superior a 15 (quinze) dias será de responsabilidade do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

**§ 2º** As férias não poderão ser acumuladas.

**§ 3º** Na exoneração, o servidor exclusivamente comissionado perceberá indenização relativa ao período das férias e à gratificação natalina a que tiver direito na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício.



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Foi detectado ainda, que dois servidores de outros órgãos cedidos para o DETRAN estão com acúmulo férias, sendo um com acúmulo de dois períodos (24/05/2011 A 23/05/2012 e 24/05/2012 A 23/05/2013) e um com acúmulo de quatro períodos (11/02/2009 A 10/02/2010/ 11/02/2010 A 10/02/2011/ 11/02/2011 A 10/02/2012 e 11/02/2012 A 10/02/2013)

Quanto aos períodos cumulativos de licenças-prêmios, foi apresentada planilha por unidade setorial do órgão contendo as seguintes informações: Unidade Setorial, nome do servidor, situação funcional, cargo, total de servidores da unidade, licenças por servidor e total de licenças por unidade.

### **Controle de Afastamentos**

Em relação aos controles de afastamentos, tais como licença para tratar de interesse particular, licença para acompanhar cônjuge e licença para qualificação profissional, foram selecionados alguns processos por amostragem, e ao analisar esses documentos, foi verificado que estão devidamente instruídos e com publicação em Diário Oficial do Estado e atualização no SEAP.

### **Controle de Declaração de Bens**

Em relação ao controle da entrega das Declarações de bens dos servidores verificou-se que, neste quesito, a gestão de pessoas mantém controle satisfatório. Este controle é feito por meio de planilha de "Excel" contendo as seguintes informações: matrícula, nome do servidor, cargo, lotação, situação (se a declaração foi entregue), data de recebimento na Gestão de Pessoas e documento.

Da análise das informações contidas na planilha observa-se que 67,11% dos servidores entregaram a declaração, em cumprimento à legislação vigente.

Outro ponto que merece destaque neste controle se refere ao encaminhamento, a partir deste ano, pela Gestão de Pessoas para a corregedoria da relação dos servidores que não entregaram a declaração para as providências cabíveis.





## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### **Controle de Desligamentos**

No que se refere a bloqueio de pagamento de servidores desligados, verificou-se que a Gestão de pessoas mantém algum controle, entretanto tem ocorrido casos de exoneração de servidores exclusivamente comissionados com data retroativa e nesses casos tem ocasionado situações em que o servidor fica com saldo negativo, uma vez que os valores relativos a indenização do período das férias e da gratificação natalina a que faz “jus” por ocasião da exoneração, conforme estabelece o artigo 19 da Lei Complementar nº 266/2006, são insuficientes para compensar o salário pago indevidamente.

Na exoneração, o servidor exclusivamente comissionado perceberá indenização relativa ao período das férias e à gratificação natalina a que tiver direito na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício.

Cabe ressaltar que esses casos não são alcançados pelo controle da Gestão de Pessoas do órgão uma vez que essas exonerações são efetuadas por meio de Ato Governamental. Todavia, compete ao órgão o controle de frequência e da solicitação de desligamento, devendo em caso de interrupção de vínculo lançar o evento ‘aguardando regularização de cargo’, disciplinado no Decreto nº 2.599, de 13 de novembro de 2014 para evitar pagamentos indevidos.

### **Pagamento de indenização de Licença-prêmio**

Em relação ao pagamento de indenização de Licença-prêmio foi identificado pagamento para uma servidora no mês de maio e dessa forma foi solicitado o processo para averiguar se o mesmo foi devidamente formalizado, entretanto a gerência de pessoal informou que o processo objeto da referida indenização não tramitou no setor e que o mesmo foi arquivado na Gerência de folha de pagamento da SAD. A única participação que o setor teve no processo foi o atendimento da solicitação da servidora no sentido de atestar que a mesma tinha o período de licença a ser usufruído.

A gerência só tomou conhecimento da indenização após o pagamento, uma vez que os valores foram pagos por meio de folha complementar em virtude do setor fazer conferência apenas no folha normal e na folha relativa ao 13º Salário.





# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### **Pagamento de Função JARI-MT**

No que se refere aos processos de pagamento de função por participação em reuniões da Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI a mesma é paga em virtude da participação nas reuniões e da amostragem analisada verificou-se que o pagamento pela Gestão de Pessoas é efetuado mediante documento encaminhado pela junta atestando que o membro participou das reuniões.

De nossa análise, verificou-se que a Gestão de Pessoas atendeu inicialmente a Orientação Técnica 0014/2014, desta Auditoria Geral do Estado, na qual esclarece que é vedada a remuneração por participação em órgão de deliberação coletiva para servidor público, pois este participará, em tese, das reuniões durante o expediente normal de trabalho, que já é remunerado pelo subsídio estabelecido.

Neste sentido a Gestão de Pessoas do DETRAN suspendeu os pagamentos desse benefício aos membros que são servidores públicos.

### **Pagamento de JETOM**

No que se refere aos processos de pagamento de JETOM o mesmo é devido em virtude da participação nas reuniões do Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN-MT e da amostragem analisada verificou-se que o pagamento pela Gestão de Pessoas é efetuado mediante documento encaminhado pelo referido conselho atestando que o membro participou das reuniões.

De nossa análise verificou-se que a Gestão de Pessoas, em cumprimento à Orientação Técnica 0014/2014, desta Auditoria Geral do Estado, na qual esclarece que é vedada a remuneração por participação em órgão de deliberação coletiva para servidor público, pois este participará, em tese, das reuniões durante o expediente normal de trabalho, que já é remunerado pelo subsídio estabelecido.

Neste sentido a Gestão de Pessoas do DETRAN suspendeu os pagamentos desse benefício aos membros do Conselho que são servidores públicos.

### **Cessão e requisição de servidores**



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Quanto a cessão e requisição de servidores, de acordo com informações prestadas, o DETRAN conta com 08 servidores cedidos para outros órgãos e 06 servidores requisitados de outros órgãos.

Em relação a servidores cedidos pelo DETRAN para outros órgãos a planilha apresentada demonstra que destes 01 é cessão externa e 06 cessão interna e 01 servidor se encontra de licença para mandato classista no Sindicato dos Servidores do DETRAN.

Entretanto, no caso de cessão externa o servidor está afastado para exercer mandato eletivo (vereador). Dessa forma não se trata de cessão mas licença.

Em relação ao ônus o servidor que se encontra de licença para mandato classista é com ônus para o órgão, os demais são cedidos sem ônus para o DETRAN em todos os casos o salário do servidor é pago pelo órgão cessionário, e dessa forma, não há nenhum caso de cessão por meio de reembolso.

Com vistas a avaliar os controles foi emitido Relatório SEAP1307P e verificou-se que 01 servidor relativo a cessão externa e 01 servidor relativo a cessão interna não estão registrados no referido sistema.

Foi detectado ainda que no relatório consta como cedido, um servidor de outro órgão que foi requisitado para prestar serviços no DETRAN.

Quanto a servidores de outros órgãos requisitados para o DETRAN, de acordo com as informações prestadas, todos são com ônus para o órgão cessionário, entretanto da análise do Relatório SEAP1307P verificou-se não há registro desses servidores no sistema.

### **4.5 - CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA**

Quanto às implementações de recomendações de auditoria, constatou-se que no decorrer do exercício foram elaborados os seguintes planos de providências com vistas a corrigir as impropriedades apontadas nos trabalhos de auditoria.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

| Protocolo                  | Nº Plano de Providência | Referência   |
|----------------------------|-------------------------|--|
| 356/2014, de 02/01/2014    | 002/2014                | Recomendação Técnica nº 570/2013 – Lançamento de Remuneração – Pagamento a servidores que pediram vacância.  |
| 37080/2014, de 24/01/2014  | 002/2014                | Recomendação Técnica nº 570/2013 – Lançamento de Remuneração – Pagamento a servidores que pediram vacância.  |
| 43325/2014, de 28/01/2014  | 002/2014                | Recomendação Técnica nº 570/2013 – Lançamento de Remuneração – Pagamento a servidores que pediram vacância.  |
| 64697/2014, de 07/02/2014  | 002/2014                | Recomendação Técnica nº 570/2013 – Lançamento de Remuneração – Pagamento a servidores que pediram vacância.  |
| 297021/2014, de 07/06/2014 | 004/2013                | Recomendação Técnica nº 0014/2013 e Parecer Técnico Conclusivo nº 0053/2013  |
| 334907/2014, de 16/06/2014 | 002/2014                | Recomendação Técnica nº 570/2013 – Lançamento de Remuneração – Pagamento a servidores que pediram vacância.  |
| 417685/2014, de 05/08/2014 | 017/2013                | Parecer Técnico Conclusivo nº 0053/2013  |
| 503805/2014, de 10/09/2014 | 027/2014                | PPCI em implementação relativo a denúncia que servidor exonerado continua exercendo suas atividades na Coordenadoria, inclusive utilizando equipamentos do DETRAN/MT, elaborando Projetos próprios, como se fosse servidor público lotado naquele setor. |
| 503856/2014, de 10/09/2014 | 010/2014                | Atividade da UNISECI – Fale Conosco – Pergunte a AGE Nº 393/2014 – Acumulo de Cargos, função e remuneração em desacordo com a Lei Complementar nº 04/90.   |
| 511758/2014, de 15/09/2014 | 0019/2014               | Relatório de Auditoria nº 0116/2014 - Acumulo ilegal de cargos públicos, vínculo ilegal com empresas (Gerência ou Administração de Empresa Privada).   |

Cabe ressaltar que, conforme esclarece a Orientação Técnica nº 023/2013, os planos de Providências devem ser elaborados em conjunto com a área envolvida, referentes situações que sejam de entendimento pacífico.

Neste sentido o órgão deve evidenciar que o apontamento foi discutido pelos responsáveis pela atividade identificando as possíveis causas e as providências que serão adotadas para sanar a impropriedade e aperfeiçoar os controles para que o órgão não reincida na impropriedade.

Da análise dos planos de providência encaminhados, verificou-se que foram encaminhados em diversas ocasiões denotando um desvirtuamento de objeto do plano de providências, demonstrando que o órgão tem se preocupado mais em encaminhar um documento para justificar que recebeu o documento enviado pelos órgãos de controle do que em discutir o problema e encontrar solução para melhoria dos controles.

De nossa análise verificou-se ainda que os planos de providências são elaborados pela unidade setorial de controle interno que encaminha para a Gestão de Pessoas para conhecimento e providências o que desvirtua o objetivo da ferramenta, uma vez que o setor só toma conhecimento da impropriedade quando o plano chega para assinatura.



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Para exemplificar essa situação citamos o caso da Orientação Técnica nº 0014/2014, elaborada pela AGE, que trata da natureza e as normas gerais sobre pagamento de remuneração pela participação em órgão de deliberação coletiva e funções em órgão colegiado - JETOM. Neste caso a Gestão de Pessoas tomou conhecimento por meio da Comunicação Interna nº 275/UNISECI/DETRAN/2014, na qual a Unidade Setorial de Controle Interno utilizando das orientações da AGE orienta o setor a tomar as providências, quando o apropriado seria encaminhar a Orientação Técnica para que o setor pudesse tomar ciência das impropriedades e adotar providências.

### 4.6 - CONCLUSÃO

Durante os trabalhos de auditoria com vistas a avaliação da estrutura do setor; funcionamento e segurança dos controles estabelecidos; aderência às normas e monitoramento das recomendações de auditoria constatou-se avanços nos procedimentos de controle relativos à Gestão de Pessoas no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito.

Dentre esses avanços destacamos o envio das informações solicitadas dentro do prazo estabelecido e o controle de lotação dos servidores, uma vez que o modelo utilizado pelo órgão facilita a extração de informações com vistas a fornecer dados aos gestores do órgão quanto ao quantitativo, tanto de servidores efetivos quanto exclusivamente comissionados, em cada unidade administrativa.

Entretanto, ressalvam-se os aspectos a seguir necessitam ser aperfeiçoados e melhorados:

- a) Controle de assiduidade que necessita de maior envolvimento dos responsáveis pelos setores no sentido de acompanhar a assiduidade de seus subordinados e manter atualizado este controle no sentido de propiciar a Gestão de Pessoas o desconto das faltas não justificadas;
- b) Controle de pagamento de indenização de licença-prêmio, uma vez que os processos não foram tramitados na coordenadoria;
- c) Controle de férias e licença-prêmio dos servidores efetivos, com vistas ao cumprimento da Lei complementar nº 04/90, quanto a permissão de acúmulo de períodos;
- d) Controle de férias dos servidores exclusivamente comissionados, com vistas a evitar o acúmulo de períodos e o pagamento de indenização, por ocasião da exoneração,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

ferindo o artigo 19 da Lei Complementar nº 266/2006;

- e) Controle de suspensão de pagamento em caso de quaisquer espécie de vacância;
- f) Participação da unidade de gestão de pessoas na elaboração e implementação de Planos de Providências.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### 5 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

#### 5.1 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O Departamento Estadual de Transito de Mato Grosso – Detran, através de sua Coordenadoria de TI elaborou seu PSTI (Plano Setorial de Tecnologia da Informação) e o repassou ao CEPROMAT conforme estabelecido no § 1º do art. 6º do Decreto 1.751/2013.

O Detran sofre hoje com a baixa efetividade do planejamento estabelecido no Plano Setorial de Tecnologia da Informação (PSTI), como já havia sido detectado no ano anterior. Essa baixa efetividade pode ser constatada na obsolescência dos equipamentos de informática em utilização nas CIRETRANS ou mesmo na sede da autarquia. É feito planejamento para a renovação dos mesmos, porém isso não se concretiza.

No ano de 2013 foi registrado que a Autarquia teria optado pela aquisição de seu principal sistema, o DetranNet, através de contrato com o CEPROMAT por não possuir o corpo técnico necessário para o desenvolvimento do mesmo. Como resultado foi obtido um software que não utiliza tecnologias padronizadas no estado (tais como o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle ou a linguagem de programação Java) o que dificulta o intercâmbio de conhecimento para soluções mais ágeis quando necessárias. Pela falta de servidores do próprio Detran aptos a absorver a tecnologia e gerenciar o sistema, ficou o CEPROMAT responsável pelo gerenciamento efetivo do mesmo.

No entanto, foi estabelecido um plano entre Detran e CEPROMAT para que esta empresa pública fizesse o repasse de conhecimento da tecnologia para os analistas de sistema que foram empossados pela autarquia e assim essa pudesse administrar, através de seus servidores, o seu principal sistema. O avanço conseguido foi a integração dos analistas do Detran junto à equipe do CEPROMAT que hoje estão inclusive tomando decisões conjuntas para a nova versão do sistema em desenvolvimento. Porém, ainda há a necessidade da presença do CEPROMAT.

Não foi estabelecido comitê gestor de tecnologia da informação na autarquia o que faz com que haja falta de priorização das ações a serem desenvolvidas levando, por exemplo, ao aumento desnecessário de utilização de mão-de-obra ou priorização de ações desalinhadas com os objetivos estratégicos da entidade.

Por fim, a autarquia utiliza diversos sistemas que essenciais para a realização das suas atribuições porém possui ações nenhuma a eles vinculadas no PSTI onde nem mesmo



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

são citados. Esse é o caso de sistemas como o FDL, FENASEG e o Sistema de Registro de Lacre Eletrônico.

### 5.2 - 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 334/2014, de 09 de setembro de 2014.

Diante disso, após análise das documentações solicitadas e justificativas apresentadas pela entidade, 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 entidade.

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.

Dessa forma, recomenda-se que a Política de Segurança da Informação seja definida formalmente, com a participação da alta direção, implantada e divulgada para todos os usuários na autarquia, e que seja definido, também, um Comitê Gestor de Segurança da Informação para definir os objetivos, além de assessorar a implementação da Segurança da Informação na entidade.

#### 5.2.1 - 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.





## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

De acordo com a análise das informações solicitadas e das justificativas apresentadas pela entidade, 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 Server 2012 com o Active Directory (AD) para controle de acesso dos usuários da rede. O servidor principal possui redundância na própria entidade, 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.

Também, foi verificado que não existem regras de segurança definidas para a liberação de acesso às informações, aos aplicativos corporativos e sistemas finalísticos informatizados e demais recursos tecnológicos.

De acordo com reunião realizada na entidade, 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.

### **5.2.2 - 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 entidade, constatou-se que o DETRAN-MT não segue completamente os princípios, orientações e



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

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.

Dessa forma, recomendamos que o DETRAN-MT estabeleça um procedimento para que os usuários assinem um termo de responsabilidade para ter acesso ao correio eletrônico, e que se proceda às outras adequações necessárias para que a entidade atenda aos requisitos estabelecidos na resolução COSINT 009/2011 em toda sua plenitude.

### **5.2.3 - 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 entidade, verificou-se que o DETRAN-MT segue, apenas parcialmente, 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.

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. Recomenda-se que estabeleça um procedimento para que os usuários assinem um termo de responsabilidade para ter



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

acesso à internet; e que dê seguimento, de forma tempestiva, a implantação do servidor Proxy para proteger a entidade de acesso a conteúdo não autorizado.

### 5.2.4 - 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 entidade, 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.

Dessa forma, recomenda-se que os sistemas, usuários e ativos de rede da autarquia sejam adequados, conforme o Anexo I, o mais rápido possível para que possam refletir os princípios e normas da resolução COSINT 011/2011.

### 5.3 - RECURSOS HUMANOS DE TI

Atualmente, é difícil enxergar alguma ação desenvolvida pelos órgãos estaduais que não dependa direta ou indiretamente da área de Tecnologia da Informação (TI), isto demonstra que a área de TI vem adquirindo grande importância para o Estado e para sociedade.

Para que a área de Tecnologia de Informação possa agregar valor aos serviços e produtos oferecidos pelo Estado há necessidade de investimentos que permitam contratar, capacitar e manter profissionais da área de TI.

É necessário também que haja uma estrutura organizacional e um quadro permanente de pessoal suficiente para executar a gestão da área de TI por meio de planejamento, coordenação, supervisão e controle das ações de informática, com o objetivo de garantir que a Administração tenha domínio das regras do seu negócio.

A Coordenadoria de TI do DETRAN/MT – Departamento Estadual de Transito de Mato



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Grosso possui a sua estrutura organizacional disciplinada pelo Decreto nº 2.510 de 27/08/2014 sendo contemplada com a seguinte estrutura:

### V- Nível de Administração Sistêmica

3 - Coordenadoria de Tecnologia da Informação

3.1 - Gerência de Atendimento e Suporte Técnico em TI

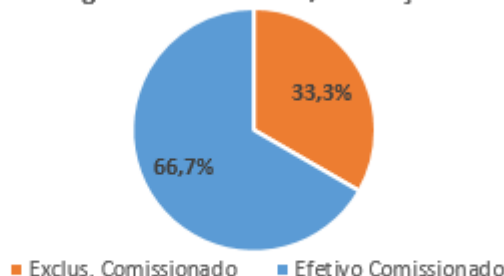
3.2 - Gerência de Infraestrutura e Sistemas de TI

O órgão também possui cargo e carreira própria na área de TI, dispondo das seguintes carreiras de:

· Profissionais do Serviço de Trânsito (Lei Complementar nº 505/2013).

A Coordenadoria de TI possui 03 cargos em comissão e/ou funções de confiança ocupados 66,67% por servidores efetivos de carreira do próprio órgão, sendo que o cargo de coordenador de TI não é ocupado por servidor de efetivo de carreira.

Ocupação de cargos em comissão e/ou funções de confiança.



Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação – DETRAN/MT

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.

Em análise ao RAACI-2013 e as informações obtidas junto ao órgão para verificar a estrutura de pessoal de TI e identificar o perfil dos recursos humanos envolvidos, assim como a distribuição desses recursos entre servidores e terceirizados, elaboramos quadro e gráfico demonstrativo da distribuição dos recursos humanos de TI do DETRAN/MT por tipo de vínculo:



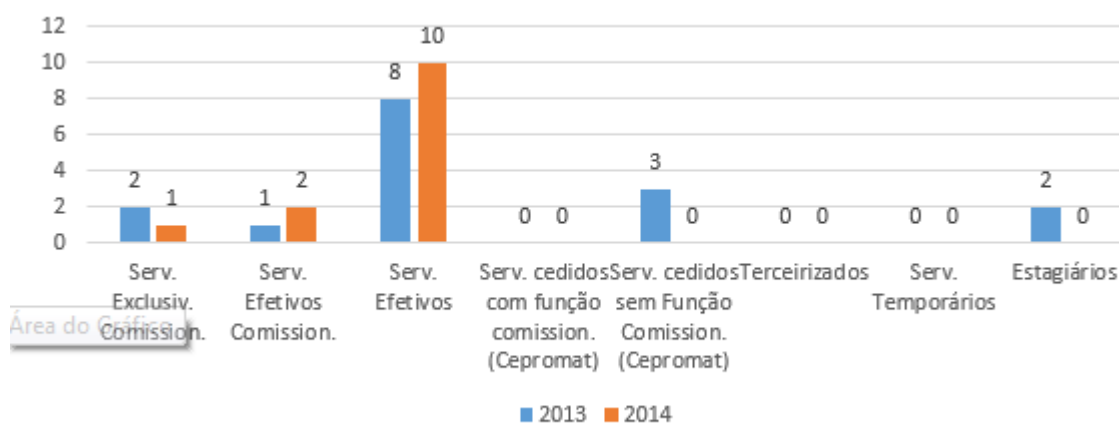
## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

| Ano  | Serv. Excl. Comission. | Serv. Efetivos Comission. | Serv. Efetivos | Serv. cedidos com função comission. (Cepromat) | Serv. cedidos sem Função Comission. (Cepromat) | Terceirizados | Serv. Temporários | Estagiários | Total |
|------|------------------------|---------------------------|----------------|--|--|---------------|-------------------|-------------|-------|
| 2013 | 2                      | 1                         | 8              | 0  | 3  | 0             | 0                 | 2           | 16    |
| 2014 | 1                      | 2                         | 10             | 0  | 0  | 0             | 0                 | 0           | 13    |

Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação – DETRAN/MT

**Distribuição dos recursos humanos de TI por tipo de vínculo**



Fonte: Coordenadoria de Tecnologia da Informação – DETRAN/MT

Observamos que houve um incremento de pessoal efetivo em comparação ao ano de 2013 na distribuição de pessoal e cerca de **92%** (noventa e dois por cento) do pessoal lotado na unidade são servidores efetivos. Há, portanto, risco reduzido 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.

Para analisar a rotatividade de pessoal da Coordenadoria de TI elaboramos o gráfico de Rotatividade de pessoal e contabilizamos a entrada e saída de pessoal no período de 2008 a 2014 do cargo de Analista de Serviços de Trânsito (Lei Complementar nº 505/2013) e constatamos uma rotatividade de pessoal na ordem de **18,18 %** sendo que nos últimos 05 anos não houve casos de servidores que se desligaram totalmente da instituição (pedido de exoneração e vacância). A rotatividade de pessoal, em níveis baixos é normal, mas sendo em níveis elevados pode resultar em descontinuidade de projetos, dificuldades no atendimento de demandas, perda de conhecimento negocial da instituição e investimentos em capacitação perdidos.



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Rotatividade de pessoal - Analista de Serviços de Trânsito



Fonte: SEAPE outubro/2014

A TI do DETRAN/MT apresentou um elevado incremento de pessoal nos últimos 02 (dois) anos e não registrou saída de pessoal nos últimos 05 anos.

Verificamos que 05 (cinco) servidores efetivos do cargo Analista de Serviços de Trânsito perfil profissional Analista de Sistemas foram alocados ao projeto DETRANET para aquisição de conhecimento negocial e transferência de tecnologia e estão subordinados a Coordenadoria de TI do DETRAN.

Contudo não há interferência da Coordenadoria de TI nos demais sistemas terceirizados (Thomas Greg, FDL, FENASEG entre outros) com prestação de serviços com recursos humanos terceirizados, assim ocasionando perda de conhecimento negocial da instituição e dependência das empresas contratadas.

Recomendamos que seja efetuado um estudo quantitativo e qualitativo da real necessidade de pessoal da área de TI para realizar as ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle das ações de informática subsidiando futura contratação de pessoal por meio de concurso.

O conhecimento da área de TI cresce muito rapidamente e para acompanhá-lo é necessário realizar permanente qualificação de pessoal para continuar a prestar serviços de forma satisfatória para a instituição e à sociedade. Neste sentido, constatamos que a Coordenadoria de TI não contemplou no seu PSTI um programa de qualificação do seu corpo técnico, porém houve a realização de 01 (um) treinamento nos últimos 12 meses para apenas para 01 servidor efetivo.

### 5.4 - DESENVOLVIMENTO E PRODUÇÃO DE SISTEMAS

#### Departamento de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

O Departamento de Trânsito de Mato Grosso possui ao seus cuidados o sistema corporativo de informação 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 que se encontram vigentes.

Dentro da estrutura organizacional da unidade setorial de TI, há Coordenadoria de TI com duas gerências: Gerência de Infraestrutura e Sistemas de TI, Gerência de Atendimento e Suporte Técnico de TI e uma equipe do CEPROMAT. A equipe da CEPROMAT que se encontra no órgão é responsável para realizar as rotinas de manutenções e desenvolvimento do DETRANET. Foi constatado que o DETRAN/MT alocou cinco servidores próprios do DETRAN/MT junto a equipe da CEPROMAT para absorver os conhecimentos do funcionamento e o negócio do sistema corporativo.

Constatou-se que atualmente o serviço de desenvolvimento de software no DETRAN-MT, evoluiu moderadamente no quadro de pessoal para o processo de desenvolvimento de software, porém precisam ainda melhorar no que se refere ao pessoal, ao espaço físico, aos equipamentos, às ferramentas para o processamento de desenvolvimento de sistemas e à geração dos artefatos conforme a legislações e autores para o processo de implantação e desenvolvimento de software.

### **5.4.1 - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA.**

Segundo o questionário respondido pela equipe do CEPROMAT, lotadas no Detran/MT, as novas implementações e as manutenções realizadas no DETRANNET não seguem as normas e os padrões definidos no guia do PDSMT/2010 e a Resolução do COSINT 012/2010.

Não há definição sobre os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) na área de projeto, qualidade e desenvolvimento de sistema.

A não definição dos POP'S, faz com que órgãos que não possuam uma documentação bem definida sobre os fluxos de trabalhos operacionais, principalmente os recém empossados, fiquem sem orientação sobre o que fazer e como fazer ocasionando atrasos nas entregas dos serviços e em certas situações impactando na continuidade dos serviços prestados.

Algumas observações devem ser feitas sobre as consequências da não geração de





# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

rotinas documentadas pelo órgão, pois para o conhecimento de si próprio, ou seja, do órgão em que se trabalha, são necessários 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. O COBIT define através dos objetivos de controle PO4 e PO4.1.

Com relação a geração dos artefatos, foi feito um questionário e respondido pelo servidor responsável pelo gerenciamento e administração do sistema corporativo na qual a base seria feita de acordo com as manutenções de softwares já criados e nas criações de novos softwares, todos com a temporalidade no ano de 2014.

O quadro abaixo é um gráfico comparativo evolutivo sobre a criação ou não dos artefatos entre anos 2013 e 2014 feito pelo órgão.

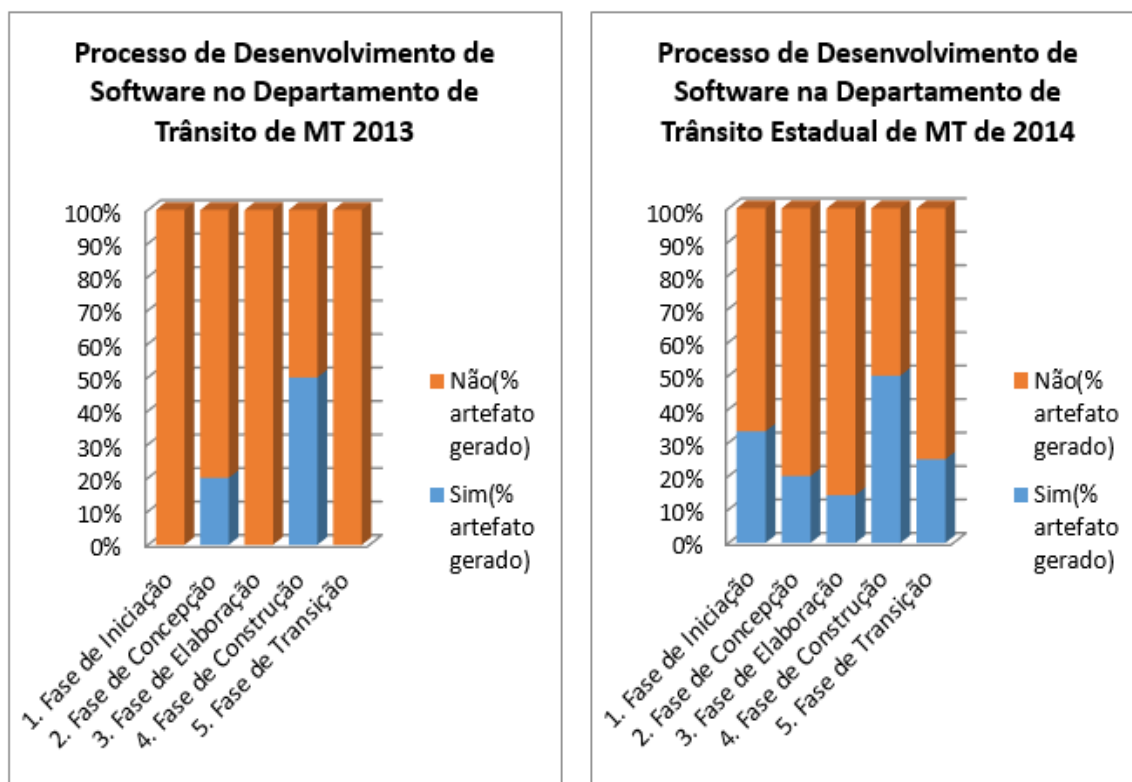


Tabela 7-Quadro Comparativo da geração de artefatos entre anos 2013 e 2014.

Observa-se que houve uma evolução na geração de artefatos entre os anos 2013 e 2014, porém insuficiente para compreensão do negócio e a sua própria definição. O DETRAN/MT que pretende assumir o negócio, sistema corporativo DETRANNET, através de um quadro próprio de servidores, terá dificuldade e morosidade em assumir objeto, pois conforme o gráfico do ano 2014 da tabela 7, o objeto não está bem



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

documentado e formalizado para compreensão entre os atuais servidores e os futuros servidores e contratados.

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 ou geração de artefatos 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.

### **5.4.2 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA.**

A contratação de serviços para desenvolvimento de sistema se dá ainda através do Termo de Cooperação 002/2013/DETRAN/CEPROMAT para gerir o sistema de informação DETRANNET através da cessão de mão-de-obra especializada para desenvolvimento e manutenção do sistema.

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 ficar 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



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

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 administrativos”.

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 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



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

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);”.

### 5.5 - CONCLUSÃO

Em linhas gerais verificamos que o DETRAN, evoluiu em alguns pontos em relação às análises de 2013, sobretudo em relação aos seus servidores efetivos, que tiveram um aumento considerável no quadro (mais de 20%). Também foi possível notar que a administração de alguns sistemas finalísticos começam a fazer parte da rotina da equipe de Tecnologia da Informação, como é o caso do DETRANNET, para o qual inclusive alguns servidores estão especificamente designados para absorver a tecnologia de tal sistema.

Alguns pontos como falta de investimentos em modernização do parque tecnológico, ainda se fazem presentes, explicado na maioria das vezes pelos cortes nos orçamentos do planejamento de Tecnologia da Informação.

O que se espera como melhora significativa é em relação ao envolvimento ainda maior da Tecnologia da Informação aos demais sistemas informatizados que fazem parte, atualmente, do cotidiano do Detran e que hoje se encontram completamente afastados da administração da TI.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### 6 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE APOIO LOGÍSTICO

#### 6.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO

Em atendimento à Ordem de Serviço nº 0268/2014, emitida em 03/11/2014, procedemos à análise e avaliação do subsistema de Apoio Logístico no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito, no período de 10 a 19 de novembro de 2014.

O escopo da avaliação do referido subsistema foi limitado à avaliação da estrutura disponível para a atividade (pessoal, espaço físico, recurso de tecnologia e mobiliário), do funcionamento e segurança dos fluxos/controles de processos, da aderência às normas e aos procedimentos, da utilização dos sistemas corporativos, bem como, do cumprimento das competências estabelecidas no Regimento Interno e a gestão das despesas com combustível, serviços gráficos e serviços de impressões (outsourcing).

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

#### 6.2 - ESTRUTURA FÍSICA, DE PESSOAL E TECNOLÓGICA

De acordo com o Decreto n. 2.350/2014, que dispõe sobre a estrutura organizacional do DETRAN/MT e com o Regimento Interno desse Órgão (Decreto n. 2.510/2014), as atividades administrativas estão concentradas na Coordenadoria de Apoio Logístico e nas Gerências sob sua responsabilidade:

- Gerência de Serviços Gerais
- Gerência de Transportes
- Gerência de Arquivo Setorial
- Gerência de Protocolo
- Gerência de Serviços Administrativos

Em relação ao quadro de pessoal da Coordenadoria de Apoio Logístico e respectivas gerências, verificamos quanto ao vínculo empregatício dos servidores lotados nesses



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

setores que, 87% são efetivos:

| Setor                                | Efetivos  | Efetivo com comissão | Exclusivamente Comissionados | Total do Setor |
|--------------------------------------|-----------|----------------------|------------------------------|----------------|
| Coordenadoria de Apoio Logístico     | 03        | -                    | 01                           | <b>04</b>      |
| Gerência de Serviços Gerais          | 05        | -                    | 01                           | <b>06</b>      |
| Gerência de Transportes              | 11        | -                    | 01                           | <b>12</b>      |
| Gerência de Arquivo Setorial         | 05        | -                    | 01                           | <b>06</b>      |
| Gerência de Protocolo                | 07        | -                    | 01                           | <b>08</b>      |
| Gerência de Serviços Administrativos | 02        | 01                   | -                            | <b>03</b>      |
| <b>Total</b>                         | <b>33</b> | <b>01</b>            | <b>05</b>                    | <b>39</b>      |
| Percentual                           | 84,6%     | 2,6%                 | 12,8%                        | 100%           |

A comparação do quadro de pessoal do exercício em análise com o do exercício anterior ficou prejudicada, pois as divergências nas informações repassadas pelo Órgão em 2013 impossibilitaram a elaboração do quadro.

De acordo com as informações repassadas, a maioria dos servidores possui tempo razoável de experiência com as atividades desenvolvidas. As Gerências e a Coordenadoria foram beneficiadas, nos últimos 04 anos, com o ingresso de novos servidores procedentes de concurso público. A quantidade de servidores aumentou, mas ainda não é proporcional ao volume de processos gerenciados, o que dificulta a segregação de funções.

Verificamos que dos 34 servidores efetivos, 04 já possuem os requisitos para aposentadoria (idade e tempo de contribuição) e 03 vão adquirir o direito nos próximos 04 anos. Juntos representam 21% do total de servidores efetivos. Verificamos que são servidores enquadrados no cargo de auxiliar de serviço transito, a maioria (05) está lotada na Gerência de Transportes.

Quanto a capacitação dos servidores, a informação obtida é que durante o exercício de 2014 não foi realizado nenhuma, e que no Órgão não há uma política voltada para essa finalidade.



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Conforme levantamentos realizados, o espaço físico é insuficiente para a adequada acomodação dos servidores; os equipamentos de tecnologia da informação são suficientes, mas os mobiliários, em especial, armários para guarda de documentos e processos não são. Há necessidade de aquisição de armários para armazenar o grande volume de documentos gerenciados pelos setores de apoio logístico.

Para o desenvolvimento de suas atividades a Coordenadoria e suas Gerências utilizam os sistemas corporativos do Governo do Estado (Sistema de Aquisições – SIAG, Sistema de Protocolo, Sistema de Patrimônio e Almocharifado – SIGPAT, Sistema Financeiro – FIPLAN) e o sistema SAGANEWS disponibilizado pela empresa contratada para fornecimento de combustível.

### 6.3 - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA

A atual estrutura organizacional do DETRAN/MT foi aprovada com a edição do Decreto Estadual n. 2.350, de 09/05/2014 e está vigente desde o dia 01/07/2014. O Regimento Interno foi aprovado em 27/08/2014, com a edição do Decreto Estadual n. 2.510. O Regimento Interno estabelece a competência e o funcionamento das unidades administrativas, bem como as atribuições dos servidores lotados no Órgão.

É possível identificar a segregação de funções e o bom relacionamento entre a Coordenadoria e as Gerências. De modo geral, as unidades estão cumprindo as atribuições dispostas no Regimento Interno, exceto quanto ao gerenciamento da execução do contrato de reprografia (outsourcing), que é uma atribuição da Gerência de Serviços Gerais (Artigo 38 do Regimento Interno) mas é desenvolvido pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Apuramos que uma das atribuições básicas dos coordenadores do DETRAN, disposta no artigo 81, inciso III, do Regimento Interno, **é fornecer ao superior hierárquico relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da Coordenadoria**.

O artigo 83 dispõe sobre as funções básicas dos gerentes, dentre elas estão: gerenciar a





## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

avaliação das ações no âmbito da sua competência, executar e controlar os processos e produtos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios referentes à sua área de atuação, entre outros.

Da leitura desses dispositivos verificamos que o gerente é responsável pela execução (acompanhamento/controle) gerencial de seus processos enquanto o coordenador deve consolidar as informações repassadas pelas gerências a ela subordinadas para subsidiar as tomadas de decisões dos gestores do Órgão.

Avaliando o funcionamento dos setores de apoio logístico do DETRAN verificamos que eles mantêm em planilhas do Excel, as informações dos processos que gerenciam. Prontamente disponibilizaram as informações e documentos requisitados. As solicitações de informações foram tempestivamente atendidas, entretanto, os dados apresentados demonstram que há deficiências nos controles.

Verificamos que alguns dados estavam divergentes ou desatualizados. Algumas informações são analíticas (mensais) e não há um consolidado (anual) que facilite a identificação dos valores realizados e um comparativo com períodos anteriores. Outras informações foram obtidas junto a Gerência de Contratos que possui controle atualizado da execução financeira dos contratos.

Verificamos que não é praxe dos setores monitorar de forma gerencial e estratégica o comportamento das despesas, com o intuito de identificar possíveis anormalidades ou o aumento inesperado de determinada despesa. Não identificamos o interesse na realização desse tipo de monitoramento. Em alguns casos os dados são inseridos em planilhas do Excel, mas nenhuma análise crítica ou comparativa é realizada. Em outros casos, quando precisam de informação sobre a execução das despesas, principalmente para atender aos órgãos de controle, estas são pesquisadas no Sistema FIPLAN, pois no dia a dia não há o acompanhamento com fins gerenciais.

### **6.4 - ADERÊNCIA ÀS NORMAS**

Para avaliação do gerenciamento das despesas de apoio logístico referente à aderência às normas e aos procedimentos, foram selecionadas as despesas com serviços de



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

impressão (outsourcing), abastecimento de veículos e serviços gráficos. Analisamos, por amostragem, processos de pagamentos dessas despesas e outros documentos e informações repassadas pela Unidade, bem como, consulta aos sistemas corporativos de gerenciamento/controle (FIPLAN, IOMAT, Sistema de Protocolo) e ao sistema SAGANEWS (gerenciamento de abastecimento).

### SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING)

Verificamos que no DETRAN/MT os serviços de locação de equipamentos de cópia e impressão são prestados pela empresa F. Rocha & Cia Ltda. Até a data de 06/08/2014, a prestação desses serviços foi com base no Contrato n. 055/2012/DETRAN/MT oriundo da Dispensa de Licitação n. 017/2012/DETRAN/MT. A vigência inicial desse contrato era 180 dias contados a partir da data de sua assinatura (13/11/2012). Apesar da contratação ser emergencial, com base no Artigo 24, Inciso IV, da Lei Federal n. 8666/1993 e a Cláusula Quarta do contrato dispor sobre a impossibilidade de prorrogação, o contrato sofreu três prorrogações de prazo, sendo duas de 180 dias e uma de 03 meses conforme detalhado a seguir:

| Documento            | Prazo    | Vigência                | Data de Assinatura |
|----------------------|----------|-------------------------|--------------------|
| Contrato n. 055/2012 | 180 dias | 13/11/2012 a 11/04/2013 | 13/11/2012         |
| 1º Termo Aditivo     | 180 dias | 12/05/2013 a 07/11/2013 | 10/05/2013         |
| 2º Termo Aditivo     | 180 dias | 08/11/2013 a 06/05/2014 | 08/11/2013         |
| 3º Termo Aditivo     | 03 meses | 07/05/2014 a 06/08/2014 | 06/05/2014         |

O valor desse contrato era de R\$ 272.900,00 e o valor unitário das cópias era de R\$ 0,11 (monocromáticas) e R\$ 0,92 (coloridas). De acordo com o processo de pagamento referente ao mês de maio/2014, o total de equipamentos era de 241 impressoras monocromáticas e 07 impressoras coloridas.

Em 07 de agosto de 2014, foi celebrado o Contrato n. 024/2014/DETRAN/MT com o Consórcio MT Soluções, decorrente de Adesão a Ata de Registro de Preços n. 02/2014/CEPROMAT. A vigência desse contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal n. 8666/93. O valor global é de R\$ 1.139.944,80.



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

A fiscalização desse contrato é realizada pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, contrariando o disposto no Regimento Interno (artigo 38) segundo o qual o gerenciamento dos serviços de reprografia está sob a responsabilidade da Gerência de Serviços Gerais.

Das empresas participantes do Consórcio MT Solução, a empresa F.Rocha & Cia Ltda ficou responsável em prestar os serviços no DETRAN/MT, logo não houve alteração da empresa locadora dos equipamentos de impressão. Entretanto, houve alteração nas regras e exigências contratuais em relação ao contrato anterior. Realizamos análise de processos de pagamentos referente aos meses de agosto e setembro/2014, bem como, entrevista com o fiscal do contrato e com a gerente de almoxarifado, e verificamos:

- Nos processos de pagamentos não constam as certidões de regularidade fiscal de todas as empresas participantes do Consórcio MT Soluções. No processo referente a agosto/2014 consta apenas as certidões da empresa F. Rocha, e no processo referente a setembro/2014 foram acrescentadas também as do Consórcio. Tal situação está em desacordo com a legislação, em especial o artigo 33 conjugado com o artigo 55 da Lei de Licitações;

- A empresa contratada não forneceu de imediato equipamentos novos; permaneceram os equipamentos oriundos do contrato anterior, sendo que algumas das impressoras possuem mais de 04 anos de uso. De acordo com o fiscal desse contrato, a substituição dos equipamentos somente começou no mês de outubro e vem sendo realizado gradativamente, ainda falta a substituição em algumas unidades do interior do Estado. Essa situação configura descumprimento da cláusula contratual n. 3.2.2.1;

- Em algumas impressoras a quantidade de cópias/impressões faturadas no mês de agosto/2014 é resultado da diferença de contagem de páginas em relação ao mês de maio/2014; é como se essas impressoras ficassem paralisadas durante os meses de junho e julho e só voltassem a funcionar no mês de agosto. Essa verificação foi realizada, por amostragem, no faturamento de impressoras que tiveram mais de 10 mil cópias/impressões no mês de agosto. Tal situação é um indício que podem ter sido pagas, com o preço do novo contrato, impressões realizadas durante a vigência do contrato anterior, quando o preço por cópia/impressão era menor;



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

- A empresa instalou no computador do fiscal do contrato um software para gerenciamento de impressão, entretanto não disponibilizaram nenhum manual ou apostila. O sistema ainda não é utilizado, segundo o fiscal somente poderá utilizá-lo quando for concluída a instalação de impressoras novas. Perguntamos quantos servidores foram treinados sobre a utilização do software, a resposta obtida foi que somente o fiscal, tal situação contraria os itens 4.1.6 e 12.6.1 do contrato, segundo os quais, no mínimo 03 servidores deveriam ser treinados;

- Para apuração da quantidade de cópias/impressões mensais, o fiscal de contrato acessa, via web, a configuração de cada uma das impressoras e imprime os dados do equipamento; dentre os dados constam a quantidade total de páginas impressas oriunda de um contador que computa as cópias/impressões ocorridas desde o início de utilização do equipamento. Em uma planilha do Excel o fiscal apura a quantidade de cópias/impressões realizadas no mês subtraindo do valor constante no contador da impressora o valor constante no mês anterior. Segundo o fiscal ele informa a empresa contratada o total de cópias, com essa informação a empresa emite a nota fiscal. Logo, a empresa não envia relatórios parciais semanais de bilhetagem (item 3.2.4 do contrato);

- Essa apuração de páginas impressas é realizada entre os dias 20 e 30 do mês. O fiscal informou que começa no dia 20 devido a quantidade de impressoras a disposição do Órgão e que é necessário acessar a página de cada uma das impressoras, o que demanda tempo. Além disso, a checagem de impressão de algumas impressoras não pode ser realizada via web por problemas na internet no local onde estão instaladas; nesses casos, os responsáveis pelas Unidades devem imprimir o relatório da impressora e enviar via fax ou e-mail. Tal situação justifica a ausência da bilhetagem de algumas impressoras nos processos de pagamentos analisados;

- O fiscal do contrato mantém em planilha do Excel, o controle da localização das impressoras, bem como os dados sobre as impressoras (modelo, número de série, quantidade de páginas impressas, endereço web de localização – i.p.);

- O papel utilizado nas impressoras é fornecido pela empresa contratada. A guarda e distribuição das resmas para utilização no equipamentos localizados na Sede do DETRAN são realizadas pela Gerência de Almoarifado. O fiscal do contrato informa, mensalmente, à gerente de almoarifado a quantidade de páginas impressas em cada unidade e com base nessa informação a gerência distribui as resmas;



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

- Em relação a entrega de papel nas Unidades localizadas no interior do Estado, segundo a Gerente de Almoxarifado, no início do contrato a empresa queria entregar tudo na Sede do Detran para que o Órgão se responsabilizasse pela distribuição, após contato e esclarecimentos, a empresa passou a cumprir o disposto no contrato e passou a entregar diretamente nas Unidades;
- A empresa está fornecendo o toner original para cada impressora. Além do toner instalado no equipamento, a empresa disponibiliza um toner reserva. A entrega e a guarda do toner é realizado no setor onde a impressora está instalada. Segundo o fiscal, o toner é original e entrega ocorre dentro do prazo;
- O fiscal tem acesso direto, via telefone ou e-mail, a um técnico da empresa contratada, responsável pelo atendimento das requisições de suporte técnico. Segundo ele, a empresa não tem atendido as ocorrências dentro dos prazos estabelecidos no contrato. Ele mantém contato com empresa até que o suporte seja dado. Informou-nos que nesses casos dá preferência pela comunicação via e-mail, pois assim o fato fica documentado.

Verificamos que não há estabelecimento de cotas de impressão nem por servidor e nem por setor. Não é feito o gerenciamento crítico, ou seja, uma análise do comportamento das despesas com impressão, de modo a verificar possíveis dissonâncias, e nem comparativo com as despesas dos exercícios anteriores. Conforme relatado, os dados de impressões são inseridos em planilhas do Excel, tão somente para apuração do valor mensal devido. Destacamos que, conforme a especificação das impressoras (tipo 4 e tipo 7) constante no item 3.1 do Contrato, esses equipamentos devem possuir sistema de controle de cotas de cópias e impressão por usuário. Em entrevista ao fiscal do contrato, ficou demonstrado que tal funcionalidade se existente não é utilizada.

Outra especificação constante no item 3.1 do Contrato é que, para cada impressora do Tipo 7 (multifuncional de médio porte A3), a empresa contratada deverá disponibilizar 01 (uma) pessoa como mão-de-obra de operação, dentro do regime celetista. Arguimos o fiscal se havia nas dependências do Órgão algum funcionário da contratada prestando serviços, a informação obtida é que a empresa envia os funcionários somente para atender as ocorrências registradas.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Entretanto, analisando os processos de pagamentos, identificamos que no Órgão há 03 impressoras do tipo 7, logo, a empresa deveria disponibilizar 03 funcionários para prestar serviços nas unidades onde esses equipamentos estão instalados. Os custos da disponibilização dessa mão de obra estão inclusos no preço por cópia cobrado pela empresa, o não fornecimento dessa mão-de-obra caracteriza descumprimento do contrato.

## COMBUSTÍVEL

Em atendimento ao disposto no Decreto Estadual n. 2.139/2014, o Detran firmou com a Secretaria de Administração (SAD) o Termo de Cooperação Técnica n. 001/2014, de 04/02/2014. A celebração desse Termo autoriza o Detran a utilizar o sistema de aquisição, fornecimento e gestão de combustível, sob o gerenciamento da SAD e executada pela empresa Marmeleiro Auto Posto Ltda (Contrato n. 021/2013/SAD).

O valor global do Termo de Cooperação é de R\$ 859.105,32. A vigência é de 01/01/2014 a 31/12/2014, conforme Cláusula Quarta do Termo. A fiscalização das despesas com abastecimento de veículo é realizada na Gerência de Transportes, conforme Regimento Interno (Artigo 39, inciso II). O fiscal do contrato é o Gerente de Transporte, senhor Antonio Elias Debs, ele é quem atesta as faturas emitidas pela empresa contratada.

Analisamos por amostragem 06 processos de pagamentos, referentes aos meses de janeiro, abril e agosto/2014. Dessa análise verificamos:

- A empresa envia, quinzenalmente, as faturas consolidada dos abastecimentos por tipo de combustível. A faturas são divididas entre Capital e Interior;
- Anexas as faturas são encaminhados os relatórios analíticos de abastecimentos,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

extraídos do Sistema SAGANews, onde constam informações do tipo dia do abastecimento, placa, condutor, odômetro, quantidade de litros e valor dos abastecimentos;

- Os documentos são organizados em processos administrativos, devidamente registrados no Sistema de Protocolo;

- Após o atesto das faturas, o processo passa pela Coordenadoria de Planejamento para emissão da Nota de Destaque e pela Coordenadoria Financeira para as demais providências;

- Nos processos são anexadas cópias do Contrato 021/2013, do Termo de Cooperação, do Decreto e da Instrução Normativa que regulamentam a forma de gerenciamento dos abastecimentos. As páginas são numeradas e rubricadas.

As informações solicitadas sobre o gerenciamento do abastecimento da frota no DETRAN foram prontamente disponibilizadas. Durante visita a Gerência de Transportes e realização de entrevista com o gerente e com o servidor responsável pela parte administrativa do setor verificamos:

- O setor possui cópia do Termo de Cooperação e do Contrato de abastecimento;

- Cópias das faturas mensais de abastecimentos são devidamente organizadas em pastas e guardadas em armários;

- Um servidor do setor é responsável por registrar em planilha do Excel as informações mensais de abastecimento por veículo;





## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

- O fiscal do contrato demonstrou conhecer e utilizar o sistema SAGANews.

Verificamos que determinados veículos têm um grande fluxo de abastecimentos, inclusive, em várias cidades do Estado. Inquerindo o gerente sobre as razões para essas ocorrências, o mesmo informou que, a frota de veículos é insuficiente para atender a demanda do Órgão, por isso, às vezes um mesmo veículo é utilizado para várias viagens durante o mês, o que, além de ocasionar diversos abastecimentos, pode acarretar a utilização total da cota mensal, sendo necessária um aumento da cota, sendo o gerente o responsável pelo aumento da cota. Em regra geral, não é comum a extrapolação das cotas.

Conforme informações repassadas, o DETRAN possui 47 servidores ativos cadastrados no SAGANews como condutores e 18 inativos. Segundo o Gerente ocorreram casos de servidores que já haviam sido exonerados ainda constarem ativos no Sistema de abastecimento. Para evitar essa situação e também outras relacionadas ao gerenciamento da frota, como por exemplo, as notificações de multas, foi melhorada a comunicação com Gerência de Pessoal, a quem compete atualizar as informações funcionais, bem como, nas rescisões, verificar as pendências do servidor junto aos setores de Patrimônio, Administrativo e Financeiro, em observância ao disposto no Regimento Interno (Artigo 45 e incisos).

Solicitamos do DETRAN a relação dos veículos e seus respectivos limites de abastecimento configurados no Sistema SAGANews. Em resposta a essa solicitação a Gerência de Transportes enviou uma lista com 14 veículos com sua respectiva cota de abastecimento. E consulta realizada no Sistema SAGANews, em 18/11/2014, verificamos o cadastro de 81 veículos ativos e 24 inativos em nome DETRAN, entre veículos próprios, locados e não atualizados.

As divergências verificadas em relação a quantidade de condutores e também de veículos, configurados no SAGANews revela a não observância do Decreto Estadual n. 2.139, que em seu Artigo 11, § 2º dispõe que o órgão que aderir ao Termo de Cooperação/NDD **fica obrigado a manter atualizado o cadastro de veículos e condutores de sua frota** .



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

**SERVIÇOS GRÁFICOS**

Verificamos que as despesas com serviços gráficos do DETRAN são, em regra geral, classificados no elemento de despesa 32 – Material para Distribuição Gratuita. Analisando as despesas nesse elemento identificamos os seguintes processos de aquisição de material gráfico durante o exercício de 2014:

| Processo n.                                     | Empresa  | Tiragem (Contrato)  | Valor unitário       | Valor Total           |
|---|--|---|----------------------|-----------------------|
| 505591/2014                                     | Editora Guias Mato Grosso Ltda                   | 50.000 (cinquenta mil) folders 21x45cm 4x4 cores papel couche brilho 170 grs com 2 dobras paralelas. R\$ 395,00/milheiro                  | R\$ 395,00 /milheiro | R\$ 19.750,00         |
| 505250/2014<br>Valor Total<br>R\$<br>210.460,00 | Personalite Serviços de Rótulos de Adesivos Ltda | 1.000 (mil) bobinas de auto adesivos em vinil 300x150mm. Com 50 und de adesivos   | R\$ 60,00 /bobina    | R\$ 60.000,00         |
|   |  | 1.000 (mil) bobinas de auto adesivos em vinil 200mm de diâmetro. Com 100 und de adesivos  | R\$ 86,50 /bobina    | R\$ 86.500,00         |
|   |  | 1.000 (mil) bobinas de auto adesivos em vinil 120mm de diâmetro. Com 100 und de adesivos  | R\$ 49,00            | R\$ 49.000,00         |
|   |  | 400 (quatrocentas) bobinas de auto adesivos em vinil 350x200mm  | R\$ 37,40            | R\$ 14.960,00         |
| 261271/2014                                     | Personalite Comunicaã o Visual                   | 25.000 (vinte e cinco mil) saco ecológico com corte especial boca de palhaço, costura overloque, tamanho 25x35cm, impressão em policromia | R\$ 2,25             | R\$ 56.250,00         |
| <b>TOTAL</b>                                    |  |   |                      | <b>R\$ 286.460,00</b> |

Além desses 03 processos, identificamos o processo n. 261230/2014, no valor de R\$ 5.263,80, cuja despesa foi classificada no elemento 30 – Material de consumo. Essa despesa se refere a confecção de faixas e camisetas, conforme detalhado a seguir:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

| Empresa                              | Descrição                          | Valor Unitário | Valor Total  |
|--------------------------------------|------------------------------------|----------------|--------------|
| Personalite<br>Comunicação<br>Visual | 20 faixas em lona 8,0mx0,80cm      | R\$ 250,71     | R\$ 5.014,20 |
|                                      | 20 camisetas de algodão cor branca | R\$ 12,48      | R\$ 249,60   |

Esses processos são decorrentes de 03 contratos celebrados durante o exercício de 2014, decorrente de adesão carona às Ata de Registro de Preços n. 020/2012 e n. 018/2013, ambas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso:

| Contrato n.                      | Objetos contratados                       | Empresa  | Valor Global   | Fiscal do Contrato             |
|----------------------------------|---|--|----------------|--------------------------------|
| 005/2014<br>ARP<br>020/2012/ALMT | Faixas, camisetas e saco ecológico de TNT | Personalite Comunicação Visual e Brindes Ltda - ME | R\$ 61.513,80  | Haveny Souza / Argentina Nunes |
| 029/2014<br>ARP<br>018/2013/ALMT | Bobinas de auto adesivos em vinil branco  | Personalite Serviços de Rótulos Adesivos Ltda      | R\$ 232.900,00 | Argentina Nunes                |
| 030/2014<br>ARP<br>018/2013/ALMT | Cartazes e folders                        | Editora de Guias Mato Grosso Ltda                  | R\$ 215.800,00 | Argentina Nunes                |

Na análise dos processos de pagamento de despesas com serviços gráficos, avaliamos o perfil de tiragem para cada ordem de fornecimento, apresentação de mídia/arte/modelo/conteúdo da confecção do material, bem como a formalização do processo.

Os materiais são adquiridos para atender as demandas da Coordenadoria Geral de Educação para Trânsito, por isso, a fiscalização da execução dos contratos acima relacionados está sob a responsabilidade dessa Coordenadoria. Ao realizarmos entrevistas com os servidores lotados na Coordenadoria suas gerências, fomos informados que as artes dos materiais publicitários são produzidas pelas agências de publicidades contratadas pela Secretaria de Estado de Comunicação Social (SECOM), e após autorização são enviadas por e-mail para as empresas responsáveis pela reprodução das mídias.

Verificamos que não constam nos processos Ordem de fornecimento e/ou prestação de serviços ou qualquer outro documento que comprove a requisição dos serviços e o envio da mídia a ser impressa. O processo inicia com a apresentação da nota fiscal emitida



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

pela empresa contratada com o atesto do fiscal do contrato.

Ao processo de pagamento são anexadas certidões de regularidade fiscal, cópia do contrato, um exemplar do material confeccionado (exceto do saco ecológico de TNT), documentos do FIPLAN (PED, EMP, CRD, LIQ NOB), Boletim de fiscalização do Contrato (fiscal), Parecer de Recebimento de Material (Comissão de Recebimento), Nota de Recebimento (Sistema de Almojarifado), Check List de Liquidação e Pagamento.

A sequência documental encontrada nos processos é formalmente lógica, entretanto, avaliando o teor desses documentos há de se fazer algumas ressalvas, como no caso de processos em que o parecer da comissão de recebimento foi emitido somente após solicitação da Gerência Financeira, e processos em que a nota de recebimento da Gerência de Almojarifado foi emitida 02 meses após o recebimento da nota fiscal. Tais situações são indícios que esses documentos sejam apenas pro forme, e que os responsáveis pela emissão desses documentos não avaliaram de fato os itens recebidos.

Outro fato que corrobora com esse indício é generalidade desses documentos. O parecer da comissão de recebimento não tem informações que contribuam para a comprovação do recebimento, tais como quantidade e tipo de volume de armazenagem (caixa, pacote, envelope, resma, rolo, etc), ou a informação que foi realizada, por amostragem, a contagem das quantidades de determinado volume para checagem, ou que os materiais foram medidos para verificar se estão de acordo com o contrato. A descrição constante no parecer é cópia das informações da nota fiscal, que por sua vez reproduz as especificações do contrato. O mesmo ocorre na descrição da nota de recebimento da Gerência de Almojarifado, emitida após o registro dos materiais no Sistema SIGPAT, também é semelhante ao da nota fiscal. Informações divergentes tais como cores e tamanhos dos materiais entregues não são questionados. O parecer da comissão de recebimento e a nota de recebimento deveriam detalhar melhor os materiais recebidos.

Algumas informações que constam nos processos de pagamentos analisados, estão divergentes das especificações do contrato, entretanto essas divergências não são



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

relatadas pelos responsáveis pelo recebimento desses materiais. Como exemplo de divergências detectadas temos: confecção de camisetas brancas, mas no processo consta foto da camiseta confeccionada, cuja cor é amarela. Confecção de faixa de 08 metros, mas a faixa que consta na foto possui no máximo 03 metros. Confecção de folders com 02 dobras paralelas, mas o exemplar anexo ao processo tem apenas uma dobra. Essas diferenças são visíveis e deveriam constar nos documentos de recebimento.

Outra divergência verificada é confecção de material não correspondente ao item contratado. No Contrato n. 029/2014 não há nenhum item com a descrição “bobinas de auto adesivos em vinil 350x200mm”, conforme consta no Processo de pagamento n. 505250/2014, foram pagas 400 unidades de bobinas com preço unitário de R\$ 37,40, totalizando R\$ 14.960,00. Pela descrição dos itens do Contrato, verificamos que o item 4 tem o mesmo valor unitário, entretanto, a descrição é de bobinas de autos adesivos em vinil branco com espessura de 0,08 mm e tamanho de 90 mm de diâmetro, ou seja, são adesivos circulares e não retangulares como consta no processo de pagamento.

Outra constatação nas descrições constantes nos documentos de recebimento de material é quanto a descrição da quantidade por unidade e da unidade de medida utilizada. Itens que são confeccionados em milheiros são registrados como 01 unidade. Pela análise isolada dos documentos de recebimento não fica clara a quantidade total de itens foi entregue. Por exemplo, no recebimento e registro da aquisição de 50 mil folders consta a informação 50 folders ao preço unitário de R\$ 395,00, ou seja, é lançada uma unidade com o preço do milheiro.

Em relação as aquisições de adesivos, verificamos que as medidas de 02 itens não estão de acordo com as especificações do contrato e 01 item adquirido não consta no contrato, neste caso, somente o preço é igual ao do contrato, mas as especificações são diferentes.

Os adesivos são adquiridos em forma de bobinas, entretanto, na nota fiscal não consta a quantidade de adesivos que cada unidade de bobina possui. Essa mesma ausência de informação consta na nota de recebimento dos materiais pela Gerência de Almoxarifado.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Por essa deficiência de informações e pela generalidade do Parecer de Recebimento não é possível verificar se a quantidade de adesivos contratada realmente foi fornecida pela empresa, se os responsáveis pelo recebimento, por amostragem, verificaram a quantidade de adesivos que uma bobina possui.

Os materiais são armazenados na Coordenadoria Geral de Educação para o Trânsito, onde também são realizados o controle e a distribuição para utilização em ações realizadas pelo DETRAN ou pelos parceiros (PRF, Prefeituras, Associações, etc). A distribuição desses materiais é feita mediante “Declaração de Recebimento de Materiais”, quando da utilização por entidades parceiras do DETRAN, tais como Polícia Rodoviária Federal, Prefeituras e Associações. Quando os materiais são para utilização em eventos realizados pelo DETRAN, as quantidades de materiais utilizados constam no “Relatório de Atividades”.

Entretanto, verificamos que essas informações não são consolidadas em planilhas que possibilitem a verificação dos quantitativos utilizados e o saldo de materiais disponíveis.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### 7 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMAS DE CONTÁBIL E FINANCEIRO

#### 7.1 - INTRODUÇÃO

Avaliamos o SUBSISTEMA CONTÁBIL E FINANCEIRO, DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, em atendimento ao disposto na ordem de serviço nº 260/2014, emitida pelo Secretário Auditor-Geral do Estado, da AGE/MT, que tem como objeto avaliar os controles internos da Unidade Orçamentária com a finalidade de emitir Parecer Conclusivo e recomendação técnica se necessário.

Destacamos que o escopo do trabalho está na matriz de planejamento da auditoria, elaborada pela equipe SACFP, contemplando os pontos de controle definidos pelo nível estratégico.

Lembramos que nosso trabalho tem por como objetivo estratégico a análise dos procedimentos adotados pelos Órgãos e Entidades, considerando os seguintes pontos de controles:

- Estrutura Física, Tecnológica e de Pessoal;
- Funcionamento e Segurança do Setor;
- Aderência às Normas; e
- Monitoramento.

Pela avaliação dos controles internos inerentes ao SUBSISTEMA de CONTABILIDADE e FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, realizamos visita no período de 04/11/2014 a 10/11/2014, em que analisamos os controles e, ao final propor eventualmente medidas corretivas para o seu aprimoramento.

Nos concederam livre acesso a todas as dependências do órgão auditado e a todas as fontes de informações disponíveis em órgãos e entidades da Administração Pública estadual, inclusive a sistemas eletrônicos de processamento nos termos dos normativos vigentes.

#### 7.2 - ESTRUTURA FISÍCA, TECNOLÓGICA E DE PESSOAL

Informamos que de acordo com o Decreto nº 2.510, de 27/08/2014, que aprova o Regimento Interno do DETRAN/MT, a Coordenadoria Financeira é composta pelas Gerências: de Execução Financeira e de Arrecadação e a Coordenadoria Contábil que não possui Gerências. A Coordenadoria Financeira tem como missão coordenar,





## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

supervisionar, e gerir os processos financeiros para assegurar o equilíbrio financeiro e a observância dos princípios da Administração Pública.

**2.1- O quadro de pessoal da Coordenadoria Financeira do Departamento Estadual de Transito está assim constituída:**

### COORDENADORIA FINANCEIRA

| ITEM | NOME                            | SITUAÇÃO FUNCIONAL | CARGO                         | FORMAÇÃO (ESCOLARIDADE)                                 |
|------|---------------------------------|--------------------|-------------------------------|---|
| 1    | Paulo Henrique Lima Marques     | Efetivo/Com        | Agente/Coordenador Financeiro | Ciências da Computação / Pós graduado em Gestão Pública |
| 2    | Coracy Alice Fernandes Mendonça | Efetivo            | Agente Serv. Trânsito         | Ciências Económicas                                     |
| 3    | Gilmara Nascimento Santiago     | Efetivo            | Agente Serv. Trânsito         | Nível Médio   |

### GERÊNCIA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

|   |                             |             |                             |                        |
|---|-----------------------------|-------------|-----------------------------|------------------------|
| 1 | Alexandre Ribeiro Magalhães | Efetivo/Com | Analista/Gerente Financeiro | Administração          |
| 2 | Alex Batista da Costa       | Efetivo     | Agente Serv. Trânsito       | Sociologia             |
| 3 | Elisabete Gomes de Oliveira | Efetivo     | Analista Serv. Trânsito     | Administração          |
| 4 | Renata Karoline Guilher     | Efetivo     | Agente Serv. Trânsito       | Ciências Contábeis     |
| 5 | Kátia Lúcia Ferreira        | Efetivo     | Agente Serv. Trânsito       | Gestão de Rec. Humanos |

### GERENCIA DE ARRECAÇÃO

|   |                              |             |                                 |                    |
|---|------------------------------|-------------|---------------------------------|--------------------|
| 1 | José Bonifácio Araújo Silva  | Efetivo/Com | Analista/Gerente de Arrecadação | Ciências Contábeis |
| 2 | Adriane Bastos de Lara Pinto | Efetivo     | Agente Serv. Trânsito           | Assistência Social |

Fonte: Coordenadoria Financeira do DETRAN

De acordo com o quadro acima, observamos que os serviços da Coordenadoria Financeira responsável pelo subsistema financeiro estão a cargo de 10 (dez) servidores efetivos, destes 03 (três) são comissionados e nenhum estagiário lotado na Coordenadoria.



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Pelo volume de processos que tramitam no órgão e pelos serviços executados, na Gerencia de Execução Financeira o quadro de pessoal é suficiente e adequado, no entanto na Gerência de Arrecadação há necessidade de mais um servidor para completar o quadro. Quanto a formação dos servidores, há 03 (três) servidores cuja formação acadêmica não está condizente com as competências necessárias as funções deste subsistema: Sociologia, Gestão Recursos Humano e Assistência Social.

Com relação à capacitação de servidores, mediante observância e informação do Coordenador Financeiro, ocorreu e foi ministrada pela Escola Fazendária.

### 2.2 - O quadro de pessoal da Coordenadoria Contábil do Departamento Estadual de Transito está assim constituído:

#### COORDENADORIA CONTABIL

| ITEM | NOME                             | SITUAÇÃO FUNCIONAL | CARGO                         | FORMAÇÃO (ESCOLARIDADE) |
|------|----------------------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 1    | Liège Corrêa de Arruda           | Efetivo/Com        | Coordenadora de Contabilidade | Ciências Contábeis      |
| 2    | Raisa Catarina Oliveira Siqueira | Efetivo            | Agente Serv. Trânsito         | Ciências Contábeis      |
| 3    | Sandra Rodrigues do Egito        | Efetivo            | Analista Serv. Trânsito       | Administração           |

Fonte: Coordenadoria Contábil do DETRAN

De acordo com o quadro acima, observamos que os serviços da Coordenadoria Contábil responsável pelo subsistema contábil da Unidade Orçamentária estão estruturados com 03 servidores efetivos, destes, 01 (um) comissionado e nenhum estagiário lotado na Coordenadoria.

Pelo volume de processos que tramitam no órgão e pelos serviços executados, na Coordenadoria Contábil o quadro de pessoal é insuficiente, sendo necessário no mínimo mais 02 (dois) servidores para atender todas as atribuições contidas no artigo 36 do regimento interno da autarquia. A formação das servidoras lotadas estão condizente com as competências devidas as funções deste subsistema.

Com relação a capacitação de servidores, ocorreu cursos pontuais ministrados pelos próprios servidores da SEFAZ.

### 2.3 - Estrutura Física e Tecnológica

#### 2.3.1 – Da Coordenadoria Financeira:



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Em relação à estrutura física constatamos, mediante questionário e observância, que o espaço está adequado para o desenvolvimento das atividades da Gerência de Execução Financeira, no entanto há necessidade de um espaço maior e adequado para a Gerência de Arrecadação que faz atendimento ao usuário.

As salas que compoem o setor, oferecem boas condições de iluminação, bem como os banheiros estão funcionando adequadamente.

Os recursos tecnológicos como: (computadores, internet, impressoras e softwares) e os recursos mobiliários (cadeiras, mesas, armários e etc), estão atendendo as necessidades da Coordenadoria Financeira e Gerencias.

Os materiais de expediente como papel, caneta, lápis, copo descartável, grampos e outros estão sendo disponibilizados e atendendo a necessidade da Coordenadoria e de suas Gerencias conforme informação mediante questionário aplicado.

### **2.3.2 - Da Coordenadoria Contábil:**

Em relação à estrutura física constatamos, mediante questionário e observância, que o espaço está adequado para o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria Contábil.

No entanto, Segundo informação da Coordenadora Contábil, a sala apresenta instalação elétrica velha, a instalação hidráulica está com ruídos permanentes e altos. Essa situação merece avaliação para que se possa definir um planejamento de manutenções preventivas.

Os recursos tecnológicos como computadores estão apresentando deficiências em hardware e de software, a internet não esta adequada às demandas do DETRAN, órgão arrecadador. Quanto aos recursos mobiliários (cadeiras, mesas, armários e etc) estão em boa condição de uso, no entanto, há arquivo no mesmo ambiente de trabalho.

Os materiais de expediente como papel, caneta, lápis, copo descartável, grampos e outros estão sendo disponibilizados e atendendo a necessidade da Coordenadoria conforme informação obtida por questionário aplicado.

### **7.3 - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DO SETOR**

Para avaliar os controles internos da Unidade necessariamente temos que verificar como está o andamento dos processos e os procedimentos estabelecidos para cada subsistema.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### 3.1 FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA

Para verificar o correto funcionamento do subsistema faz-se necessário verificar o cumprimento das normas que os instituiu.

Assim iniciamos verificando o cumprimento das competências do subsistema contábil e para isso buscamos verificar, especialmente, o que dispõe o Art. 8º e 9º, do Decreto nº 1974/2013, que trata dessas alçadas.

Neste contexto buscamos verificar também quanto ao cumprimento da Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, publicada no Diário Oficial de 11/09/13, que alterou dispositivos da Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

A Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, publicada no Diário Oficial de 11/09/13, alterou dispositivos da Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Estas leis complementares dispõem sobre a organização e funcionamento da Administração Sistêmica no âmbito do Poder Executivo Estadual. Que se encontra regulamentada por meio do Decreto Estadual nº 2.062, de 27 de dezembro de 2013, no qual estabeleceu os procedimentos a serem adotados na implementação das disposições previstas na Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, relativos ao:

Destacamos o ponto Organização da estrutura necessária ao processo de mudança do modelo de gestão, haja vista os modelos que foram adotados para as áreas contábil e financeira que não se observou o necessário princípio da SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO.

Lembramos ainda o que consta da Instrução Normativa nº 01, de 06 de abril de 2001, do Ministério da Fazenda – Secretaria Federal de Controle Interno que “ Define diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal ”, Seção VIII – Normas relativas aos controles internos administrativos, Princípios de controle interno administrativo.

Segundo o princípio da segregação de funções, cada fase de uma operação deve ser executada por pessoas e setores independentes entre si, possibilitando a realização de



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

um controle cruzado, a fim de evitar que o mesmo agente público participe de fase distinta das operações administrativas do órgão, ou seja: **empenha líquida e paga a despesa**.

Com relação esse Princípio, constatamos, mediante o regimento interno do DETRAN aprovado pelo Decreto nº 2.510 de 27/08/2014, que no DETRAN há segregação de função, uma vez que as funções (liquidar e pagar) e o controle contábil não estão na mesma Coordenadoria.

No caso em tela setores que realizam atividades meio distintas e especializadas: **contabilidade** registra e processa informações advindas de toda a estrutura operacional, financeira e patrimonial da entidade; **financeiro** processa operações financeiras originárias dos registros contábeis e atos administrativos motivados. Todas essas atividades estão vinculadas à Diretoria de Gestão Sistêmica atendendo a finalidade do Princípio da Segregação de Funções, ou seja, as fases como conformidades, liquidação e pagamento estão sendo executadas por setores independentes entre si, visando maior controle.

### 3.2 – SISTEMA FIPLAN

O funcionamento do sistema FIPLAN, mediante observância e informação dada pelo Coordenador Financeiro e Coordenadora Contábil, está atendendo as necessidades dos dois subsistemas, porém, apresentando falhas devido ao funcionamento da internet.

A Coordenadora Contábil por meio de questionário aplicado, devolvido em 07/11/2014, informou que estavam aguardando informações da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ/MT sobre os procedimentos a serem realizados para o encerramento do exercício.

### 3.3 - REGISTROS DE COMODATOS/CESSÃO DE USO

Com relação a bens em comodatos e cessão de uso, verificamos no FIP215 – Balancete Mensal de Verificação, mês de setembro, que não há registros de bens em comodato ou/em cessão de uso. E segundo a Coordenadoria Contábil não houve movimentação de bens em comodatos e cessão de uso no exercício de 2014.

E, ainda, de acordo com informação da Coordenadora de Patrimônio, não há um controle e estão realizando o levantamento patrimonial para verificar a real situação e providenciar os ajustes necessários tanto no patrimônio quanto na contabilidade.



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### 3.4 – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA E CONTÁBIL

Nos exames realizados, por amostragem, verificamos algumas pendências de Conciliação Bancária e Contábil em contas corrente administradas pela Unidade Orçamentária 25301 que já estavam identificadas e sendo regularizado pelo servidor responsável. Constatamos, que no geral, os fatos estão sendo registrados tempestivamente na contabilidade e no banco (extrato bancário). Conforme informação da Coordenadora Contábil, nos casos de impossibilidade técnica de identificação de pendências e diferenças, são enviados e-mails tempestivos para CREG-SEFAZ com a finalidade de sanar as inconsistências. Não foram designadas comissões para realizar conciliações contábeis, pois são efetuadas por contador no DETRAN.

Não há pendências na Conta Única, pois o órgão não tem recebido informações do Tesouro Estadual sobre a existencia das mesmas.

### 3.5 - DA DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS – DCTF

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

No caso do Departamento Estadual de Trânsito, estão elaborando e encaminhando mensalmente a Declaração para a Receita Federal de acordo com os prazos estabelecidos.

### 3.6 – GARANTIAS CONTRATUAIS

As garantias contratuais asseguram a indenização, até ao valor indicado na cláusula contratual, dos prejuízos decorrentes do inadimplemento do contratante das obrigações assumidas no contrato. É utilizada para garantir a fiel execução do contrato.

Em relação as garantias contratuais, verificamos por meio do FIP630 - Razão Analítico por Conta/Conta Corrente que não houve registros de garantias contratuais na contabilidade no período de janeiro a setembro/2014.

E de acordo com informações da Coordenadoria Contábil não foi repassado a eles relação de garantias contratuais para registro nesse período.

### 3.7 – PROCESSO DE DESPESAS



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

As análises dos processos de despesas no contexto da gestão financeira se limitam aos aspectos dos controles financeiros, tendo como foco o cumprimento da legislação específica que trata de cada matéria objeto da análise, com a finalidade de averiguar a exatidão dos cálculos, os prazos de adimplemento das obrigações bem como os aspectos formais dos processos de despesas e os fluxos estabelecidos para tais atividades.

### 3.7.1 Formalização dos Processos de Despesas

Analizamos, por amostragem, alguns processos de despesas visando verificar os trâmites para empenhos, liquidações, pagamentos e as formalidades processuais, se estão seguindo as rotinas estabelecidas nos normativos internos do órgão em consonância com as normas de controle interno do Poder Executivo.

Dessa análise, detectamos deficiências nas formalizações dos processos e pagamentos em desacordo com os normativos, dentre os quais destacamos:

- Ausência de certidões negativa – certidão negativa referente ao ICMS/IPVA para recebimento da Administração Pública e certidão negativa de débitos trabalhistas
- Certidão com prazo de vigência vencida;
- Processo com páginas sem numeração e rubrica.
- Pendências de ISSQN conforme Relatório de Pendências emitido pelo Sistema ISSNET online da Prefeitura de Cuiabá e Prefeitura de Várzea Grande referente Declaração de serviços contratados do exercício de 2014 e exercícios anteriores que estão em aberto, gerando multa e juros.
- Ausência de retenção de INSS.

### 3.8 - DIÁRIAS

O controle dos pagamentos e das prestações de contas da concessão de diárias é realizado pela Coordenadoria Financeira. Esse controle é efetuado por meio do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN.

Com relação, ainda, a controle, constatamos que estão concedendo diárias somente após a Coordenadoria de Gestão de Pessoas responder um check list no sentido de não liberar a servidor com diárias pendentes, em férias, licença prêmio, outros afastamentos ou que não seja servidor.

Considerando os processos selecionados, verificamos que houve prestação de contas fora do prazo, tempo de viagem reduzida, sem devolução de diária não utilizada. Verificamos, também que há diárias pendentes de prestação de contas conforme o





## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

FIP002 – Demonstrativo de Diárias. No entanto, de modo geral as concessões e prestação de contas de diárias encontram-se devidamente formalizados, os valores de diárias concedidas correspondem aos respectivos cargos, não há utilização de veículos particulares e constam todos os documentos definidos no Decreto.

### **3.9 - ADIANTAMENTOS**

O controle dos pagamentos da concessão e das prestações de contas de adiantamentos do Departamento Estadual de Trânsito é realizado na Coordenadoria Financeira. Esse controle é efetuado por meio do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN.

Da análise destes processos, constatamos que houve aplicação de adiantamento fora do prazo, que foi encaminhado para Secretaria de Administração realizar o desconto da servidora. Constatamos, também, no FIP004 - Demonstrativo Analítico das Ocorrências Mensais Relativas a Adiantamentos Concedidos que há adiantamentos pendentes de prestação de contas.

### **3.10 - TARIFAS**

Considerando nossa amostragem, constatamos que no geral os processos estão sendo pagos dentro do prazo. No entanto, conforme nos informou o Coordenador Financeiro e de acordo com o FIP680 - Pagamentos Efetuados por Credor - Empenhos e Liquidações houve pagamentos de algumas faturas de água após o vencimento, que já foi encaminhado para a Diretoria de Gestão Sistêmica apurar a responsabilidade sobre o atraso.

### **3.11 – 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.

A programação financeira tem sido realizada respeitando os limites financeiros repassados pela SEFAZ conforme cronograma estabelecido pelo Decreto Estadual nº 2090/2013, incluso a complementação financeira, por meio de cotas extras definidas no Anexo V (que faz adequações aos Anexos I, II e IV do referido Decreto) desde o início do exercício de 2014. Além disso, estão fazendo reprogramação financeira para atender as despesas do DETRAN de acordo com os recursos disponibilizados pelo Tesouro do Estado.

Com relação aos recursos que são arrecadados como também os repassados e as



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

dificuldades em cumprir com os compromissos assumidos com os prestadores de serviços que mantem o funcionamento e a manutenção da Autarquia,, dentre elas despesas essenciais e prioritárias como energia, água, correios, limpeza, entre outras, o Presidente do DETRAN por meio do Ofício nº 325/2014/PRES/DETRAN/MT emitido em 03/09/2014, informa e relaciona ao Senhor Governador, as retenções sofridas na receita da autarquia como também as reduções nos repasses recebidos. E solicita revisão das retenções dos recursos arrecadados a patamares que possibilitem a sobrevivência da autarquia, tendo em vista a incapacidade de comportar a atual retenção.

### **3.12- PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL**

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

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

Conforme nos informou a Coordenadora Contábil a prestação de contas está sendo acompanhada pela Unidade Setorial de Controle Interno.

### **3.13 – DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIOR**

Com relação a despesa de exercícios anteriores, constatando por meio do FIP680 - Pagamentos Efetuados por Credor - Empenhos e Liquidações e FIP617 - Resumo de despesa orçamentária por Unidade Orçamentária, período de janeiro a agosto/2014, que a SEFAZ realizou vários pagamentos por meio do elemento de despesa 92 – Despesas de Exercícios Anteriores que relacionamos no Quadro abaixo:



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

| PAGAMENTO REALIZADO EM DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES NO PERIODO DE JANEIRO A NOVEMBRO/2014 |                               |                     |
|--|-------------------------------|---------------------|
| NATUREZA DA DESPESA  | CODIGO DA NATUREZA DA DESPESA | VALOR               |
| PAGAMENTO DE PESSOAL EXERCICIO ANTERIOR  | 319092000                     | 492.735,94          |
| DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES  | 332092000                     | 8.948,72            |
| DESPESAS CORRENTES DE EXERCICIOS ANTERIORES  | 339092000                     | 5.165.267,46        |
| DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES DE APLICAÇÃO DIRETA EM DECORRENCIA DE OPERAÇÕES ENTRE ORGAOS | 339.192.000                   | 873.804,99          |
| DESPESAS COM EXERCICIOS ANTERIORES   | 449092000                     | 145.778,47          |
| <b>TOTAL</b>   |                               | <b>6.686.535,58</b> |

Fonte: FIP617 e FIP680 emitidos em 11/12//2014.

Em relação aos valores acima relacionados, verificamos no Relatório do PTA, exercício de 2014, que ocorreram pagamentos bem acima do orçado no elemento de despesas de exercícios anteriores. Fator que demonstra fragilidade e insegurança dos controles internos estabelecidos, pois despesas de exercícios anteriores é exceção à regra. A Lei estabelece o seu reconhecimento para casos específicos.

### 3.14 – RESTOS A PAGAR

No tocante aos Restos a Pagar inscritos em 2013, constatamos por meio de Relatório FIPLAN – FIP226- Demonstrativo de Restos a Pagar, emitido em 11/12/2014, referente ao mês de novembro, que há um saldo expressivo a pagar de restos a pagar processados.

Constatamos, ainda, cancelamento de restos a pagar processado, ao que ressaltamos a necessidade de comprovação do fato motivador para tal ocorrência, pois o credor forneceu o material, ou prestou o serviço ou ainda executou a obra.

### 3.15 – 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.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

De nossa análise, considerando o período de janeiro a agosto/2014, verificamos que o DETRAN está efetuando dentro do prazo legal o recolhimento do PASEP sobre todas suas Fontes .

No tocante a formalização processual, constatamos que os processos de pagamentos estão devidamente formalizados.

### **7.4 - ADERÊNCIAS AS NORMAS DO SUBSISTEMA - SCF**

Considerando as normas de controle interno vigentes e os fluxos dos processos estabelecidos para área sistêmica dos órgãos referentes aos subsistemas financeiro e contábil destacamos o que verificamos a seguir:

#### **4.1 – FLUXOS DOS PROCESSOS**

. Com relação aos fluxos de processos, constatamos que serviços como: limpeza, conservação, confecções de carteiras de habilitação, como também concessões e prestações de contas de diárias e adiantamento estão sendo instruídos e atestados pelo responsáveis. Com a finalidade de melhorar e definir os fluxos e procedimentos, a Gerencia de Desenvolvimento Organizacional está elaborando e alterando alguns fluxos conforme nos informou, por meio de questionário, os Coordenadores dos subsistemas Contábil e Financeiro.

#### **4.2 – GESTÃO DO SUBSISTEMA DE CONTABILIDADE**

Ressaltamos que está a cargo do órgão central do sistema de contabilidade estadual a SEFAZ/MT no que diz respeito a gestão do subsistema de contabilidade, ou seja, pelo Sistema de Contabilidade Estadual, e competindo a esta a missão de garantir a prestação de contas governamental, através da aplicação das normas de finanças públicas, demonstrando com fidelidade as ações realizadas, conforme estabelece o Decreto 1.974/2013. Com relação a ajustes para encerramento de exercício, a Coordenadora Contábil informou no questionário aplicado que estão aguardando informação da Secretaria de Estado de Fazenda quanto ao procedimentos a serem realizados. No entanto, o setor está fazendo registros contábeis diários, conciliação das contas bancárias com as contábeis, verificando/sanando as pendencias e nos casos de diferenças nas demonstrações estão encaminhando via e-mail a CREG/SEFAZ de acordo com os procedimentos definidos por eles.

#### **4.3 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Todos os demonstrativos contábeis oficiais são gerados pelo FIPLAN, e ocasionalmente ocorre falhas e erros nos demonstrativos, e podemos citar como exemplo os FIP's 226, 227, 729, e anexos do balanço geral que são corrigidos durante as rotinas de encerramento anual do balanço.

Esta auditoria tem observado oscilação de informações no FIP 215 e demonstrações analíticas quando avaliadas, e consultada ao setor responsável da SEFAZ/MT dos motivos, fomos informados que estão sendo ajustadas as contas contábeis para atendimento do PCASP!

Os registros do FIPLAN tendem ao cumprimento das normas de finanças públicas, pois o sistema foi construído com esta finalidade. Ocorre que existem ajustes e fragilidades que podem comprometer os resultados patrimoniais, e achados advindos de auditorias específicas nos faz concluir que as demonstrações não espelham com fidedignidade a real situação financeira, patrimonial e orçamentária.

#### **4.4 – CONFORMIDADE DOS USUÁRIOS DO FIPLAN**

Conforme nos informou o Coordenador Financeiro, toda inclusão, exclusão ou alteração de perfil estão sendo solicitado ao setor responsável na SEFAZ/MT. E periodicamente a Coordenadoria está emitindo um relatório no sistema FIPLAN com crelação de todos os usuários lotados no DETRAN e verificando se ainda há algum vínculo com o órgão, caso não haja é solicitado a SEFAZ a exclusão do mesmo. Tudo para manter a conformidade e segurança no sistema FIPLAN.

#### **7.5 - MONITORAMENTO**

Conforme consulta ao Sistema de Controle Interno – SCI, da Auditoria Geral do Estado e mediante recebimento durante o exercício de 2014, constatamos que a Unidade Setorial de Controle Interno e as Coordenadorias Contábil e Financeira estão implementando e já implementaram vários Planos de Providencias durante o exercício de 2014.

Considerando o Monitoramento da execução orçamentária e financeira do exercício realizado pela Auditoria Geral do Estado durante o exercício de 2014, a equipe buscou, especialmente, verificar o atendimento à recomendação para regularização das NEX(s) emitidas.

Embora tenham ocorrido tais pagamentos durante o ano, constatamos por meio da Planilha EXCELL fornecida pelo Tesouro Estadual em 13/11/2014, que o Departamento Estadual de Trânsito regularizou todas as NEX (s ) emitidas durante o exercício. E



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

conforme informação do Coordenador Financeiro do DETRAN,) não há nota de ordem bancária extra-orçamentária - NEX sem regularização. No entanto não realizamos a conciliação, haja vista a quantidade destes documentos emitidos que demandaria uma auditoria específica.

### 7.6 - CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, concluímos que os procedimentos de controles internos do órgão relativos aos subsistemas contábil e financeiro apresentam-se parcialmente adequados, necessitando de ajustes, nos seguintes aspectos:

- Necessidade de servidores na Coordenadoria Contábil e Gerencia de Arrecadação.
- Registro na contabilidade de todos os bens em comodatos e cessão de uso.
- Registro na contabilidade de garantias contratuais.
- Certidões negativa – certidão negativa referente ao ICMS/IPVA para recebimento da Administração Pública e certidão negativa de débitos trabalhistas
- Certidão com prazo de vigência.
- Processo com a devida formalização.
- Providências quanto a recolhimento, se devido de ISSQN conforme Relatório de Pendências emitido pelo Sistema ISSNET online da Prefeitura de Cuiabá e Prefeitura de Várzea Grande referente Declaração de serviços contratados do exercício de 2014 e exercícios anteriores que estão em aberto, gerando multa e juros.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### 8 - AVALIAÇÃO ANUAL DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

#### 8.1 - INTRODUÇÃO

Avaliamos o SUBSISTEMA PATRIMÔNIO, DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO, em atendimento ao disposto na ordem de serviço nº 259/2014, emitida pelo Secretário Auditor-Geral do Estado, da AGE/MT, que tem como objeto avaliar os controles internos da Unidade Orçamentária com a finalidade de emitir Parecer Conclusivo e recomendação técnica se necessário.

Destacamos que o escopo do trabalho está na matriz de planejamento da auditoria, elaborada pela equipe SACFP, contemplando os pontos de controle definidos pelo nível estratégico.

Lembramos que nosso trabalho tem por como objetivo estratégico a análise dos procedimentos adotados pelas Unidades Orçamentárias considerando os seguintes pontos de controles:

- Estrutura Física, Tecnológica e de Pessoal;
- Funcionamento e Segurança do Setor;
- Aderência as Normas ; e
- Monitoramento.

Pela avaliação dos controles internos inerentes ao SUBSISTEMA de PATRIMÔNIO e ALMOXARIFADO, realizamos visita no período de 04/11/2014 a 10/11/2014, em que analisamos o controle, e ao final propor eventualmente medidas corretivas para o seu aprimoramento.

Nos concederam livre acesso a todas as dependencias do órgão auditado e a todas as fontes de informações disponíveis em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive a sistemas eletrônicos de processamento nos termos dos normativos vigentes.

#### 8.2 - ESTRUTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA E DE PESSOAL

Informamos que de acordo com o Decreto nº 2.510, de 27/08/2014, que aprova o Regimento Interno do DETRAN/MT, a Coordenadoria de Patrimônio é composta pelas Gerências: de Material e Almoxarifado, Patrimônio Mobiliário e de Obras e Patrimônio Imobiliário. A Coordenadoria de Patrimônio tem como missão executar a gestão eficiente dos bens patrimoniais da Sede e de todas as Unidades Descentralizadas, no âmbito do Estado de Mato Grosso.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

2.1- O quadro de pessoal da Coordenadoria de Patrimônio do Departamento Estadual de Transito está assim constituída:

**COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO**

| ITEM | NOME                              | SITUAÇÃO FUNCIONAL | CARGO                               | FORMAÇÃO (ESCOLARIDADE) |
|------|-----------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 1    | Roseli Aparecida <u>Bevilaqua</u> | Efetivo/Com        | Auxiliar/Coordenadora de Patrimônio | Administração           |

**GERÊNCIA DE MATERIAL E ALMOXARIFADO**

|   |                                  |              |                                    |                      |
|---|----------------------------------|--------------|------------------------------------|----------------------|
| 2 | Claudete Tavares de Farias       | Comissionada | Gerente de Material e Almojarifado | Nível Médio          |
| 3 | Fabiana Gonçalves do Nascimento  | Efetivo      | Agente Serv. Trânsito              | Arquitetura/Cursando |
| 4 | João Batista <u>Vanni Rangel</u> | Efetivo      | Agente Serv. Trânsito              | Nível Médio          |
| 5 | <u>Jusseni Nunes de Almeida</u>  | Efetivo      | Agente Serv. Trânsito              |                      |



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

**GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO**

|   |                                  |             |   |                                  |
|---|----------------------------------|-------------|---|----------------------------------|
| 6 | Laércio Amaro Alves              | Efetivo/Com | Agente/Gerente de Patrimônio Mobiliário | Administração e Direito/Cursando |
| 7 | Humberto Matos de Carvalho       | Efetivo     | Agente Serv. Trânsito                   | Nível Médio                      |
| 8 | Salvador Monteiro da Silva Filho | Efetivo     | Agente Serv. Trânsito                   | Agronomia                        |

**GERENCIA DE OBRAS E PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO**

|   |                                       |              |   |             |
|---|---------------------------------------|--------------|---|-------------|
| 9 | Marlon Rodrigo dos S. <u>Pasinato</u> | Comissionado | Gerente de Obras e Patrimônio Imobiliário | Arquitetura |
|---|---------------------------------------|--------------|---|-------------|

Fonte: Coordenadoria de Patrimônio do DETRAN

De acordo com o quadro acima, observamos que os serviços da Coordenadoria de Patrimônio responsável pelos subsistemas de Patrimônio e Almojarifado da Unidade Orçamentária está estruturado com 07 servidores efetivos, sendo que 02 (dois) ocupam os cargos em comissão da divisão de: Coordenadora de Patrimônio e Gerente de Patrimônio Mobiliário. E há 02 (dois) exclusivamente comissionados. No total são 09 (nove) servidores que compõe o subsistema de Patrimônio e Almojarifado da Unidade Sistêmica DETRAN.

A GERÊNCIA DE MATERIAL E ALMOXARIFADO está estruturada com 04 (quatro) servidores, sendo 03 (três) efetivos e 01 (um) servidor comissionado - Gerente de Material e Almojarifado.

A GERENCIA DE PATRIMONIO MOBILIÁRIO está estruturada com 03 (três) servidores, efetivos, destes 01 (um) ocupa cargo comissionado – Gerente de Patrimônio Mobilizado.

A GERENCIA DE OBRAS E PATRIMONIO IMOBILIÁRIO está estrutura com 01 (um) servidor comissionado – Gerente de Obras e Patrimônio Imobiliário.

Verificamos, através de nossas análises e questionários, que a quantidade de pessoal lotado na Gerência de Patrimônio Mobiliário é insuficiente. Quanto a formação acadêmica do pessoal carece de profissional da área contábil conforme determinado



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

pela Resolução CFC nº 560/83.

Constatamos que não houve capacitação no exercício de 2014, devido contingenciamento de despesas

### **2.2 - Estrutura Física e Tecnológica**

#### **2.2.1 – Da Gerencia de Material e Almoxarifado**

Em relação a estrutura física constatamos, mediante questionário e observância, que o espaço está adequado para o desenvolvimento das atividades da Gerencia de Material e Almoxarifado. O prédio oferece boas condições de iluminação, energia elétrica e banheiros com bom funcionamento. Quanto à internet, se apresenta instável.

Os recursos tecnológicos como: (computadores, internet, impressoras e softwares) e os recursos mobiliários (cadeiras, mesas, armários e etc), estão atendendo as necessidade da Gerencia, no entanto, há necessidade dos equipamentos tecnológicos serem mais modernos e compatíveis com as necessidades do setor.

#### **2.2.2 – Da Gerencia de Patrimônio Mobiliário**

Em relação a estrutura física, constatamos, mediante questionário e observância, que o espaço não está adequado para o desenvolvimento das atividades da Gerencia de Patrimônio Mobiliário. O prédio não oferece boas condições de iluminação, energia elétrica, água encanada e banheiros estão precários. Verificamos a necessidade de manutenção dos aparelho de ar condicionados

No que se refere à internet verificamos que atende a demanda, todavia a conexão se apresenta instável.

O depósito onde ficam alojados os bens contém goteiras e é úmido, e ainda apresenta rachaduras e não é seguro. Nesse mesmo depósito constam muitos bens inservíveis, restos de materiais de construções ou reforma e ainda lixo localizado ao redor do mesmo, condicionado-o a uma situação quase insalubre.

Assim, constatamos que a atual estrutura do prédio motivou o processo nº 512376/2013 para construção de um novo depósito.

Os recursos tecnológicos como: (computadores, internet, impressoras e softwares) e os recursos mobiliários (cadeiras, mesas, armários e etc), não estão atendendo as necessidades da Gerência, devendo ser disponibilizadps novos recursos tecnológicos para atender a demanda do setor.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### 8.3 - FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA DO SETOR

Para verificar se há um adequado funcionamento do subsistema efetuamos análises e encaminhamos questionários aos responsáveis, com o objetivo de avaliar se existe definição clara do fluxo dos processos e se os procedimentos de controles garantem a correta gestão dos bens sob a responsabilidade do órgão, entre outros aspectos.

#### 3.1 – FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA

Verificamos, através de nossas análises e questionários, que não há definição clara do fluxo dos processos e dos procedimentos de controle dos bens. Com a finalidade de definir melhor estes aspectos, a Gerencia de Desenvolvimento Organizacional publicou uma Portaria nomeando uma comissão para elaborar o manual de procedimentos. Estão atualmente, usando os procedimentos do SIGPAT. Quanta as funcionalidades do sistema, não atende as necessidades haja vista que sempre está fora do ar, gerando divergências e sem suporte tempestivo, pois tudo é centralizado na Superintendência de Patrimônio e Serviços na SAD, por meio da Link Data. Conforme informação da Coordenadora Contábil estão verificando junto a SAD a possibilidade de descentralizar a parte que trata do cadastramento de usuários.

#### 3.2 – BENS EM COMODATO OU CESSÃO DE USO

Em relação a esses bens não há controle e registros, conforme verificamos no FIP215 - Balancete Mensal de Verificação e FIP630 - Razão Analítico por Conta/Conta Corrente. Esta sendo realiza levantamento patrimonial para verificar a real situação destes bens no órgão e providenciar os ajustes. Este trabalho está sendo realizado pela Comissão de Inventário.

#### 3.3 – INVENTÁRIO

A Portaria nº. 200/2014/GP/DETRAN/MT publicada no Diário Oficial em 15/09/2014 e Portaria nº. 218/214/GP/DETRAN/MT publicada no Diário Oficial em 29/09/2014, que no uso de suas atribuições legais, constituiu Comissão Única para realização dos inventários físicos e financeiros dos materiais de consumo em almoxarifado e dos bens pertencentes ao ativo permanente em uso, estocados, cedidos e ou recebidos em cessão, inclusive imóveis, tendo como data base 30 de novembro de 2014 3, posteriormente, relatório conclusivo, contendo saldos finais com a posição em 31 de dezembro de 2014. A referida comissão será composta por servidores do DETRAN/MT, lotados na Sede, Núcleos de Atendimento e CIRETRAN'S.



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

O inventário está sendo realizado conforme o Plano de Ação, porém com dificuldade para cumprir o calendário devido à falta de estrutura de pessoal e muitas divergências no sistema SIGPAT, segundo informação da Coordenadora de Patrimônio. Com relação a conciliação contábil dos bens móveis, será realizado os ajustes e adequações do saldo patrimonial entre o SIGPAT e FIPLAN, após o levantamento desses bens que está sendo efetuado.

Quanto ao bens de consumo, também estão realizando o inventário, no entanto a Gerencia de Almoxarifado realiza toda sexta-feira conforme PORTARIA Nº 059/2014/GP/DETRAN/MT emitida em 14/04/2014 a realização de trabalhos interno como tramitação de processos, realização do balanço semanal para conferencia de estoque, arquivamento e destinação de documentos internos, realocação de materiais para dinamização do espaço físico. Neste dia não atendem ao público para realizar esses trabalhos, para manter o controle do Almoxarifado.

É oportuno destacar que analisamos o Relatório – Resumo de Movimentação Mensal de Almoxarifado – RMMA apurado até setembro/2014 e verificamos que os saldo anterior e atual demonstrados conferem com os registros contábeis - FIP215 - Balancete Mensal de Verificação do mesmo período.

Com relação aos bens imóveis, a Comissão está fazendo o levantamento dos bens imóveis do DETRAN/MT, no entanto não tem como registra no sistema SIGPAT, pois não está preparado para receber as informações.

### **3.4 - GESTÃO DOS BENS DE CONSUMO**

O controle dos bens de consumo no exercício de 2014 foi realizado por meio do Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio – SIGPAT. Inclusive foi instituída a Portaria nº 059/2014/GP/DETRANMT que dispõe sobre a obrigatoriedade de solicitação de materiais de consumo via sistema SIGPAT, bem como estabelece critérios para atendimento dos usuários da sede do DETRAN/MT e demais unidades da capital e do interior do Estado junto ao setor de Almoxarifado. No Anexo Único da referida Portaria está estabelecido os horários e dia da semana para atendimento das requisições de materiais da sede – DETRAN, CIRETRANS de Várzea Grande, Cidades do interior e demais postos de atendimento. Inclusive está fixado na porta de entrada do Almoxarifado.

Há comissão de recebimento de material instituída por meio da Portaria nº 120/2014/GP/DETRAN-MT em 30/06/2014 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



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

informando ao almoxarife que os itens do estoque não foram aprovados. Estando de acordo com as especificações e qualidades exigidas emitem um Parecer informando que a entrada pode ser atestada. Depois é realizado o lançamento da nota fiscal atestada no SIGPAT.

Já a armazenagem dos bens de consumo, verificamos in loco e por meio de entrevista, que 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 possíveis riscos de sinistros.

Verificamos que as aquisições de bens de consumo estão atendendo as necessidades da autarquia analisada. No entanto, observamos que ainda em relação a quantidade de bens de consumo está havendo aquisição maior do que o necessário para o ano, pois há estocado uma grande quantidade de açúcar com vencimento no primeiro semestre de 2015. Ocorrendo assim, a necessidade de melhor planejamento com relação as aquisições a serem realizadas para o exercício, fazendo a média do estoque do período, como forma de não faltar não acumular e economizar.

Na Gerencia de Material e Almoxarifado estão fazendo o controle de estoque no sistema SIGPAT, mesmo ocorrendo de ficar fora do ar muitas vezes, e a SAD não dá o suporte com tempestividade, conforme nos informou a Gerente de Material e Almoxarifado.

### **3.5 - GESTÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

No tocante aos bens móveis, verificamos que estão fazendo os registros no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIGPAT. No entanto, as informações disponíveis no sistema não estão condizente com a realidade da autarquia, pois ocorrem duplicidades, divergência na identificação (plaquetas) e divergências nos grupos contábeis. Ocorrendo também caso de bens possuírem um nome no código antigo e outro no código novo.

Com relação a cotejamento destes bens, mediante observância e informação da Coordenadora de Patrimônio estão em processo de construção de procedimentos para fazer as correções.

Em relação aos Termos de Responsabilidade, após o encerramento do inventário serão realizadas as devidas atualizações. De acordo com a Ata nº. 001/2014 de 04/09/2014, da reunião realizada entre os servidores da Coordenadoria e os responsáveis pelo



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

sistema SIGPAT (Link Data e Superintendência de Patrimônio e Serviços da SAD) foi constatado que bens constantes do Termo de Responsabilidade (funcionalidade - SIGPAT), apresenta como não incorporados, não sendo possível consulta-los, nem movimentá-los no sistema.

Os bens não estão sendo depreciados devido o sistema SIGPAT não está apto para realizá-los.

Conquanto, bens inservíveis, de acordo com reunião realizada no dia 04 de setembro de 2014 conforme a Ata acima citada, deverão ser transferidos à SAD por meio de doação, uma vez que o DETRAN faz parte da administração indireta que teoricamente possui autonomia administrativa e financeira.

Os bens imóveis já levantados não estão sendo lançados no SIGPAT devido a não inclusão do módulo referente a bens imóveis. O controle está sendo feito em planilha EXCEL. Incluindo ao valor dos bens, os investimentos (reformas) neles efetuados. Como também regularizando as escrituras de alguns, segundo informação do Gerente de Obras e Patrimônio Imobiliário.

No geral, observamos que a Coordenadoria de Patrimônio está procurando solucionar os problemas que está encontrando ao utilizar o sistema SIGPAT.

### **8.4 - ADERÊNCIAS AS NORMAS**

#### **4.1 – FLUXO DOS PROCESSOS**

Com relação ao fluxo dos processos e procedimentos de controle da Coordenadoria de Patrimônio e suas Gerencias, fomos informados que a Gerencia de Desenvolvimento Organizacional publicou uma Portaria nomeando uma comissão para elaborar um Manual de Procedimentos, pois atualmente estão utilizando do SIGPAT.

Quanto ao procedimentos para encerramento do Balanço Geral, esta sendo realizado inventário dos bens de consumo, bens móveis e imóveis mediante Portaria nº 200/2014/GP/DETRAN/MT publicada em 15/09/2014 e Portaria nº 218/2014, emitido em 29/09/2014, com objetivo de atender o disposto na Portaria Conjunta nº 001/SEFAZ/SAD/AGE/2014, e fazer cumprir com o artigo 10 do Decreto nº. 1.974, de 25/10/2013.

#### **4.2 - CONFORMIDADE DOS USUÁRIOS DO SIGPAT**

No concernente a conformidade, o DETRAN publicou a Portaria nº 059/2014/GP/DETRAN-MT em 14/04/2014 que no seu artigo 6º dispõe sobre os





# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

procedimentos em relação aos usuários cadastrados no SIGPAT.

Os bloqueios e cadastramentos de servidores no sistema, são realizados pela Superintendência de Patrimônio e Serviço na SAD.

### 8.5 - MONITORAMENTO

Conforme consulta ao Sistema de Controle Interno – SCI, da Auditoria Geral do Estado, observamos que durante o exercício de 2014, não consta registrados Planos de Providencias enviados, referentes ao subsistema de Patrimônio e Almoxarifado.

### 8.6 - CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, **concluimos** que os procedimentos de controles relativos ao Sistema de Patrimônio apresentam-se adequados, com ressalva nos seguintes aspectos :

- a) registros intempestivos no sistema SIGPAT e no FIPLAN;
- b) necessidade de suporte no SIGPAT;
- c) necessidade de mais servidores e ausência de capacitação continuada aos servidores lotados nas Gerências de Patrimônio e Almoxarifado;
- d) necessidade de disposição de um novo depósito para a Gerencia de Patrimônio.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### 9 - AVALIAÇÃO ANUAL DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

#### 9.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO

Em atendimento à Ordem de Serviço nº 0265/2014, da lavra do Secretário-Controlador 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 que atuam nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, como parte do Sistema de Avaliação do Controle Interno deste Poder.

A Avaliação Anual foi 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.

O presente parecer apresenta os resultados da verificação dos controles internos do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, realizada em 06 de novembro de 2014 relativos ao exercício de 2014, cujo objetivo consistiu na avaliação da Unidade Setorial de Controle Interno- UNISECI sob os seguintes aspectos: 1) estrutura física e de pessoal; 2) funcionamento e desempenho das atribuições da UNISECI; 3) acompanhamento da implementação das recomendações do controle interno e externo; 4) considerações finais.

No que tange à metodologia de avaliação, o trabalho realizado balizou-se nas normas de auditoria aplicáveis ao serviço público, assim como nas diretrizes da Ordem de Serviço em epígrafe, no qual foram empregados testes de observância e testes substantivos como entrevista, elaboração de check list, análise documental, conferências por meio de relatórios emitidos pelos sistemas de controle da SDC- Superintendência de Desenvolvimento dos Subsistemas de Controle, e pelo sistema de informação SCI – Sistema de Controle Interno da Controladoria Geral do Estado.

#### 9.2 - ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL

Na estrutura organizacional do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, as ações relativas ao subsistema de controle interno de acordo com o previsto no Decreto nº. 2510 de 27 de agosto de 2014, que aprova o Regimento Interno, estão a cargo da Unidade Setorial de Controle Interno- UNISECI.

O quadro de pessoal da UNISECI, atualmente, é composto por 03 (três) servidores,



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

conforme relação abaixo:

### Quadro I – Lotacionograma da UNISECI

| SERVIDOR                        | CARGO                           | VÍNCULO          | ATO         | D.O. E   | FORMAÇÃO           | ATUAÇÃO NA UNISECI |
|---------------------------------|---------------------------------|------------------|-------------|----------|--------------------|--------------------|
| Alexandre Servelhere de Rezende | Agente do Serviço de Trânsito   | Servidor Efetivo | 3.994/2014  | 12/07/14 | Direito            | 14/07/2014         |
| Gilsemar Israel da Silva        | Agente do Serviço de Trânsito   | Servidor Efetivo | 3.994/2014  | 12/07/14 | Ciências Contábeis | 06/09/2014         |
| Késja de Souza Rosa             | Analista do Serviço de Trânsito | Servidor Efetivo | 21.193/2014 | 29/06/14 | Administração      | 04/08/2014         |

Fonte: UNICESI do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN

Pela análise do lotacionograma, através de entrevista, e da observação nas visitas “in loco”, verifica-se que o quadro de pessoal da Unidade Setorial de Controle Interno-UNISECI é suficiente para atender as demandas de forma satisfatória,

Constata-se, que todos os servidores que atuam na UNISECI são de vínculo efetivo.

O Parágrafo 1º do Artigo 12 da Lei Complementar nº 198, de 17 de dezembro de 2004, preceitua:

**Art. 12** O responsável pelo órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual em que se encontrar subordinada a Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI deverá provê-la de recursos humanos, materiais e financeiros, dotando-a de condições favoráveis para que desenvolva suas atividades com eficiência e eficácia.

**§ 1º** Os servidores designados para exercer as competências pertinentes as Unidades Setoriais de Controle Interno **deverão pertencer ao quadro efetivo do órgão ou entidade de lotação**, com nível superior, registrado no conselho de classe e com experiência e/ou conhecimentos técnicos na área administrativa, financeira, patrimonial, contábil e operacional. (grifo nosso)

Quanto à atuação dos servidores e a efetividade do trabalho, verifica-se que não há



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

rotatividade de pessoal, porém, necessita-se de uma política de capacitação permanente aos servidores lotados na unidade de controle interno.

No que diz respeito à estrutura física verificou-se falhas na estrutura lógica de internet representada por fios soltos e sem tubulação. Constatou-se, através de entrevista e na observação “in loco”, que o espaço físico é suficiente e o layout adequado para execução das atividades. Os bens e materiais permanentes estão adequados para o desempenho das funções.

### 9.3 - FUNCIONAMENTO E DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES DA UNISECI

No que concerne a sua atuação, as UNISECIs são tecnicamente subordinadas à Controladoria Geral do Estado – CGE/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.

No que diz respeito à segregação de funções dos servidores lotados na unidade de controle interno em relação às atribuições da própria UNISECI, verificou-se a execução de atividades voltadas a pareceres jurídicos em processos de Tomada de Contas Especiais, agindo como assessoria jurídica da Comissão de TCE. Essas atividades colidem frontalmente com o princípio da segregação de funções e não abarcam atribuições legalmente atribuídas aos servidores que atuam na UNISECI.

Pelo Princípio da Segregação de Funções estabelece-se a exigência da separação entre as atribuições que apresentam-se conflitantes na obtenção de resultados com o uso de determinada função, sendo assim recomendável que o servidor ou a unidade administrativa não se envolva e nem controle todas as fases de determinado processo operacional.

Neste sentido destaca-se a definição do termo segregação de funções, utilizada pelo Tribunal de Contas da União, conforme a Portaria nº 63/96, de 27/2/96, que aprova o Manual de Auditoria do TCU<sup>2</sup>, (glossário), como:

“[...] segregação de funções é princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações”.

Dessa forma ressalta-se, que servidores ou unidades com atribuições de controle interno devem abster-se de executar atividades que venham a ser posteriormente objeto de sua análise.



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

Quanto aos processos, há clara definição do fluxo dos processos, porém não há normatização dos procedimentos.

Em relação ao cumprimento das atribuições constantes no artigo 7º da Lei Complementar nº 198, verifica-se por parte da UNISECI atendimento adequado às equipes de auditoria do controle interno e externo.

No que concerne ao encaminhamento de relatórios trimestrais e check-lists de balancete, atribuição prevista na legislação, constata-se intempestividade no envio destes documentos pela UNISECI. Este atraso, segundo informação do gestor da unidade, ocorre devido às áreas terem tido dificuldade no fechamento dos relatórios.

O PAACI - Plano Anual de Acompanhamento do Controle Interno 2014, que consiste no planejamento da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI, para as atividades a serem realizadas ao longo do exercício foi encaminhado tempestivamente a esta especializada em 16/10/2014.

Em análise à participação da UNISECI nos eventos relacionados ao Controle Interno e reuniões promovidas pela Controladoria Geral do Estado verifica-se boa participação. Além desses eventos os servidores têm participado efetivamente em cursos promovidos pelo próprio órgão.

Ainda quanto ao desempenho das atribuições da UNISECI do DETRAN, deve ser observado o que foi detectado na avaliação da Superintendência de Gestão de Pessoas da CGE no que tange ao papel da unidade na elaboração dos Planos de Providências que deve limitar-se a orientação e monitoramento dos prazos, cabendo à área fim a definição dos procedimentos a serem executados.

### **9.4 - ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO E EXTERNO**

O Plano de Providências do Controle Interno – PPCI é um agrupamento organizado de procedimentos e dados que fundamenta-se no planejamento e execução de ações e procedimentos que têm por objetivo garantir que os órgãos e entidades do Poder Executivo observem as recomendações emitidas pela Controladoria Geral do Estado e pelo controle externo, e que ao mesmo tempo serve como uma importante ferramenta que fornece informações aos gestores nas tomadas de decisões, identificando os riscos e visando a otimização dos resultados esperados.

O Manual Técnico de Normas e Procedimentos da Área Sistêmica – Sistema Controle Interno, preceitua o Plano de Providências do Controle Interno – PPCI, como sendo o



## ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

instrumento que deve ser utilizado para resposta à Controladoria Geral do Estado quanto às ações tomadas pelo órgão no sentido de sanear as irregularidades elencadas nos apontamentos, ressalvas e recomendações dos produtos de auditoria emitidos em decorrência dos trabalhos executados.

O artigo 6º do Decreto nº 1.341/1996 prevê um prazo de 30 (trinta) dias para encaminhamento de resposta a contar da data de recebimento do documento de auditoria pelo gestor.

Assim, considerando os produtos de auditoria desta Controladoria Geral do Estado, bem como do Tribunal de Contas do Estado elaborados durante o exercício de 2014, analisou-se o desempenho da UNISECI em relação à elaboração e implementação dos Planos de Providências – PPCI referentes ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN.

Destaca-se que no exercício de 2014 foram encaminhados ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, 06(seis) produtos de auditoria, sendo 02 (dois) Relatórios de Auditoria – R.A, 03 (três) Recomendações Técnicas – R.T, 01(um) Parecer de Auditoria – P.A, produtos desta Especializada, conforme demonstrado no quadro II:

### Quadro II – Resumo PPCI

| PRODUTO AGE                  | QUANTIDADE | PPCI(S)<br>ENCAMINHADOS |
|------------------------------|------------|-------------------------|
| Recomendação Técnica – R.T   | 03         | 03                      |
| Relatório de Auditoria – R.A | 02         | 02                      |
| Parecer de Auditoria – P.A   | 01         | 00                      |
| <b>TOTAL</b>                 | <b>06</b>  | <b>05</b>               |
| <b>PERCENTUAL (%)</b>        |            | <b>83,33%</b>           |

FONTE: Controle SDC/AGE/2014 – Base Outubro/2014

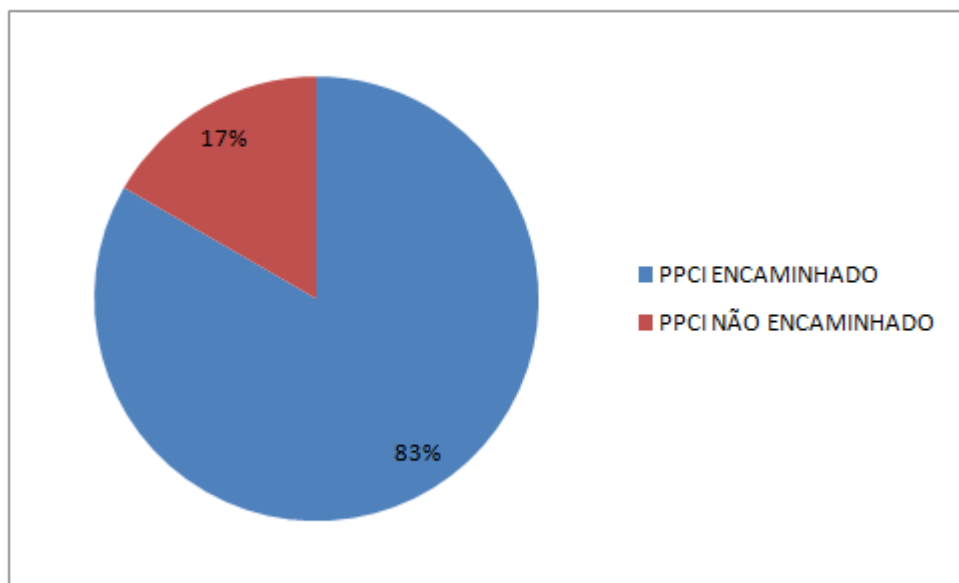
Conforme demonstrado no quadro acima e no Gráfico I, 05(cinco) PPCI foram encaminhados a esta especializada, referentes ao Relatório de Auditoria 116/2014 e 150/2014 e Recomendações Técnicas 86/2014, 177/14 e 219/2014, o que representa 83,33% (oitenta e três vírgula trinta e três por cento) do total. Estes resultados indicam um bom índice em relação à elaboração e encaminhamento dos Planos de Providências.



# ESTADO DE MATO GROSSO CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

**Gráfico I – Resumo PPCI**



FONTE: Controle SDC/AGE/2014 – Base Outubro/2014

No exercício de 2014 o Tribunal de Contas do Estado também encaminhou ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, apontamentos referentes às Contas Anuais de Governo através do Acórdão 2013/Referente Contas Anuais 2012-Processo 13.119-9/2012, os quais foram considerados no PPCI nº. 003/2014.

É importante salientar que a UNISECI tem adotado como boa prática de controle interno a execução de ações de controle proativas e saneadoras, com o objetivo de prevenir a ocorrência de impropriedades. Em 2014 a Unidade de Controle Interno encaminhou a esta especializada 15(quinze) Planos de Providências do Controle Interno de sua iniciativa.

No que diz respeito aos procedimentos executórios e a gestão na realização das providências é importante destacar que a competência fica a cargo das áreas afins relacionadas, sendo competência da UNISECI o acompanhamento e o monitoramento das execuções, conforme preceitua a legislação vigente.

## **9.5 - CONCLUSÕES SOBRE O SUBSISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

Diante de todo o exposto, conclui-se que os procedimentos de controle relativos à Unidade Setorial de Controle Interno do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

apresentam-se adequados no que refere-se aos aspectos analisados por esta equipe de auditoria, porém com ressalvas no que concerne à aderência à legislação que determina as normas de funcionamento e as atribuições do controle interno.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

### 10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em cumprimento a uma das funções do órgão central de controle interno, que é fornecer dados que possibilitem o gerenciamento dos riscos, realizamos análises quanto à aderência às normas, ao funcionamento e segurança dos controles, à estrutura física, tecnológica e de pessoal do órgão ou entidade, e o atendimento às recomendações dos órgãos de controle, registradas no presente produto.

Tais avaliações possibilitam obter um diagnóstico do controle interno exercido nos diversos subsistemas do órgão ou entidade e subsidiam os gestores à tomada de decisões, especialmente quanto ao atendimento das recomendações advindas dos órgãos de controle, cujo intuito é contribuir para melhoria dos Serviços Públicos prestados pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, por meio do aperfeiçoamento dos Sistemas de Controles.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

É nosso parecer;

À apreciação superior.

Cuiabá, 19 de Dezembro de 2014

---

**Mônica Cristina dos Anjos Acendino**

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

---

**Ciro Rodolpho Pinto de Arruda Siqueira Gonçalves**

Secretário Controlador-Geral 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

---

**Emerson Alves Soares**

Auditor do Estado



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE/MT**

Ouvidoria - Auditoria - Controle - Corregedoria

---

**Kristianne Marques Dias**

Superintendente de Desenvolvimento dos Subsistemas de Controle /Auditora do Estado