



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO**  
**DETRAN-MT**  
**UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO**

<b>PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS</b>	
<b>ÓRGÃO</b>	<b>Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN-MT;</b>
<b>PERÍODO SOB EXAME:</b>	De 01 de Out/2014 à 30 de Set/2015;
<b>RESPONSÁVEIS:</b>	UNISECI DETRAN/MT

PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS do DETRAN MT relativo ao período de Outubro de 2014 a Setembro de 2015, apresentado pela Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI à Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso.



**PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DOS  
CONTROLES INTERNOS – PAACI PARA 2016**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO**  
**DETRAN-MT**  
**UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO**

<b>ÍNDICE</b>	.....	<b>3</b>
<b>INTRODUÇÃO</b>	.....	<b>7</b>
<b>CAPITULO I</b>	.....	<b>9</b>
	<b>1.PAACI – O QUE É.....</b>	<b>9</b>
	1.1.Contextualização do Órgão.....	<b>9</b>
	1.2.Descrição da UNISECI.....	<b>14</b>
	1.3.Objetivo Geral.....	<b>15</b>
	1.4.Objetivos Específicos.....	<b>15</b>
	1.5.Atribuições.....	<b>16</b>
	1.6.Cronograma de Atividades.....	<b>17</b>
	1.7.Documentação a ser produzida.....	<b>17</b>
	1.8.Recursos Humanos e Ferramentas.....	<b>18</b>
	1.9.Requisitos para elaboração dos trabalhos.....	<b>19</b>
	1.10. Roteiro.....	<b>19</b>
<b>CAPITULO II</b>	.....	<b>20</b>
	<b>2.CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO CONFORME RESULTADO DOS QUESTIONÁRIOS APLICADO.....</b>	<b>20</b>
	2.1.Aplicação dos Questionários.....	<b>20</b>
	2.2.Classificação dos Riscos de acordo com o resultado das notas atribuídas pelos entrevistados.....	<b>23</b>
	2.3.Hierarquização dos Riscos de acordo com o resultado das notas atribuídas pelos entrevistados.....	<b>23</b>
	2.4.Representação gráfica das Médias dos Pontos e da Classificação dos Subsistemas.....	<b>25</b>
	2.5.Questões discursivas.....	<b>35</b>



<b>CAPITULO III</b>	.....	<b>37</b>
	<b>3.IRREGULARIDADES APRESENTADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - TCE/MT E PELA AUDITORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – AGE/MT EM 2013 E 2014.....</b>	<b>37</b>
	3.1.Disponibilidade de dados para a classificação de Risco dos Subsistemas.....	<b>37</b>
	3.2.Total de pontos das irregularidades apresentadas pela AGE/MT e TCE/MT 2013 e 2014.....	<b>37</b>
	3.3. Classificação dos subsistemas de acordo com o total de pontos das irregularidades apresentadas pela AGE/MT e TCE/MT em 2014.....	<b>56</b>
<b>CONCLUSÃO</b>	.....	<b>59</b>

**LISTA DE TABELAS**

<b>Tabela 01</b>	<b>Critérios para classificação das notas.....</b>	<b>23</b>
<b>Tabela 02</b>	<b>Nota do Entrevistado.....</b>	<b>24</b>
<b>Tabela 03</b>	<b>Resultado dos questionários aplicados.....</b>	<b>24</b>
<b>Tabela 04</b>	<b>Classificação dos subsistemas.....</b>	<b>36</b>
<b>Tabela 05</b>	<b>Tabela de Impropriedades 2014.....</b>	<b>38</b>
<b>Tabela 06</b>	<b>Pontos de Irregularidades da AGE e TCE.....</b>	<b>56</b>

**LISTA DE GRÁFICOS**

<b>Gráfico 01</b>	<b>Representação da Coordenadoria de Patrimônio.</b>	<b>25</b>
<b>Gráfico 02</b>	<b>Representação da Coordenadoria de Orçamentos e Convênios.....</b>	<b>26</b>
<b>Gráfico 03</b>	<b>Representação da Coordenadoria de Tecnologia de Informação.....</b>	<b>27</b>
<b>Gráfico 04</b>	<b>Representação da Coordenadoria Financeira.....</b>	<b>28</b>
<b>Gráfico 05</b>	<b>Representação da Contabilidade.....</b>	<b>29</b>
<b>Gráfico 06</b>	<b>Representação da Coordenadoria de Apoio Logístico.....</b>	<b>30</b>
<b>Gráfico 07</b>	<b>Representação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.....</b>	<b>33</b>
<b>Gráfico 08</b>	<b>Representação da Coordenadoria de Aquisições e Contratos.....</b>	<b>34</b>
<b>Gráfico 09</b>	<b>Representação da UNISECI – Unidade Setorial de Controle Interno.....</b>	<b>35</b>
<b>Gráfico 10</b>	<b>Representação da classificação dos riscos dos subsistemas.....</b>	<b>57</b>

## INTRODUÇÃO

Considerando as disposições contidas na Lei Complementar nº 198/2004, Decreto nº 6.035/2005 e demais normas relativas às atividades da Unidade Setorial de Controle Interno elaboramos o **PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS-PAACI**, do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO – DETRAN/MT para o período de Outubro de 2014 à Setembro de 2015, em cumprimento a atribuição da UNISECI para envio a Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso.

O Plano contempla o acompanhamento anual dos procedimentos, relativos ao Sistema de Controle Interno do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO – DETRAN/MT visando cumprir uma das atribuições da Unidade Setorial de Controle Interno, estabelecida no Regimento Interno da Secretaria, aprovado pelo Decreto 2510 de 27 de Agosto de 2014, que transcrevemos:

- I – Elaborar plano anual de acompanhamento dos controles internos – PAACI;
- II – Verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos Subsistemas, Planejamento e Orçamento, Financeiro, Contábil, Patrimônio e Serviços, Aquisições, Gestão de Pessoas e outros realizados pela Secretaria Executiva;
- III – Revisar prestação de contas mensal dos órgãos integrantes do Núcleo Sistêmico;
- IV – Verificar a estrutura, funcionamento e segurança dos controles internos;
- V – Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria;
- VI – Prestar suporte às atividades de auditoria realizadas pela Controladoria Geral do Estado;
- VII – Supervisionar e auxiliar as Unidades Executoras na elaboração de respostas aos relatórios de Auditorias Externas;
- VIII – Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;
- IX – Observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado, relativas às atividades de controle interno;
- X – Comunicar à Controladoria Geral do Estado, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

Os trabalhos serão efetuados por amostragem, em consonância por meio da aplicação de check-list em amostragem processual. Serão realizadas também, visitas técnicas nas unidades que compõem o DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO – DETRAN/MT, com vistas a verificar o funcionamento dos controles internos das Unidades, bem como o reflexo da atuação do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO – DETRAN/MT desconcentradas.

## **CAPITULO I**

### **1. PAACI – Plano Anual de Avaliação do Controle Interno – O que é?**

O PAACI é o Documento de Planejamento das atividades a serem realizadas por esta UNISECI ao longo do exercício de 2015. A sua previsão legal está na Lei complementar 198/2004, regulamentada pelo Decreto nº 6035/2005.

#### **1.1. Contextualização do Órgão.**

O Departamento Estadual de Trânsito é uma autarquia criada pela Lei nº 2.626 de 07 de julho de 1966, modificada pela Lei nº 3.844 de 13 de abril de 1977. Vinculada ao Núcleo Trânsito, Transporte e Cidades: formado pelo agrupamento das atividades sistêmicas da Secretaria de Estado, Transporte e Pavimentação Urbana e Secretaria de Estado e Cidades, de acordo com a Lei Complementar 413, de 20 de dezembro de 2010 que dispõe sobre a reestruturação e extinção de órgão entre outras.

O decreto Nº 2.510 de 27 de Agosto de 2014, aprova o Regimento Interno do DETRAN/MT e publica no Diário Oficial do Estado. A Estrutura Organizacional do Detran-MT foi definida no Decreto Nº 2.350, de 09 de Maio de 2014 e assim distribuída:

#### **I - Nível de Decisão Colegiada:**

- 1 - Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN
- 2 - Junta Administrativa de Recurso de Infração – JARI
- 3 - Junta Administrativa de Recurso de Infração – JARI II

#### **II - Nível de Direção Superior:**

- 1 - Presidência do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso
  - 1.1 - Diretoria de Habilitação
  - 1.2 - Diretoria de Veículos
  - 1.3 - Diretoria de Gestão Sistêmica

**III - Nível de Apoio Estratégico e Especializado:**

- 1 - Advocacia Geral do DETRAN
- 2 - Unidade Setorial de Correição
- 3 - Ouvidoria Setorial
- 4 - Unidade Setorial de Controle Interno
- 5 - Coordenadoria de Escola Pública de Trânsito
  - 5.1 - Gerência de Escola Pública de Trânsito
  - 5.2 - Gerência de Ação Educativa de Trânsito
- 6 - Coordenadoria de RENAEST
- 7 - Coordenadoria de Engenharia de Trânsito
- 8 - Unidade de Apoio à Gestão Estratégica – UAGE
- 9 - Gerência de Desenvolvimento Organizacional

**IV - Nível de Assessoramento Superior:**

- 1 - Gabinete de Direção
- 2 - Unidade de Assessoria
- 3 - Gerência de Comunicação

**V- Nível de Administração Sistêmica:**

- 1 - Coordenadoria de Patrimônio
  - 1.1 - Gerência de Material e Almoxarifado
  - 1.2 - Gerência de Patrimônio Mobiliário
  - 1.3 - Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário
- 2 - Coordenadoria de Orçamento e Convênios
  - 2.1 - Gerência de Orçamento
- 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
- 4 - Coordenadoria Financeira
  - 4.1 - Gerência de Execução Financeira
  - 4.2 - Gerência de Arrecadação

- 5 - Coordenadoria de Contabilidade
- 6 - Coordenadoria de Apoio Logístico
  - 6.1 - Gerência de Serviços Gerais
  - 6.2 - Gerência de Transportes
  - 6.3 - Gerência de Arquivo Setorial
  - 6.4 - Gerência de Protocolo
  - 6.5 - Gerência de Serviços Administrativos
- 7 - Coordenadoria de Gestão de Pessoas
  - 7.1 - Gerência de Gestão da Qualidade de Vida
  - 7.2 - Gerência de Pessoal
- 8 - Coordenadoria de Aquisições e Contratos
  - 8.1 - Gerência de Contratos

#### **VI - Nível de Execução Programática:**

- 1 - Coordenadoria de Registro Nacional de Carteira de Habilitação
  - 1.1 - Gerência de Processos de CNH da Capital
  - 1.2 - Gerência de Processos de CNH do Interior
  - 1.3 - Gerência de Controle de CNH
  - 1.4 - Gerência de Medidas Administrativas e Penalidades ao Condutor
- 2 - Coordenadoria de Controle de Formação de Condutores
- 3 - Coordenadoria de Exames
  - 3.1 - Gerência de Exames Teórico e Prático
  - 3.2 - Gerência de Exames de Saúde
- 4 - Gerência de Conferência e Registro
- 5 - Gerência de Processos de Veículos
- 6 - Gerência de Leilão
- 7 - Coordenadoria de Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVAM
  - 7.1 - Gerência de Suporte de Veículos da Capital
  - 7.2 - Gerência de Suporte de Veículos do Interior
  - 7.3 - Gerência de Registro Nacional de Veículos - RENAVAM
  - 7.4 - Gerência do Sistema Nacional de Gravame
- 8 - Coordenadoria de Controle Veicular

- 8.1 - Gerência de Vistoria
- 8.2 - Gerência de Apreensão e Liberação
- 9 - Coordenadoria de RENAINF e Defesa de Autuação
- 9.1 - Gerência de Multa
- 9.2 - Gerência de Defesa de Autuação
- 10 - Coordenadoria de Credenciamento
- 11 - Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados

## **VII - Nível de Administração Regionalizada e Desconcentrada:**

- 1 - Núcleos de Atendimento
  - 1.1 - Gerência do Núcleo de Atendimento – Jardim das Américas
  - 1.2 - Gerência do Núcleo de Atendimento – Goiabeiras
  - 1.3 - Gerência do Núcleo de Atendimento – Ganha Tempo
  - 1.4 - Gerência do Núcleo de Atendimento – CPA
  - 1.5 - Gerência do Núcleo de Atendimento – Cristo Rei
  - 1.6 - Gerência do Núcleo de Atendimento – Tijucal
  - 1.7 - Gerência do Núcleo de Atendimento – Agência de Rondonópolis
  - 1.8 - Gerência do Núcleo de Atendimento – Agência de Sorriso
  - 1.9 - Gerência do Núcleo de Atendimento – Agência de Sinop
  - 1.10 - Gerência do Núcleo de Atendimento – Vistoria Pesada
- 2 - Circunscrição Regional de Trânsito – CIRETRAN Categoria A
  - 2.1 - 2°. Rondonópolis
  - 2.2 - 5°. Várzea Grande
  - 2.3 - 19°. Sinop
  - 2.4 - 3°. Barra do Garças
  - 2.5 - 4°. Cáceres
  - 2.6 - 22°. Tangará da Serra
  - 2.7 - 37°. Sorriso
  - 2.8 - 20°. Alta Floresta
  - 2.9 - 40°. Primavera do Leste
  - 2.10 - 25°. Juína
  - 2.11 - 27°. Pontes e Lacerda

2.12 - 49°. Lucas do Rio Verde

2.13 - 34°. Colíder

3 - Circunscrição Regional de Trânsito – CIRETRAN Categoria B

3.1 - 18°. Jaciara

3.2 - 26°. Mirassol D' Oeste

3.3 - 23°. Juara

3.4 - 50°. Campo Novo do Parecis

3.5 - 51°. Campo Verde

3.6 - 44°. Nova Mutum

3.7 - 46°. Guarantã do Norte

3.8 - 31°. Canarana

4 - Circunscrição Regional de Trânsito – CIRETRAN Categoria C

4.1 - 8°. Barra do Bugres

4.2 - 9°. Diamantino

4.3 - 28°. São José dos IV Marcos

4.4 - 24°. Água Boa

4.5 - 29°. Nova Xavantina

4.6 - 15°. Poconé

4.7 - 39°. Araputanga

4.8 - 32°. Peixoto de Azevedo

4.9 - 30°. Paranatinga

4.10 - 45°. Cláudia

4.11 - 35°. São José do Rio Claro

4.12 - 56°. Marcelândia

4.13 - 41°. Pedra Preta

4.14 - 52°. Terra Nova do Norte

4.15 - 47°. Vila Rica

4.16 - 53°. Nova Olímpia

4.17 - 42°. Comodoro

4.18 - 54°. Nobres

4.19 - 16°. Alto Garças

4.20 - 43°. Jauru

4.21 - 14°. Arenópolis

- 4.22 - 7°. Alto Araguaia
- 4.23 - 62°. Aripuanã
- 4.24 - 11°. Guiratinga
- 4.25 - 10°. Chapada dos Guimarães
- 4.26 - 55°. Vera
- 4.27 - 57°. Sapezal
- 4.28 - 12°. Poxoréo
- 4.29 - 13°. Dom Aquino
- 4.30 - 60°. Brasnorte
- 4.31 - 6°. Rosário Oeste
- 4.32 - 17°. Nortelândia
- 4.33 - 48°. Rio Branco
- 4.34 - 21°. São Félix do Araguaia
- 4.35 - 33°. Porto dos Gaúchos
- 4.36 - 61°. Confresa
- 4.37 - 58°. Tapurah
- 4.38 - 59°. Vila Bela da Santíssima Trindade
- 4.39 - 38°. Santo Antônio do Leverger
- 4.40 - 36°. Torixoréo
- 4.41 - 64°. Colniza

## **1.2. Descrição da UNISECI.**

A Unidade Setorial de Controle Interno subordina-se tecnicamente à Controladoria Geral do Estado, nos termos do artigo 6º, da LC 198/2004, vinculando-se à Diretoria de Gestão Sistêmica para fins administrativos e funcionais.

A UNISECI é o apoio da CGE-MT para a implementação de procedimentos de avaliação do sistema de controle interno, auditoria operacional e de gestão nos órgãos e entidades do Poder Executivo.

O Controle Interno Setorial deixa de atuar sobre a área fim, passando a concentrar seus esforços somente sobre os procedimentos relacionados à área meio. A área fim será objeto de trabalho dos Controladores do Estado.

O PAACI é atribuição da UNISECI que subsidiará as ações do Auditor do Estado,

servindo como base para definição do programa e estabelecimento dos riscos de auditoria. Ao elaborarmos o PAACI identificamos as áreas que oferecem maior risco no órgão e nos seus procedimentos o que norteará os trabalhos da Controlaria Geral do Estado.

O principal processo do controle interno da UNISECI é *“Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo”*, por meio dos PPCI(s) elaborados pelos responsáveis dos subsistemas, sem deixar de atuar na verificação da conformidade dos procedimentos relativos aos processos sistêmicos, através da aplicação de *check-list* desenvolvido e disponibilizados pela AGE/MT, bem como efetuar a revisão das prestações de contas mensais do órgão antes de encaminhá-las ao Tribunal de Contas – TCE/MT, o que é feito, também, por meio da aplicação de *check-list*, que serão encaminhados para acompanhamento da Controladoria Geral do Estado, por intermédio da SDC, a SACFP/CGE/MT.

A Unidade Setorial realiza ainda: verificação da estrutura de funcionamento e segurança dos controles internos por meio da aplicação de *Check-list* quando receber demanda da Controladoria Geral do Estado ou por meio de ações da própria UNISECI ao verificar irregularidades, impropriedades ou desvios praticados no órgão, sendo que esta ação deve ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, seja por meio de relatórios ou PPCI(s) dos responsáveis pelos subsistemas, sob monitoramento e acompanhamento da Unidade Superior de Controle Interno (UNISECI) e a Supervisão da CGE/MT.

A UNISECI deve encaminhar trimestralmente para a CGE/MT o relatório de suas atividades, em atenção ao disposto no inciso IV, do art. 7º, da Lei Complementar nº 198/2004. Essas, entre outras conforme definidas em lei, se constituem as atividades da Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI.

### **1.3. Objetivo Geral.**

Fortalecer o sistema de controle interno do órgão, dando suporte às atividades da Controladoria Geral do Estado.

### **1.4. Objetivos Específicos.**

a) Acompanhar as atividades operacionais - orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, com ênfase para os programas prioritários do órgão.

- b) Acompanhar o Plano de Trabalho Anual - PTA;
- c) Promover a inter-relação entre as áreas;
- d) Orientar os ordenadores de despesas quanto à eficiência e à eficácia do funcionamento do sistema de controle interno;
- e) Propor novos métodos e medidas para o bom funcionamento do sistema de controle interno;
- f) Observar e cumprir as normas de controle interno elaboradas pelos auditores da CGE e demais Normas e Princípios do Controle Interno;
- g) Prestar suporte às equipes em auditorias no órgão;
- h) Outras funções conforme definidas em lei.

### **1.5. Atribuições.**

#### **Controle Interno:**

- a) Elaborar o Plano Anual de Acompanhamento do Controle Interno;
- b) Verificar a conformidade dos procedimentos;
- c) Revisar a prestação de contas mensal;
- d) Verificar a estrutura de funcionamento e segurança dos controles internos.

#### **Suporte às Atividades de Auditoria:**

- a) Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria dos órgãos de controle interno e externo;
- b) Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;
- c) Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas aos órgãos de controle externo;

### 1.6. Cronograma de Atividades.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES												
ATIVIDADES	Período: Janeiro a Dezembro de 2016											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboração do PAACI 2016;												
Verificar a conformidade dos procedimentos por meio de aplicação de check-list;												
Revisar a prestação de contas mensal;												
Revisar a estrutura de funcionamento e segurança dos controles internos;												
Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria dos órgãos de controle interno e externo;												
Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas aos órgãos de controle externo;												
Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo por meio de PPCI's;												
Relatórios de Atividades da UNISECI;												

PAACI - Esta atividade será realizada de acordo com a amostragem e periodicidade definida no Anexo VI ou conforme demanda da AGE/MT.

<sup>2</sup> Esta atividade será realizada 1 vez por mês antes do encaminhamento da Prestação de Contas ao TCE-MT.

<sup>3</sup> O levantamento de documento e informação será realizado de acordo com a demanda dos órgãos de controle.

<sup>4</sup> Esta atividade será realizada de acordo com a demanda do TCE – MT.

<sup>5</sup> Esta atividade será realizada de acordo com os documentos recebidos dos órgãos de controle e conforme os PPCI(s) elaborados pelos responsáveis.

### 1.7. Documentação a ser produzida.

Esta Unidade Setorial deverá elaborar e encaminhar, consoante o cronograma definido, a seguinte documentação para a Controladoria Geral do Estado:

- a) Plano Anual de Avaliação dos Controles Internos – PAACI;
- b) PPCI - Plano de Providência de Avaliação do Controle Interno;
- c) Relatório Trimestral de Atividades;
- d) Check-list(s) aplicado;

e) Outros de acordo com as demandas.

### **1.8. Recursos Humanos e Ferramentas.**

Para execução das atividades de Controle Interno esta UNISECI dispõe do seguinte quadro de pessoal e serão utilizados os seguintes recursos materiais, ferramentas e sistemas corporativos:

#### **Servidores lotados na UNISECI/cargo/situação funcional:**

<b>SERVIDORES DA UNISECI – DETRAN/MT</b>		
<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO EFETIVO</b>	<b>ATUAÇÃO NA UNISECI</b>
<b>Alexandre Servelhere de Rezende</b>	Gestor de UNISECI – Agente do Serviço de Trânsito	Desde Julho_2014 Boletim de Remoção 00132/2014 de 09/07/2014;
<b>Jhonathan Alves Pereira</b>	Agente do Serviço de Trânsito	Desde Agosto_2015 Ato de Nomeação Nº 21193/2014 de 27/06/2014;
<b>Kesia de Souza Rosa</b>	Analista do Serviço de Trânsito	Desde Agosto_2014 Boletim de Remoção 00218/2015 de 09/09/2015;

#### **Recursos materiais:**

Computadores;  
Aparelhos telefônicos;  
Material de expediente;  
Outros;

#### **Sistemas corporativos:**

FIPLAN;  
SIGCON;  
SEAP;  
PASSAGENS;  
PROTOCOLO;

EXPRESSO;  
GEO OBRAS;  
OUTROS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES.

### **1.9. Requisitos para elaboração dos trabalhos.**

- a) Conhecer e acompanhar as legislações estadual, municipal e federal;  
Conhecer os manuais do Sistema de Controle Interno;
- b) Conhecer os programas do órgão, definidos na LOA/PTA;
- c) Conhecer o Manual de Classificação de Irregularidades do TCE - Resolução Normativa TCE-MT nº 17/2010;
- d) Conhecer demais normas do Sistema de Controle Interno, do Poder Executivo, vigentes.

### **1.10. Roteiro.**

- a) Acompanhar as publicações do Diário Oficial do Estado, referente aos assuntos de interesse do órgão e a legislação;
- b) Acompanhar a execução orçamentária e financeira da receita e despesa;
- c) Aplicar o *check-list*;
- d) Mapear os processos;
- e) Acompanhar o cumprimento dos procedimentos de conformidade diária, documental e contábil;
- f) Acompanhar os sistemas corporativos;
- g) Iniciar e encaminhar aos responsáveis pelos subsistemas os PPCI(s) relativos aos Relatórios, Orientações e recomendações Técnicas da AGE-MT e TCE-MT, bem como monitorar e acompanhar as providências;
- h) Elaborar os relatórios (cronograma de atividades);
- i) Encaminhar os Relatórios de acordo com cronograma de atividades;
- j) Encaminhar para a CGE/MT os PPCI(s) elaborados pelos responsáveis e os *check-list*(s) aplicado pela UNISECI.

## CAPITULO II

### 2. CLASSIFICAÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO CONFORME RESULTADO DOS QUESTIONÁRIOS APLICADOS:

#### 2.1. Aplicação dos questionários.

Os questionários foram aplicados em todos os setores que compõem o DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO – DETRAN/MT. Deste modo, foram entrevistados todos os Superintendentes, Coordenadores e Gerentes que fazem parte desta Secretaria, com o intuito de diagnosticar as principais áreas de risco no órgão/entidade, sob a ótica de cada um deles, conforme questionário modelo oferecido pela CGE/MT (<http://www.auditoria.mt.gov.br/como-elaborar-o-paaci>).

### QUESTIONÁRIO

1- Como você avalia a atual estrutura da Área Administração, atribuindo uma nota de 1 a 10 para cada um dos seguintes subsistemas:

SUBSISTEMA	NOTA
Coordenadoria de Patrimônio	
Coordenadoria de Orçamento e Convênios	
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	
Coordenadoria Financeira	
Coordenadoria de Contabilidade	
Coordenadoria de Apoio Logístico	
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	
Coordenadoria de Aquisições e Contratos	
UNISECI	

<b>2- A quantidade de pessoal lotado no seu setor e em cada uma dessas áreas está adequada ao volume dos trabalhos executados? Gostaria de falar sobre algum setor em específico, sugestões ou apontamentos?</b>
<b>4 - Existem responsáveis pela gestão e fiscalização da execução dos contratos, convênios e consórcios o DETRAN/MT?</b>
<b>5 - Na sua opinião os responsáveis pelas diversas gerências estão cumprindo fielmente suas atribuições? Se não, quais os obstáculos?</b>
<b>6 - Existe alguma espécie acompanhamento dos resultados e atividades no seu setor (mensal/diário/trimestral/etc)? E nas demais áreas? Se existem, como e de qual forma ocorre?</b>

**7 - Quando ocorrem deficiências relacionadas ao seu subsistema, existe um responsável pela tomada de decisões? Caso não, justificar.**

--

--

**8 - Existem situações que podem levar que são observadas no curso de sua gestão, que podem ser consideradas de risco? Situações que possam nos auxiliar na elaboração do PAACI?**

--

**9 - Aponte algumas soluções possíveis, na sua visão, que irão contribuir para a correta aplicação dos recursos, tendo como referência as áreas relacionadas como Subsistemas de Planejamento e Orçamento, Aquisições, Financeiro, Contabilidade, Gestão de Pessoas, Patrimônio, Apoio Logístico, Sistema de Arrecadação de Receitas, Gestão de Convênios e Consórcios.**

--

**10 - Cite/descreva qualquer outra situação que julgue interessante e que possa contribuir com a elaboração do PAACI.**

--

**3 - Na sua opinião os critérios utilizados atualmente na execução das atividades dessas áreas (ACIMA) são suficientes e adequados às atividades desenvolvidas no DETRAN/MT?**

## **2.2. Classificação dos Riscos de acordo com o resultado das notas atribuídas pelos entrevistados.**

Após a aplicação dos questionários, as equipes da Unidade Setorial de Controle Interno consolidaram as informações obtidas nas entrevistas, em planilhas eletrônicas classificando as respostas em duas partes. Na primeira parte foram as respostas na íntegra dos entrevistados, na segunda foi realizada a classificação pelos entrevistadores em função do que fora respondido pelos participantes. Ainda na segunda parte, as respostas foram divididas em três graus de risco de acordo com as respostas dadas pelos entrevistados, sendo: “Baixo Risco”, “Médio Risco” e “Alto Risco”.

## **2.3. Hierarquização dos Riscos de acordo com o resultado das notas atribuídas pelos entrevistados.**

Para a hierarquização dos riscos dos subsistemas foi utilizada a consolidação da questão número 1 do questionário, em que as notas atribuídas pelos entrevistados para cada Subsistema foram classificadas da seguinte forma:

<b>Crítérios para Classificação das NOTAS</b>	
<b>Nota atribuída pelo Entrevistado</b>	<b>Classificação Segundo a NOTA do Entrevistado</b>
$8 \leq X \leq 10$	Baixo Risco
$5 \leq X < 8$	Médio Risco
$0 \leq X < 5$	Alto Risco

*Tabela 01: Obs.: X é a nota atribuída pelo entrevistado.*

Após a classificação dos riscos por Subsistemas, os resultados foram consolidados conforme a tabela 2 abaixo:

NOTA ATRIBUÍDA PELO ENTREVISTADO												
SUBSISTEMA & NOTA										SOMA DO RISCO	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO
CONTABILIDADE	6	9,5	8	8	7	7	7	9	1	62,5	6,944444444	1º Médio
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	7	9	8	8	6	8	9	5	4	64	7,111111111	2º Médio
PATRIMÔNIO	8	9,5	7	8	7	7	8	9	1	64,5	7,166666667	3º Médio
AQUISIÇÕES E CONTRATOS	7	9,5	8	8	6	7	9	7	4	65,5	7,277777778	4º Médio
GESTÃO DE PESSOAS	8	9	8	8	7	7	8	6	5	66	7,333333333	5º Médio
APOIO LOGÍSTICO	7	9,5	7	8	7	8	9	9	3	67,5	7,5	6º Médio
UNISECI	7	9,5	8	8	7	7	9	9	4	68,5	7,611111111	7º Médio
FINANCEIRO	8	9,5	8	8	7	7	9	9	4	69,5	7,722222222	8º Médio
ORÇAMENTOS E CONVÊNIOS	8	-	7	8	8	8	9	9	6	63	7,875	9º Médio

Tabela 02: Nota atribuída pelo Entrevistado.

Verificadas as notas, foi realizada a classificação dos Subsistemas pela média apresentada nas entrevistas, **em ordem crescente**, de modo que quanto menor a média das notas atribuídas pelos entrevistados maiores o risco, conforme tabela 3 abaixo:

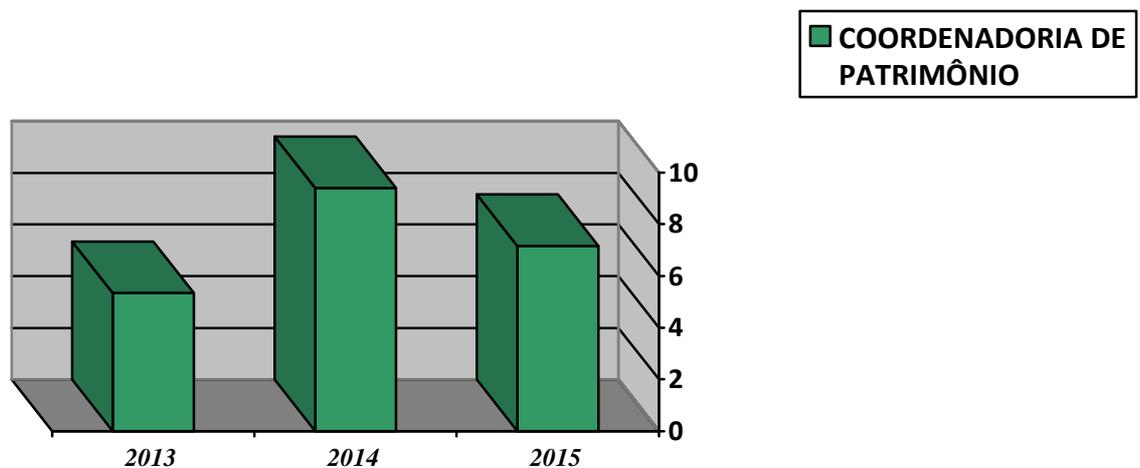
ENTREVISTA - NOTA ATRIBUÍDA PELO ENTREVISTADOR				
SUBSISTEMA & NOTA	2013	2014	2015	CLASSIFICAÇÃO
PATRIMÔNIO	5,34	9,4	7,16	3
APOIO LOGÍSTICO	5,58	8,7	7,5	7
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		8,92	7,11	2
ORÇAMENTOS E CONVÊNIOS	9,18	9,02	7,87	9
FINANCEIRO	7,6	8,77	7,5	6
UNISECI	9,04	8,25	7,61	8
AQUISIÇÕES E CONTRATOS	7,11	8,34	7,27	4
GESTÃO DE PESSOAS	5,58	8,5	7,33	5
CONTABILIDADE	7,76	8,7	6,94	1

Tabela 03: Obs.: Quanto maior a nota, menor o risco na área, e sua Classificação;

## 2.4. Representação gráfica das Médias dos Pontos e da Classificação dos Subsistemas.

Obtida a classificação, geramos os gráficos abaixo, utilizando as colunas Subsistema e Média dos pontos, com o intuito de melhor visualização das principais áreas de risco detectadas, conforme segue:

GRÁFICO 01: NOTA ATRIBUÍDA À COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO.



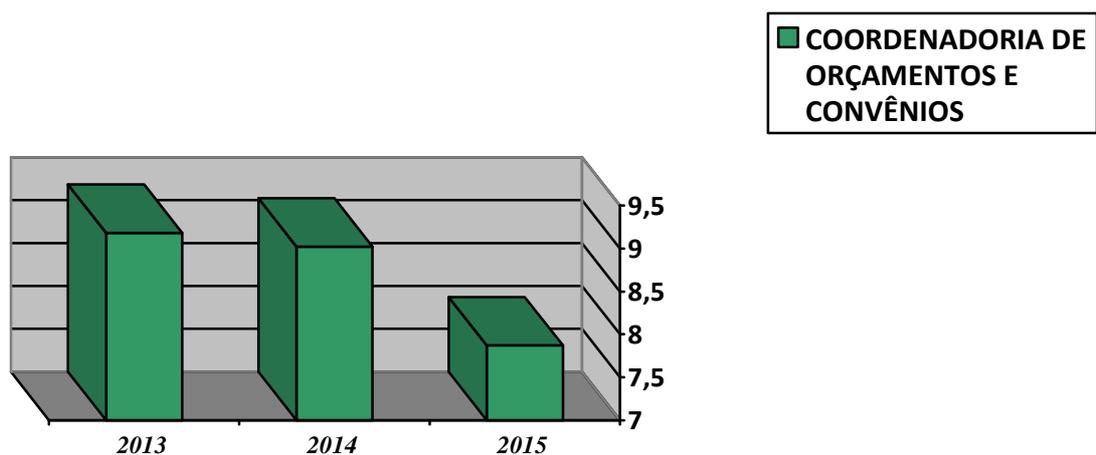
O gráfico acima trata-se da representação do subsistema Coordenadoria de Patrimônio, que abrange: Gerência de Patrimônio Mobiliário, Gerência de Materiais e Almoxarifado, e ainda a Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário. De acordo com os dados acima, podemos observar que a Coordenadoria de Patrimônio teve uma elevação considerável quanto à atribuição de nota por setor, onde no ano de 2013 teve nota média de 5,34 e no ano de 2014 uma nota média de 9,40 considerada BAIXO RISCO e em 2015 uma nota média 7,16 médio risco.

Considerando os apontamentos e levantamentos da pesquisa realizada em Setembro de 2015, apuramos as seguintes fragilidades, que podem afetar de forma direta e/ou indireta a gestão desta Coordenadoria:

- O espaço físico, relacionado à guarda dos bens permanentes, considerado inapropriado para o volume atual de bens (Coordenadoria de Patrimônio);
- Ausência de reestruturação dos setores, que afeta de forma direta as condições físicas de trabalho. Sugestão para esta questão: a realocação dos setores, oferecendo assim melhores condições de trabalho (Coordenadoria de Patrimônio);
- Armazenamento irregular de materiais inflamáveis (Materiais e Almoxarifado);

- Necessidade de um depósito específico, com ventilação, com exaustor, pois a forma atual é insalubre (Materiais e Almoxarifado) não oferecendo segurança;
- Fragilidades no sistema, quando dos processos de registro de Patrimônio, onde muitos códigos não conferem com os bens inclusos no sistema, não havendo sugestão de melhoria para este item (Patrimônio Mobiliário); Porém atualmente já vem sendo trabalhado com mais especificidade, utilizando-se maior numero de informações possível no momento do cadastramento do bem;
- Risco Físico, em se tratando da estrutura é insalubre e necessita de reestruturação, considera-se ainda inadequado o espaço, e que pelo menos 60% do patrimônio constante nele, trata-se de material de descarte (Patrimônio Mobiliário);

GRAFICO 02: NOTA ATRIBUÍDA À COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E CONVÊNIOS.

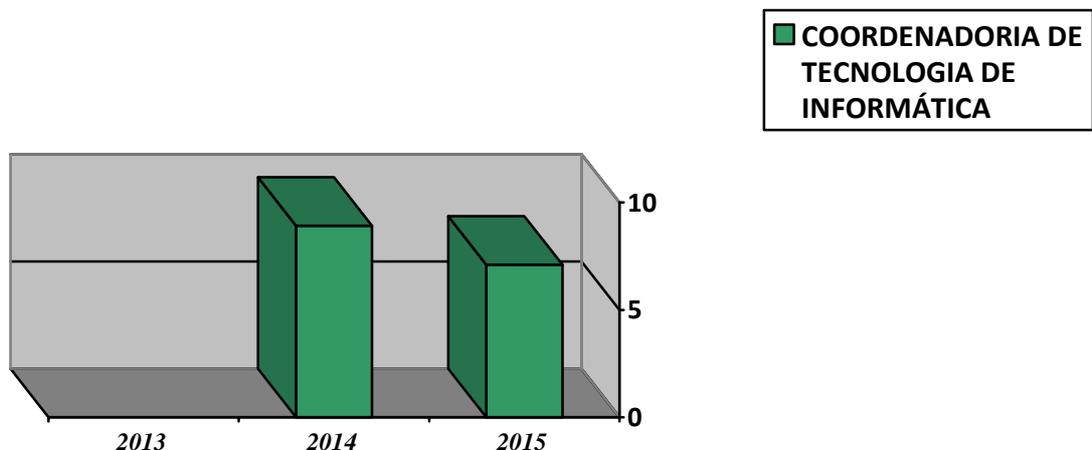


O gráfico acima trata-se da representação do subsistema Coordenadoria de Orçamentos e Convênios, que abrange também em seu contexto a Gerência de Orçamento. De acordo com os dados acima, podemos observar que a Coordenadoria de Orçamentos e Convênios teve uma leve queda quanto a atribuição de nota por setor, onde no ano de 2013 teve nota media de 9,18 já no ano de 2014 uma nota media de 9,02 considerada BAIXO RISCO e em 2015 nota 7,87 Médio risco.

Considerando os apontamentos e levantamentos da pesquisa realizada em Setembro de 2015, apuramos as seguintes fragilidades, que podem afetar de forma direta e/ou indireta a gestão desta Coordenadoria. São elas:

- O controle orçamentário e financeiro sob a total responsabilidade da SEFAZ e da SEPLAN e o desconhecimento da realidade dos órgãos sem respeito aos trabalhos da programação no PTA geram riscos na execução orçamentária e financeira por não garantir cobertura aos contratos, recursos a novos investimentos e atrasos no pagamento de faturas.
- Solicitações de empenho fora do prazo devido fluxo provindo de outros setores;
- Desrespeito a burocracia – com referencia às exceções que viram rotina;
- Descasamento entre recurso e a previsão do PTA;
- Insegurança quanto ao conhecimento e comprometimento – fatores externos – Necessidade de reciclar o conhecimento dos servidores bem como capacitá-los;
- Ausência de pessoal - Necessidade de mais servidores;

GRAFICO 03: NOTA ATRIBUÍDA A COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

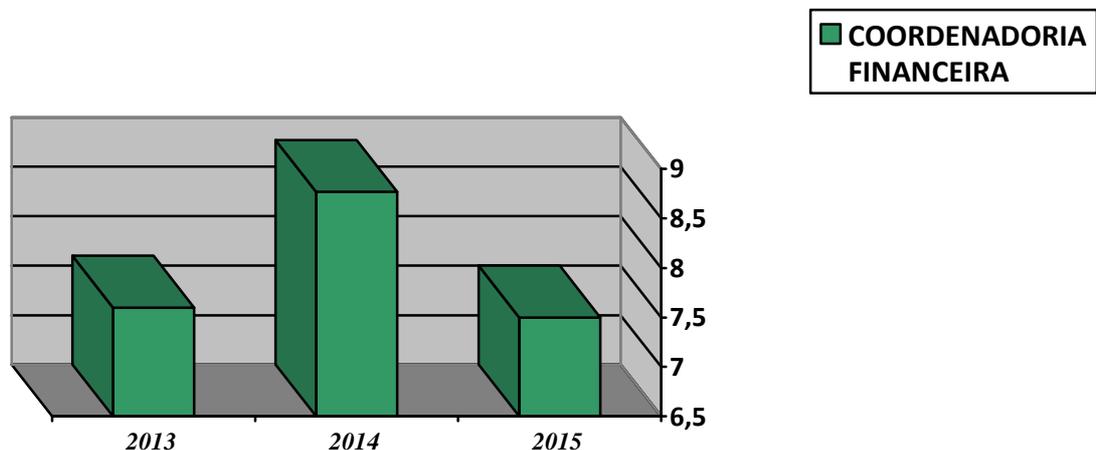


O gráfico acima trata-se da representação do subsistema Coordenadoria de Tecnologia da Informação, que abrange também: Gerência de Atendimento e Suporte Técnico de TI, e Gerência de Infraestrutura e Sistemas de TI. De acordo com os dados acima, não podemos observar se a Coordenadoria de Tecnologia da Informação teve variação, devido não ter parâmetros em 2013 com referencia à atribuição de notas, todavia no ano de 2014 de acordo com a pesquisa, sua nota media atribuída foi de 8,92 considerada BAIXO RISCO e em 2015 7,11 médio risco.

Considerando os apontamentos e levantamentos da pesquisa realizada em Setembro de 2014, apuramos as seguintes fragilidades, que podem afetar de forma direta e/ou indireta a gestão desta Coordenadoria. São elas:

- Não possui autonomia sobre o sistema e variadas demandas, o que torna limitadas as atividades do setor;
- Não dispõe de condições de trabalho suficientes para atender as demandas internas (Liberação de recursos);
- PTA consecutivamente não vem sendo atendido em grande parte, o que demasiadamente interfere diretamente na execução das atividades e progressão dos projetos/planos do setor e subsistemas;
- Sugere-se especialista em manutenção;
- Déficit de servidores aptos para atuar no setor (analistas programadores);
- Déficit de servidores para atuar nas atividades rotineiras (agentes);
- Existência constante de falhas técnicas no que tange a parte elétrica do DETRAN (Risco Físico – Trava de sistema – Pane - Queima de equipamento);

GRÁFICO 04: NOTA ATRIBUÍDA A COORDENADORIA FINANCEIRA.

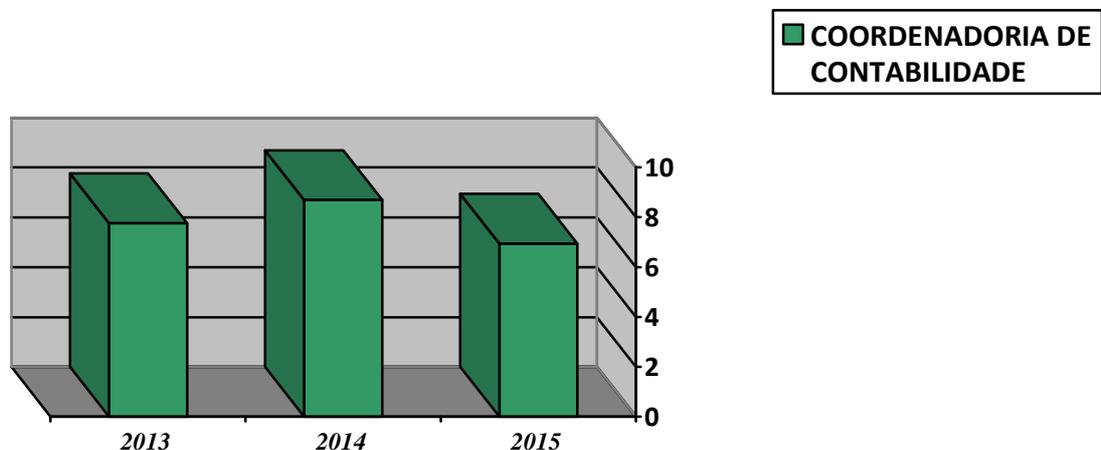


O gráfico acima trata-se de representação do subsistema Coordenadoria Financeira, que abrange: Gerência de Execução Financeira, e Gerência de Arrecadação. De acordo com os dados acima, podemos observar que a Coordenadoria Financeira teve uma elevação considerável quanto a atribuição de notas por setor, onde no ano de 2013 teve nota média de 7,60 considerada BAIXO RISCO, e no ano de 2014 obteve nota média de 8,77 considerada também BAIXO RISCO, e em 2015 apresentou nota 7,5 considerada médio risco.

Considerando os apontamentos e levantamentos da pesquisa realizada em Setembro de 2014, apuramos as seguintes fragilidades, que podem afetar de forma direta e/ou indireta a Gestão dessa Coordenadoria:

- Risco físico, com referencia às instalações elétricas (Arrecadação);
- Treinamento ou capacitação dos servidores que atuam diretamente com o atendimento ao publico, como meio de orientar o cidadão bem como proporcionar melhor entendimento com respeito às taxas do DETRAN, SEGURO LIDER, e SEFAZ, com referência ao pagamento, confirmação, contestações e objeções, visando evitar transtornos e oferecendo direcionamento eficaz de acordo com cada caso (Arrecadação);
- Analise documental, conformidade, nem sempre há confiabilidade no tramite;
- Disparidade entre arrecadação e recebimento;
- Contingenciamento de receita, por ora atrapalha o fluxo de execução;
- Solicitação de preferência a alguns credores de modo a atender as necessidades primordiais;
- Discricionalidade do Gestor;
- Prioridades;

GRAFICO 05: NOTA ATRIBUÍDA À COORDENADORIA DE CONTABILIDADE .



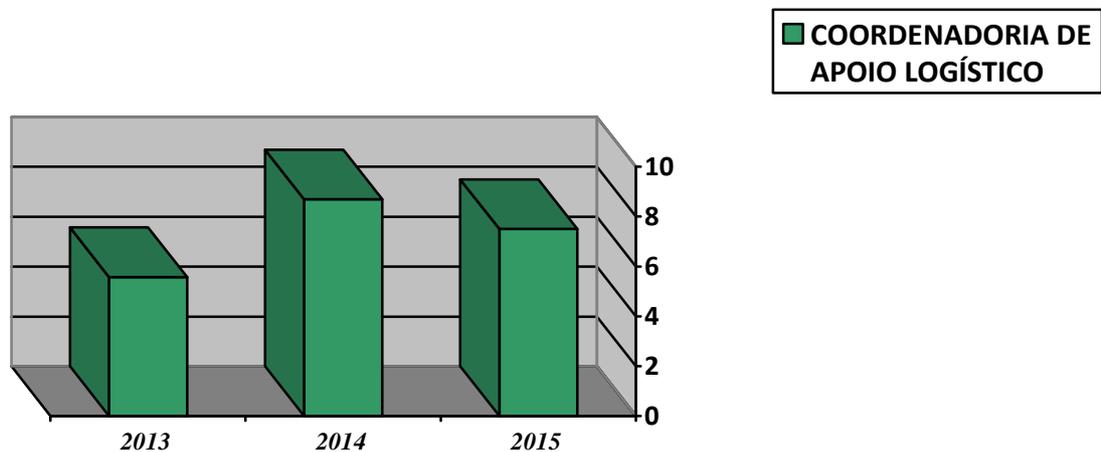
O gráfico acima trata-se da representação do subsistema Coordenadoria de

Contabilidade. De acordo com os dados acima, podemos observar que a Coordenadoria de Patrimônio teve uma elevação considerável quanto à atribuição de notas por setor, onde no ano de 2013 teve nota média de 7,76 e no ano de 2014 uma nota média de 8,70 considerado BAIXO RISCO para a gestão atual, e em 2015 nota 6,94 considerado médio risco.

Considerando os apontamentos e levantamentos da pesquisa realizada em Setembro de 2014, apuramos as seguintes fragilidades, que podem afetar de forma direta ou indireta a gestão desta Coordenadoria:

- Necessidade de Capacitação e Treinamento aos Servidores;
- Ausência de Manual de Procedimentos;
- Ausência de Padronização de Processos;
- Estrutura física deficitária;
- Eventuais falhas em equipamentos ou sistemas, podendo comprometer prazos e compromissos;
- Quantidade de servidor insuficiente para execução dos trabalhos;

GRÁFICO 06: NOTA ATRIBUÍDA A COORDENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO.



O gráfico acima trata-se da representação do subsistema Coordenadoria de Apoio Logístico, que abrange: Gerência de Serviços Administrativos (GSADM), Gerência de Protocolo, Gerência de Serviços Gerais, Gerência de Transportes, e Gerência de Arquivo Setorial. De acordo com os dados acima, podemos observar que a Coordenadoria de Apoio Logístico teve uma considerável elevação quanto à atribuição de notas por setor, onde no ano

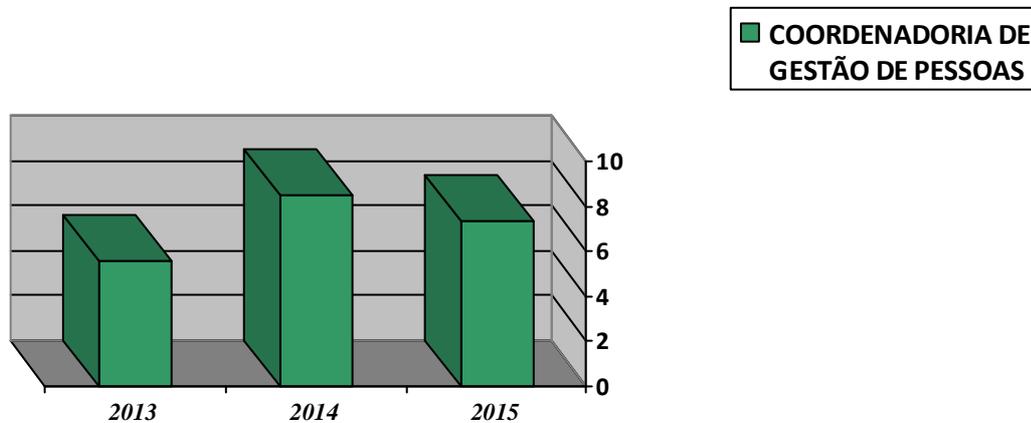
de 2013 teve nota média de 5,58 considerado MÉDIO RISCO, e no ano de 2014 teve nota média de 8,7 considerada BAIXO RISCO, e em 2015 nota 7,5 considerada médio risco.

Considerando os apontamentos e levantamentos da pesquisa realizada em Setembro de 2014, apuramos as seguintes fragilidades, que podem afetar de forma direta e/ou indireta a gestão desta Coordenadoria:

- Ausência de pessoal no suporte às Gerências, no que tange apoio administrativo e outros (Gerência de Serviços Administrativos - GSADM, Gerência de Serviços Gerais, e Coordenadoria de Apoio Logístico);
- Concentração de quantidade de contratos a serem gerenciados e fiscalizados, sem a devida condição técnica e administrativa de acompanhamento. Sugere-se pulverização, bem como designação de fiscal técnico e fiscal administrativo, e capacitação e treinamento específico. Oferecendo desta forma maior segurança, atingir o objetivo, seguir a risca, tornando adequado e suficiente;
- Risco Físico: Relativo ao eventual transporte através deslocamento de servidor com próprio veículo;
- Processo de registro ponto para motoristas, onde os mesmos atuam demasiadamente fora do horário de trabalho, em virtude de ausência de pessoal e demandas externas. Havendo uma grande preocupação por parte do DETRAN visto que não existe banco de horas, não existem horas extras, e a Gerência tem tido dificuldades de controlar e justificar o ponto de cada um deles (Gerência de Transportes);
- Funcionários não recebem insalubridade (Gerência de Protocolo, e Gerência de Arquivo Setorial);
- Risco Físico: Solicitação de troca do arquivo que atualmente é de madeira, havendo necessidade de um arquivo deslizante, e risco de acidente de trabalho (Gerência de Arquivo Veicular);
- Risco Físico: Rachaduras nas paredes, portas empenadas (Gerência de Arquivo Setorial);
- Ar condicionado insuficiente, ventilação insuficiente (Gerência de Arquivo Setorial e Gerência de Serviços Gerais);
- Funcionários não recebem insalubridade (Gerência de Arquivo Setorial);
- Iluminação inadequada aos setores de arquivo setorial (Gerência de Arquivo Veicular);

- Ausência de equipamentos de segurança e prevenção, tais como luvas, capacete e jalecos apropriados (Gerência de Arquivo Setorial);
- Falta de conhecimento por parte de servidores quanto a tabela de tempo de guarda. Sugere-se publicação da mesma (Gerência de Arquivo Setorial);
- Falta condição de trabalho, no que tange a suporte financeiro suficiente para realização de atividades prioritárias como incineração de documentos nas Ciretran's e demais agências, pois atualmente não tem estrutura para locomoção e cumprimento das visitas que são necessidades básicas (Gerência de Arquivo Setorial);
- Preocupação quanto à atuação da Comissão de Arquivo, o que impediria a progressão dos trabalhos de incineração, visto que a mesma não tem sido atendida, e há preocupação quanto à penalização (Gerência de Arquivo Setorial);
- Ausência de manual de procedimentos, bem como a padronização dos fluxos e procedimentos administrativos (Coordenadoria de Apoio Logístico);
- Ausência de capacitações e treinamentos de forma a manter o conhecimento dos servidores sempre atualizados, e principalmente no que tange o gerenciamento e fiscalização de contratos (Coordenadoria de Apoio Logístico);
- Desconhecimento dos processos por inteiro, desde o nascimento e licitações, a fim de manter a regularidade no gerenciamento e fiscalização de contratos (Gerência de Serviços Gerais, Gerência de Serviços Administrativos, Gerência de Protocolo e Gerência de Transportes);
- Preocupação com licitações, e repactuações, no que diz respeito ao desconhecimento do processo, e vem interferindo na fiscalização à risca;
- Faltam condições de atuar junto às Ciretran's e demais agências quanto ao contato direto a fim de fiscalizar (Gerência de Serviços Gerais, Gerência de Serviços Administrativos e Gerência de Protocolo);

GRÁFICO 07: NOTA ATRIBUÍDA A COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.



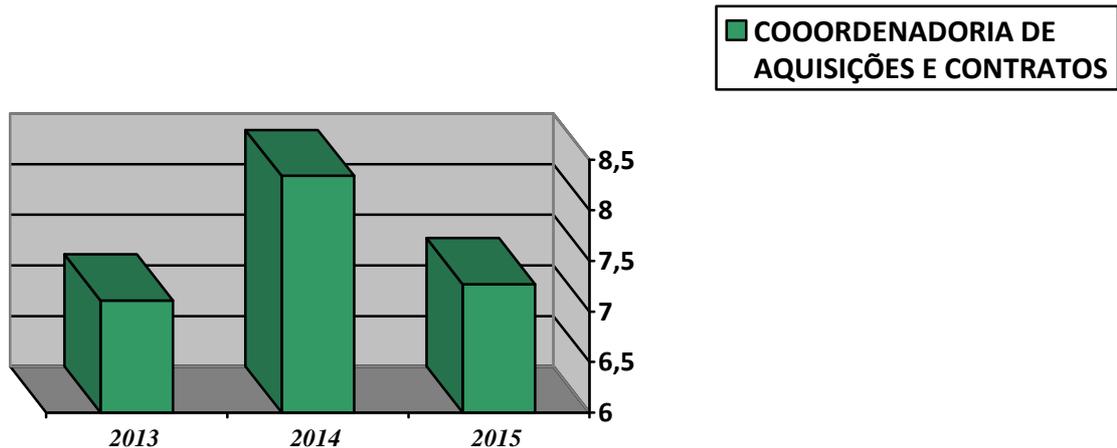
O gráfico acima trata-se da representação do subsistema Gestão de Pessoas, que abrange: Gerência de Qualidade de Vida, e Gerência de Pessoal. De acordo com os dados acima, podemos observar que Coordenadoria de Gestão de Pessoas teve uma elevação considerável quanto a atribuição de nota por setor, onde no ano de 2013 teve uma nota média de 5,58 e no ano de 2014 obteve nota média de 8,50 considerada BAIXO RISCO e em 2015 apresentou nota 7,33 considerada médio risco.

Considerando os apontamentos e levantamentos da pesquisa realizada em Setembro de 2014, apuramos as seguintes fragilidades, que podem afetar de forma direta e/ou indireta a gestão dessa Coordenadoria:

- Falta de procedimento padrão para exonerações, que geram adiantamento líquido;
- Existência de cessão de servidores muitos antes da existência de um contrato;
- Dificuldade quanto a gestão do Controle do ponto nos setores: ausências, assiduidade, frequência, cumprimento de horas, abonos, e ajustes;
- Alocação de um servidor somente para gerenciamento de arquivo;
- Risco Físico e de Saúde: Arquivo situado junto com servidores, não possui uma sala específica devido a insalubridade;
- Ausência de Controle de Protocolo dentro do setor, o que eventualmente gera extravio de documentos;
- Não contemplação dos projetos mencionados no PTA, o que vem interferindo de forma direta na gestão de Qualidade de Vida;

- Não liberação dos recursos necessários para a realização do trabalho anual do setor;

GRÁFICO 08: NOTA ATRIBUÍDA A COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS.

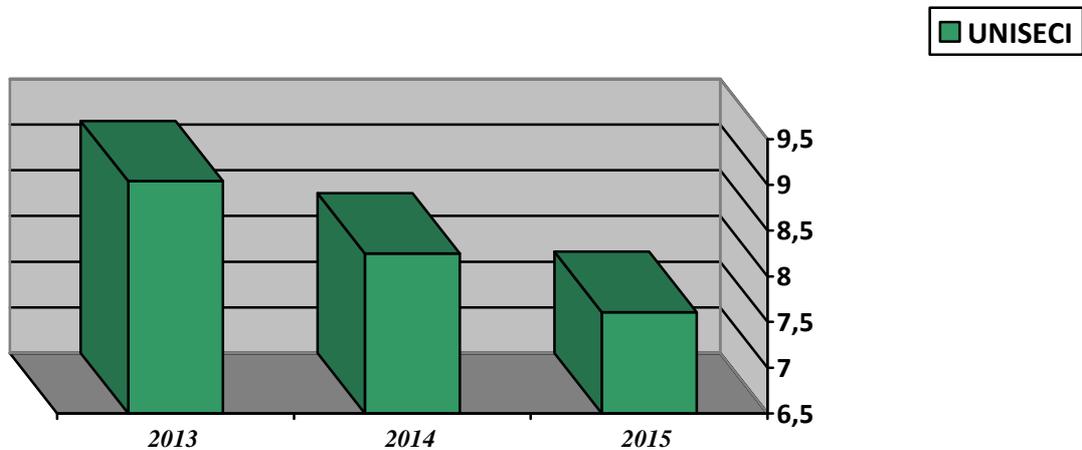


O gráfico acima trata-se de representação do subsistema Coordenadoria de Aquisições e Contratos, que abrange a Gerência de Contratos. De acordo com os dados acima, podemos observar a Coordenadoria de Aquisições e Contratos tiveram uma elevação considerável quanto à atribuição de notas por setor, onde no ano de 2013 teve nota média de 7,11 e obteve nota média de 8,34 com referência no ano de 2014 considerada BAIXO RISCO, e nota 7,27 em 2015 considerada médio risco.

Considerando os apontamentos e levantamentos da pesquisa realizada em Setembro de 2014, apuramos as seguintes fragilidades, que podem afetar de forma direta e/ou indireta a gestão desta Coordenadoria:

- Riscos proporcionados pela atividade de ampla responsabilidade;
- Conhecimento;
- Pedidos de prorrogação fora do prazo;
- Solicitações fora da regularidade;
- Motivações fora do prazo;
- Arquivo incompatível com a estrutura física local (inapropriado);
- Realocação do arquivo;
- Dependência da SAD;

GRÁFICO 09: NOTA ATRIBUÍDA A UNISECI – UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO.



O gráfico acima trata-se da representação do subsistema UNISECI – Unidade Setorial de Controle Interno. De acordo com os dados, como podemos observar, a UNISECI teve uma considerável variação quanto à atribuição de notas por setor, onde no ano de 2013 teve nota média de 9,04 e na pesquisa realizada ano de 2014 obteve nota média de 8,25 considerada BAIXO RISCO e nota 7,61 em 2015 considerada médio risco.

Considerando os apontamentos e levantamentos da pesquisa realizada em Setembro de 2014, apuramos o seguinte:

- Estrutura física inadequada;
- Segurança ineficiente;
- Arquivo insuficiente;
- Déficit de servidores, e conseqüentemente acúmulo de tarefas e sobrecarga;

### 2.5. Questões discursivas.

Nestas questões os entrevistados tinham a opção de responder: (sim, não ou não responderam), assim como fazer qualquer observação caso considerasse pertinente acerca dos questionamentos. As observações feitas pelos entrevistados deveriam caracterizar melhor as dificuldades enfrentadas por cada setor em relação ao assunto abordado nas questões e dessa forma auxiliar a Unidade Setorial de Controle Interno a atuar nas causas que geram os problemas de maior impacto nos diversos setores que compõem o DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO – DETRAN/MT.

Ressalto que grande maioria dos entrevistados que a falta de capacitação dos servidores dificulta ainda mais a realização dos serviços prestados pelo DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO – DETRAN/MT, merecendo, portanto destaque nas prioridades no decorrer do exercício, pois com servidores qualificados a execução se torna mais eficiente. Destaca-se que grande parte dos entrevistados respondeu que os apontamentos abaixo são alguns dos itens que vem dificultando a gestão dos mesmos, e ainda alguns apontamentos vem ocasionando desconformidade (considerando que estes são os pontos em comum): Ausência de Capacitação, ou qualificação; Falta de recursos para desenvolverem melhor seus projetos; Ausência de Autonomia financeira; Contingenciamento de receita; Falta de pessoal em alguns setores; Sistema de gerenciamento do ponto eletrônico não confiável. Ausência de identificação do servidor;

Desta forma, essas demonstrações de riscos permitirá a UNISECI – Unidade Setorial de Controle Interno, focar e desenvolver melhor seus trabalhos dentro do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO – DETRAN/MT, identificando os setores que necessitam de atenção especial, e ainda detectar os níveis de maior risco dentro do órgão.

<b>CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS SUBSISTEMAS</b>				
<b>SUBSISTEMA</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO IMPROPRIEDADES</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO QUESTIONÁRIOS</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO GERAL</b>
CONTABILIDADE	7	1	4	3
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5	2	3,5	2
PATRIMÔNIO	4	3	3,5	2
AQUISIÇÕES E CONTRATOS	2	4	3	1
GESTÃO DE PESSOAS	1	5	3	1
APOIO LOGÍSTICO	3	7	5	4
UNISECI	9	8	8,5	7
FINANCEIRO	6	6	6	5
ORÇAMENTOS E CONVÊNIOS	8	9	8,5	6

*Tabela 04: Representação da Classificação de risco dos subsistemas.*

## CAPITULO II

### **3. IRREGULARIDADES APRESENTADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO - TCE/MT E PELA AUDITORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – AGE/MT EM 2014:**

#### **3.1. Disponibilidade de dados para a classificação de Risco dos Subsistemas.**

A metodologia de elaboração do PAACI estabelece que a classificação geral de risco dos subsistemas analisados deve ser feita a partir da classificação de risco obtida com as entrevistas realizadas com os servidores das respectivas Secretarias juntamente com a classificação dos riscos em função dos relatórios e recomendações técnicas feitas pelas auditorias externas e internas, TCE/MT e AGE/MT, respectivamente.

Quanto aos apontamentos da Auditoria Externa, houve em 2014 uma mudança na metodologia de trabalho desenvolvida pelos auditores, de modo que os relatórios voltaram a ser enviados quadrimestralmente e utilizados para fazer um pré levantamento das áreas de maior risco para o DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO – DETRAN/MT.

#### **3.2. Total de pontos das irregularidades apresentadas pela AGE/MT e TCE/MT 2014.**

Nesse item classificamos as fragilidades ou impropriedades constantes nos relatórios segundo o critério de Classificação de Irregularidades utilizada pelo Tribunal de Contas do Estado, que a instituiu por meio da Resolução nº 03/2007, alterada pela Resolução nº 08/2008. A Resolução elenca a classificação das irregularidades, dos Subsistemas de controle da seguinte forma:

- *Irregularidades de “A” a “D” – natureza gravíssima, perfazendo o intervalo de A01 a A08 e B01 a B05;*
- *Irregularidades de “E” a “H” – de natureza grave, perfazendo o intervalo de E01 a E45 e F01 a F23.*

Nos casos em que não se enquadram em nenhuma classificação, registramos como sem classificação (s/c). **Nota:** As notas foram atribuídas às fragilidades ou impropriedades segundo a sua classificação, observando a seguinte legenda:

ANEXO I – TABELA DE IMPROPRIEDADES - 2012					
LEGENDA - Gravíssima = 4 / Grave = 3 / Moderada = 2 / Sem Classificação = 1					
Ano	Impropriedade/Fragilidade Detectada	Subsistema	Órgão de Controle	Classificação conforme RN-TCE-MT nº 17/2010	Nota
2012	Ausência de Regimento Interno no órgão.	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2012	Divergências entre o Lotacionograma e os relatórios do SEAP 1402 e 1501.	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2012	Falha no controle de servidores em vacância e exoneração, que ainda constavam na lista, bem como servidores com matrícula errada.	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2012	Fragilidade no controle de frequência.	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2012	Deficiência no controle de entrega de Declaração de Bens dos servidores.	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2012	Acúmulo de férias e licenças-prêmios.	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2012	Atraso na publicação da escala de férias.	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2012	Deficiência no controle de cessão e disponibilidade de servidores.	Gestão de Pessoas	CGE MT	K_ 18	3
2012	Contratação de terceirizados para exercer funções de servidores efetivos.	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2012	Ausência de implementação das recomendações da auditoria.	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2012	Ausência de uma política de treinamento/capacitação no órgão.	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>13</b>
2012		Planejamento e Orçamento	CGE MT		
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>
2012	Convênio celebrado com entidade privada com fins lucrativos, descumprindo a IN nº 003/2009.	Convênios	CGE MT	I_ 01	3

<b>TOTAL</b>					<b>3</b>
2012	Recondução dos membros da Comissão Permanente de Licitações instituída pela Portaria nº 165/2011 (Período: 20/06/2011 a 19/06/2012) para compor a comissão designada pela Portaria nº 185 de 21/06/2012 a partir de 20/06/2012.	Aquisições	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>
2012	Existência de veículos licenciados em nome do DETRAN/MT, que não pertencem mais ao órgão.	Apoio Logístico	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>
2012	Deficiência no bloqueio ao acesso no "Active Directory".	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
2012	As notas fiscais referentes aos sistemas de informação contratados do Detran não passam pelo crivo da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
2012	Ausência de acompanhamento por parte da Coordenadoria de Tecnologia da Informação nos sistemas mantidos pelo Detran.	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
2012	Ausência de política de backup periódico de AD - Active Directory, para controle de acesso dos usuários de rede.	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
2012	Ausência de máquina para substituir o servidor do AD em caso de pane, considerando existir somente uma única máquina no Detran como servidor AD.	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
2012	Servidor de rede localizada na mesma sala utilizada pelos técnicos de informática para manutenção dos computadores - aumenta o risco de que pessoas não autorizadas possam manuseá-los.	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
2012	Utilização de padrão de gerenciamento de senha diferente do padrão definido no Anexo I da Res.11/2011 do COSINT.	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
2012	Deficiência na estrutura dos pontos de rede lógica e elétrica.	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1

2012	Ausência de instalação de sistema de proteção contra queda de energia elétrica (no-break).	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
2012	Não utilização do servidor Windows 2003 server como servidor de arquivos da rede. Os arquivos são gravados localmente em cada máquina comprometendo a disponibilidade das informações estando a cópia de segurança dos documentos dependentes da postura individual de cada usuário.	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
2012	Vulnerabilidade da tecnologia de rede sem fio utilizada em determinados setores.	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
2012	Números de técnicos insuficiente.	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
2012	O fechamento de chamados aberto pelos usuários por meio de um "call-center", é realizado pelos próprios técnicos, inexistindo a interação do solicitante para confirmação ou não do atendimento.	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
2012	Dos atendimentos de suporte no interior - Inexistência de um histórico de deslocamento, associados a chamados, dentro do sistema Ocomon.	Tecnologia da Informação	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>14</b>
2012	Deficiência na formalização dos processos.	Financeiro	TCE	S/C	1
2012	Pagamento de faturas em atraso.	Financeiro	TCE	S/C	1
2012	Ausência de assinaturas nos processos do PASEP.	Financeiro	TCE	S/C	1
2012	Utilização incorreta de classificação orçamentária de multa e juros referente a recolhimento do PASEP.	Financeiro	CGE MT	S/C	1
2012	Ausência de providências em relação ao saldo inicial do exercício no tocante as "Consignações a compensar", constante no Balanço Patrimonial , ativo financeiro a curto prazo.	Financeiro	CGE MT	S/C	1
2012	Diárias sem prestação de contas.	Financeiro	CGE MT	J_ 16	3
2012	Deficiência na formalização dos processos de adiantamento.	Financeiro	CGE MT	S/C	1

2012	Deficiência nos controles de prestação de contas dos adiantamentos.	Financeiro	CGE MT	S/C	1
2012	Existência no mês de novembro de saldo inscrito em Restos a pagar referente processos sem documento hábil para pagamento.	Financeiro	CGE MT	S/C	1
2012	Deficiência nos procedimentos de controle relativo ao sistema financeiro.	Financeiro	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>12</b>
2012	Não conclusão do inventário físico/financeiro.	Financeiro / Almoxarifado	CGE MT	S/C	1
2012	Armazenamento inadequado dos bens de consumo, em função de não dispor de prateleiras suficiente para guarda dos bens.	Financeiro / Almoxarifado	CGE MT	S/C	1
2012	Ambiente pouco arejado e segurança insuficiente para preservação e qualidade dos materiais e risco de sinistro.	Financeiro / Almoxarifado	CGE MT	S/C	1
2012	Existência de estoque de material de consumo com prazo de validade vencido.	Financeiro / Almoxarifado	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>4</b>
2012	Não foi constituída Comissão para Levantamento do Inventário dos Bens Móveis.	Financeiro / Patrimônio	CGE MT	S/C	1
2012	Deficiência na gestão dos bens imóveis sem escritura e certidão de cartório.	Financeiro / Patrimônio	CGE MT	S/C	1
2012	Não conclusão do inventário físico/financeiro.	Financeiro / Patrimônio	CGE MT	S/C	1
2012	Ambiente pouco arejado e segurança insuficiente para preservação e qualidade dos materiais e risco de sinistro.	Financeiro / Patrimônio	CGE MT	S/C	1
2012	Não há no DETRAN uma rotina interna de comunicar ao setor de patrimônio a ocorrência de transferência de bens de um setor para outro.	Financeiro / Patrimônio	CGE MT	S/C	1
2012	Termo de responsabilidade desatualizado por falta de rotina de atualização destes termos concomitante as mudanças de gestores e movimentações de bens.	Financeiro / Patrimônio	CGE MT	S/C	1
2012	Existência de grande quantidade de bens inservíveis, antieconômico e obsoletos.	Financeiro / Patrimônio	CGE MT	S/C	1

2012	Bens guardados em local inapropriado, exposto a ação da natureza.	Financeiro / Patrimônio	CGE MT	S/C	1
2012	Deficiência nos controles dos bens em comodato e cessão de uso.	Financeiro / Patrimônio	CGE MT	S/C	1
2012	Ausência de registro das movimentações de todos os bens em regime de comodato no SIGPAT, bem como de uma rotina interna de encaminhar uma via do referido documento ao Setor de Contabilidade imediatamente após a assinatura dos mesmos, para que este proceda aos registros no sistema compensado.	Financeiro / Patrimônio	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>10</b>
2012	Número insuficiente de servidores lotados no setor para atender o volume de atribuições que desempenham na entidade.	Contabilidade	CGE MT	S/C	1
2012	Não obediência ao Princípio da Segregação de Funções.	Contabilidade	CGE MT	S/C	1
2012	Inconsistência e fragilidade nas conciliações bancárias.	Contabilidade	CGE MT	S/C	1
2012	Deficiência nos registros dos bens em comodatos.	Contabilidade	CGE MT	S/C	1
2012	Entrega da DCTF- Declaração de débito e crédito de tributos federais do mês de julho/2012, foi entregue em atraso gerando multa.	Contabilidade	CGE MT	S/C	1
2012	Ausência no Passivo da conta Precatório a Pagar (2.1.2.1.7.00.00) no valor de R\$ 119.312,91.	Contabilidade	CGE MT	S/C	1
2012	Inconsistências no anexo 14 - Lei nº4.320/64 - O Saldo Patrimonial apresentado no Patrimônio Líquido somado no Anexo 14 - Balanço Patrimonial representa o valor de R\$ 21.370.048,61, divergente o resultado Patrimonial apresentado na Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15 - R\$ 26.052.791,54.	Contabilidade	CGE MT	S/C	1

2012	No Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais Passivas, ausência de registro no valor de R\$ 4.802.055,84, referente à conta contábil nº 5.2.3.3.1.10.07.00 - Transferência de Créditos - Destaque, na coluna variações Passivas Independentes da Execução Orçamentária.	Contabilidade	CGE MT	S/C	1
2012	Na FIP 215 - Balancete de Mensal de Verificação, emitido em 06/03/2013, o registro da conta retificadora de Restos a Pagar não Processados no Passivo Financeiro, no valor de R\$ 8.380.227,24; A Conta retificadora mencionada não consta no Anexo 14 - Balanço Patrimonial retificando o passivo financeiro, ou seja, diminuindo-o, e da mesma forma a contra partida não consta na Composição das Variações Ativas Independentes da Execução Orçamentária de Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, aumentando o resultado patrimonial no ano.	Contabilidade	CGE MT	S/C	1
2012	Divergência de valor na conta Depósito a identificar de R\$ 4.284.593,59, no Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante, Sendo correto o valor constante na conta nº 2.1.1.4.04.00.00- Depósito a Identificar (FIP 215- Balancete Mensal de Verificação) de R\$ 154.904,43.	Contabilidade	AGE	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>10</b>
2012	Publicação dos contratos analisados não cumpriram o prazo estabelecido no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.	Contratos	CGE MT	S/C	1
2012	Ausência de demonstração por meio de documento da vantajosidade econômica para prorrogação de contratos de serviço continuado.	Contratos	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>
<b>ANEXO I – TABELA DE IMPROPRIEDADES - 2014</b>					
<b>LEGENDA - Gravíssima = 4 / Grave = 3 / Moderada = 2 / Sem Classificação = 1</b>					

Ano	Impropriedade/Fragilidade Detectada	Subsistema	Órgão de Controle	Classificação conforme RN-TCE-MT N° 17/2010	Nota
2014	Recomendação Técnica N° 0086/2014 - Tomada de Contas Especial - Análise do processo protocolo N° 659869/2012 - TCE sobre pagamento de multas e juros de faturas de telefonia. Apuração o que, e quem deu causa nos pagamentos em atraso - Correção no demonstrativo do debito;	Controle Interno	CGE MT	S/C	1
2014	Realização de despesas consideradas não autorizada, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e ou ilegítimas (art. 15 da Lei Complementar N° 101/2000; art. 4° da lei 4.320/1964) - Contrato 058/2011 - Superfaturamento - Renovação de contrato;	Coordenadoria de Apoio Logístico;	TCE	JB01	3
2014	Ocorrência de irregularidades na execução dos contratos (Lei N° 8.666/1993; legislação específica do ente) - Contrato 001/2013 - Integral Segurança;	Coordenadoria de Apoio Logístico;	TCE	HB06	3
2014	Transporte de pessoas, manutenção vem sendo realizada, demasiadamente fora dos prazos necessários;	Coordenadoria de Apoio Logístico;	UNISE CI	S/C	1
2014	Risco Físico, arquivo setorial, iluminação inadequada, ventilação inadequada;	Coordenadoria de Apoio Logístico;	UNISE CI	S/C	1
2014	Ocorrência de irregularidades nas alterações e ou atualizações do calor contratual (art. 57, art. 65 c/c arts. 40, XI, 55, III da Lei N° 8.666/93) - Contrato 039/2008;	Coordenadoria de Aquisições e Contratos;	TCE	HB10	3
2014	Realização de despesas consideradas não autorizada, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e ou ilegítimas (art. 15 da Lei Complementar N° 101/2000; art. 4° da lei 4.320/1964) - Contrato 058/2011 - Superfaturamento;	Coordenadoria de Aquisições e Contratos;	TCE	HB06	3

2014	Realização de despesas consideradas não autorizada, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e ou ilegítimas (art. 15 da Lei Complementar N° 101/2000; art. 4° da lei 4.320/1964) - Contrato 001/2013 - Integral Segurança - Prestação de Serviço inadequado;	Coordenadoria de Aquisições e Contratos;	TCE	JB01	3
2014	Ocorrência de irregularidades na formalização dos contratos (Lei N° 8.666/1993; legislação específica do ente) - Contrato 058/2011 - Renovação do contrato superfaturado por meio de 2° Termo Aditivo, contrariando Orientação Técnica N° 009/2013 emitida pela AGE;	Coordenadoria de Aquisições e Contratos;	TCE	HB05	3
2014	Prorrogação contratual em desconformidade com as condições e ou limites estabelecidos no art. 57 da Lei N° 8.666/93 - Contrato 039/2008 - Ultrapassando 60 meses;	Coordenadoria de Aquisições e Contratos;	TCE	HB16	3
2014	Dispensas ou inexigibilidades de licitação não amparadas na legislação (arts. 24, 25 e 89 da lei 8.666/93) - Dispensa 006/2013 - Terceira contratação emergencial;	Coordenadoria de Aquisições e Contratos;	TCE	GB02	3
2014	Arquivo Gestao de Pessoas, incluso na mesma sala que os servidores (Risco Fisico);	Coordenadoria de Gestão de Pessoas;	UNISE CI	S/C	1
2014	Acumulo Ilegal de cargo - Denuncia - Referente o servidor Luiz Akerley da Costa - Ausência de controle e gestão de pessoas junto aos subsistemas do DETRAN/MT - Providenciar regularização de acordo com Lei complementar N° 04/1990;	Coordenadoria de Gestão de Pessoas;	UNISE CI	S/C	1
2014	Divergência entre os saldos de bens móveis apresentados no SIGPAT e FIPLAN. Bens não baixados e/ou não encontrados. Recomendação Técnica 201/2013 gestão Patrimonial – Realizar o levantamento Físico de todos bens móveis;	Coordenadoria de Patrimônio;	CGE MT	S/C	1

2014	Ausência de registro das movimentações de todos os bens em regime de comodato no SIGPAT, bem como uma rotina interna de encaminhar uma via do referido documento ao Setor de Contabilidade imediatamente após a assinatura dos mesmos, para que este proceda aos registros no sistema compensado;	Coordenadoria de Patrimônio;	UNISE CI	S/C	1
2014	Ausencia de instalação de sistema de proteção contra queda de energia elétrica (no-break);	Coordenadoria de TI;	UNISE CI	S/C	1
2014	Deficiência na estrutura dos pontos de rede lógica e elétrica;	Coordenadoria de TI;	UNISE CI	S/C	1
2014	26. Recomendação Técnica Nº 0086/2014 - Tomada de Contas Especial - Analise do processo protocolo Nº 659869/2012 - TCE sobre pagamento de multas e juros de faturas de telefonia. Instauração de ferramenta de controle de datas de pagamentos, efetivo para despesas prioritárias;	Coordenadoria Financeira;	CGE MT	S/C	1
2014	Ausência de registro das movimentações de todos os bens em regime de comodato no SIGPAT, bem como uma rotina interna de encaminhar uma via do referido documento ao Setor de Contabilidade imediatamente após a assinatura dos mesmos, para que este proceda aos registros no sistema compensado;	Coordenadoria Financeira;	UNISE CI	S/C	1
2014	Acumulo Ilegal de cargo - Denuncia - Referente o servidor Luiz Akerley da Costa - Ausência de controle e gestão de pessoas junto aos subsistemas do DETRAN/MT - Providenciar regularização de acordo com Lei complementar Nº 04/1990;	Engenharia	UNISE CI	S/C	1
2014	Dispensas ou inexigibilidades de licitação não amparadas na legislação (arts. 24, 25 e 89 da lei 8.666/93) - Dispensa 006/2013 - Terceira contratação emergencial;	Gerência de Contratos;	TCE	S/C	1

2014	Ocorrência de irregularidades nas alterações e ou atualizações do calor contratual (art. 57, art. 65 c/c arts. 40, XI, 55, III da Lei Nº 8.666/93) - Contrato 039/2008;	Gerência de Contratos;	TCE	S/C	1
2014	Realização de despesas consideradas não autorizada, irregulares e lesivas ao patrimônio publico, ilegais e ou ilegítimas (art. 15 da Lei Complementar Nº 101/2000; art. 4º da lei 4.320/1964) - Contrato 001/2013 - Integral Segurança - Prestação de Serviço inadequado;	Gerência de Contratos;	TCE	S/C	1
2014	Prorrogação contratual em desconformidade com as condições e ou limites estabelecidos no art. 57 da Lei Nº 8.666/93 - Contrato 039/2008 - Ultrapassando 60 meses;	Gerência de Contratos;	TCE	S/C	1
2014	Divergência entre os saldos de bens móveis apresentados no SIGPAT e FIPLAN. Bens não baixados e/ou não encontrados. Recomendação Técnica 201/2013 gestão Patrimonial – Realizar o levantamento Físico de todos bens móveis;	Gerência de Patrimônio;	CGE MT	S/C	1
2014	Ocorrência de irregularidades na execução dos contratos (Lei Nº 8.666/1993; legislação específica do ente) - Contrato 001/2013 - Integral Segurança;	Gerencia de Serviços Gerais;	TCE	S/C	1
2014	Realização de despesas consideradas não autorizada, irregulares e lesivas ao patrimônio publico, ilegais e ou ilegítimas (art. 15 da Lei Complementar Nº 101/2000; art. 4º da lei 4.320/1964) - Contrato 058/2011 - Superfaturamento - Renovação de contrato;	Gerência de Serviços Gerais;	TCE	S/C	1
2014	Relatório de controle interno 003/2014 - Integral Segurança. Inconsistência entre os postos de vigilância em funcionamento na sede e CIRETRAN's, e agencias VIPS, e referente as faturas de pagamento - Fiscalização de contrato;	Gerência de Serviços Gerais;	UNISE CI	S/C	1

2014	Ocorrência de irregularidades na formalização dos contratos (Lei Nº 8.666/1993; legislação específica do ente) - Contrato 058/2011 - Não adoção de providências para rescisão contratual contrariando a Orientação Técnica Nº 009/2013 emitida pela AGE;	Gerência de Transportes	TCE	S/C	1
2014	Realização de despesas consideradas não autorizada, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e ou ilegítimas (art. 15 da Lei Complementar Nº 101/2000; art. 4º da lei 4.320/1964) - Contrato 058/2011 - Superfaturamento;	Gerência de Transportes;	TCE	S/C	1
2014	Realização de despesas consideradas não autorizada, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e ou ilegítimas (art. 15 da Lei Complementar Nº 101/2000; art. 4º da lei 4.320/1964) - Contrato 058/2011 - Superfaturamento - Renovação de contrato;	Gerência de Transportes;	TCE	S/C	1
2014	Realização de despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas (art. 15 da Lei Complementar Nº 101/2000; art. 4º 4.320/1964) – Contrato 058/2011 – Sal Locadora - Utilização indevida dos veículos no mês de Dezembro 2013;	Gerência de Transportes;	TCE	S/C	1
2014	Ineficiência no acompanhamento e fiscalização da execução contratual pelo representante da Administração especialmente designado (art. 67 da Lei Nº 8.666/1993) - Contrato 058/2011 ausência de fiscalização efetiva - Ausência de registro da utilização dos veículos;	Gerência de Transportes;	TCE	S/C	1

2014	Realização de despesas consideradas não autorizadas, irregulares e ou lesivas ao patrimônio público, ilegais e ou ilegítimas (art. 15 da Lei Complementar Nº 101/2000; art. 4º da Lei Nº 4.320/1964) - Divergência entre a quantidade de imagens capturadas cobradas na nota fiscal quantidade de imagens comprovadas em MAIO/2013;	Gerência de Transportes;	TCE	S/C	1
2014	Realização de despesas consideradas não autorizadas, irregulares e ou lesivas ao patrimônio público, ilegais e ou ilegítimas (art. 15 da Lei Complementar Nº 101/2000; art. 4º da Lei Nº 4.320/1964) - Divergência entre a quantidade de CNH emitidas e quantidade comprovadas em NOVEMBRO/2013;	Gerência de Transportes;	TCE	S/C	1
2014	Realização de despesas consideradas não autorizadas, irregulares e ou lesivas ao patrimônio público, ilegais e ou ilegítimas (art. 15 da Lei Complementar Nº 101/2000; art. 4º da Lei Nº 4.320/1964) – Utilização indevida do veículo, descumprindo o disposto no item 5.11 da cláusula quinta do Contrato e caracterizando despesa lesiva ao erário no total de R\$ 11.120,00 (Item 3.4.9.1.1);	Gerência de Transportes;	TCE	S/C	1

2014	Ineficiência dos procedimentos de controle interno dos sistemas administrativos (art. 37, caput, da Constituição Federal; art. 161, da Resolução Normativa TCE-MT N° 14/2007). Controle de entrada e saída de veículos realizado de forma precária, contrariando o Decreto Estadual N° 2.067 de 11/08/2009, que disciplina a utilização, a aquisição, o cadastramento, a identificação, o controle, a gestão e o licenciamento dos veículos, oficiais e auxiliares, dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso (Item 3.6.1.1.1); Não há controle dos outros 11 veículos que se encontram lotados em outros setores.	Gerência de Transportes;	TCE	S/C	1
2014	Transporte de pessoas, manutenção vem sendo realizada, demasiadamente fora dos prazos necessários;	Gerência de Transportes;	UNISE CI	S/C	1
2014	Recomendação Técnica N° 0086/2014 - Tomada de Contas Especial - Análise do processo protocolo N° 659869/2012 - TCE sobre pagamento de multas e juros de faturas de telefonia. Padronização do fluxo dos processos de tramitação da despesa;	Gestão de Desenvolvimento Organizacional ;	AGE	S/C	1
2014	Fragilidade no Controle de frequência;	Gestão de Pessoas;	UNISE CI	S/C	1
2014	Ausência de uma política de treinamento, capacitação no órgão;	Gestão de Pessoas;	UNISE CI	S/C	1
<b>ANEXO I – TABELA DE IMPROPRIEDADES - 2015</b>					
<b>LEGENDA - Gravíssima = 4 / Grave = 3 / Moderada = 2 / Sem Classificação = 1</b>					
Ano	Impropriedade/Fragilidade Detectada	Subsistema	Órgão de Controle	Classificação conforme RN-TCE-MT N° 17/2010	Nota
2015	Falta manutenção de estrutura física adequada para execução das atividades e armazenamento dos arquivos;	Gestão de Pessoas;	CGE MT	S/C	1

2015	Ineficiencia na efetivação dos controles de segregação de funções;	Gestão de Pessoas;	CGE MT	S/C	1
2015	Falta aperfeiçoamento da comunicação interna e externa;	Gestão de Pessoas;	CGE MT	S/C	1
2015	Falta atualização do regimento interno;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Não há efetividade na substituição de servidores exclusivamente comissionados que desempenham	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Eventuais remoção de servidor de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão, somente mediante Portaria publicado no Diário Oficial do Estado, conforme determinação da Lei Complementar nº 239/2005;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Eventuais remoções de servidor para órgão diverso da sua lotação inicial somente mediante Ato de Governo, expedido pelo Governador do Estado, publicado no Diário Oficial do Estado;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Não há observação rigorosa no controle do lotacionograma do Decreto que autoriza a estrutura organizacional de cada órgão e entidade. Pois, o Decreto é o instrumento legal que autoriza o quantitativo e nomenclatura dos cargos, devendo ser observado o quantitativo em cada órgão, inclusive para provimento de cargo em comissão;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Ineficiência do controle eletrônico de ponto para que sejam registrados com fidedignidade os horários de entrada e saída de cada servidor;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Inexistência formalização da motivação dos atos de liberação de ponto, de modo a ficar explícito na autorização a necessidade específica da isenção do registro de ponto, sendo necessário alertar que a liberação poderá ocorrer somente em casos excepcionais e com as devidas comprovações de trabalhos externos ou em horários diferenciados;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1

2015	Não cumprimento da legislação vigente, não permitindo o acúmulo de férias e de licença-prêmio além do que é permitido legalmente;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Inexistência de um levantamento e ajuste nas informações da planilha de controle de férias e de licenças-prêmio acumuladas e no sistema SEAP, de modo que esses controles reflitam a realidade;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Inexistência do controle de férias dos servidores exclusivamente comissionados, com a respectiva e tempestiva alimentação de informações no SEAP, com vistas a evitar o acúmulo de períodos e o pagamento de indenização, por ocasião da exoneração, ferindo o artigo 19 da Lei Complementar nº 266/2006;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
	Inexistência do controle de férias e licença-prêmio dos servidores efetivos, com vistas ao cumprimento da Lei complementar nº 04/90, sendo respeitado o limite máximo de acúmulo de férias e licenças-prêmio permitido por esse Estatuto e sendo observados os preceitos das outras normas vigentes;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Inexistência de procedimentos de controle que inibam o pagamento das indenizações de férias e de licença prêmio para os servidores ativos, durante a vigência de legislações que vedam tais pagamentos;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Não utilização do sistema SEAP para controle dos afastamentos;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Ocorrências de lançamento tempestivo do desligamento do servidor na folha de pagamento para evitar pagamento indevido, que por muitas vezes gera a rubrica de adiantamento líquido negativo, inclusive nas folhas de rescisão;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1

2015	Inexistência de manutenção do controle de concessão de adicional de insalubridade e controle das atividades de servidores em operações insalubres, conforme determina a Lei Complementar n 04/1990;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Ineficiência dos controles de cessão e requisição de pessoal, incluindo controles de eventos da vida funcional e reembolso;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Ausência registro das penalidades disciplinares no SEAP;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Falta maior atenção quanto ao controle de implantação na folha de rubricas remuneratórias, procurando armazenar todas as informações em pastas específicas para consultas;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Ineficiência das rotinas de planejamento e efetiva concessão das férias e licença prêmio de seus servidores, para a extinção dos saldos de licenças prêmios e férias acumulados irregularmente;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Não fruição das férias e licenças prêmio conforme legislação vigente, e que se estabeleça as escalas para o usufruto dos respectivos direitos pelos servidores públicos.	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Tempestividade para elaborar planos de providências para atender as recomendações técnicas feitas pela Controladoria Geral do Estado, e que a soluções adotadas para as impropriedades sejam efetivas;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Ineficiência do controle de pagamentos de adicional noturno, com instrução do processo com as informações necessárias para comprovação das horas trabalhadas e das devidas autorizações;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
2015	Inobservância pagamento de Jetom às leis vigentes, em especial a Lei Complementar nº 04/1990;	Gestão de Pessoas	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>26</b>

2015	Inobservância da Prestação de contas aos convenentes no prazo legal, de acordo com o previsto no art. 37 e seguintes da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE n° 03/2009;	Convênios e Transferências;	CGE MT	S/C	1
2015	Tempestividade no registro das informações em tempo real no Sistema SIGCON, nos termos determinados no Decreto n° 5.126/2005 e art. 14, XXIII, da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE n° 03/2009;	Convênios e Transferências;	CGE MT	S/C	1
2015	Observância à norma legal, em especial à Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE n° 03/2009, observando-se nos convênios a necessidade de assinatura das partes, conforme disposto no art. 16, assim como nos termos de cooperação técnica consoante artigos 10 e 11 da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE n° 01/2009;	Convênios e Transferências;	CGE MT	S/C	1
2015	Inobservância à a obrigatoriedade de elaboração de documentos indispensáveis no que tange aos termos de cooperação técnica, como plano de trabalho, artigo 5° da IN Conjunta n° 001/2009-SEPLAN/SEFAZ/AGE;	Convênios e Transferências;	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>4</b>
2015	Necessidade de servidores na Coordenadoria Contábil e Gerencia de Arrecadação;	Contabilidade	CGE MT	S/C	1
2015	Ineficiência Registro na contabilidade de todos os bens em comodatos e cessão de uso;	Contabilidade	CGE MT	S/C	1
2015	Ineficiência Registro na contabilidade de garantias contratuais;	Contabilidade;	CGE MT	S/C	1

2015	Ocorrência de Certidões negativas dentro do prazo de validade, haja vista que foi localizado certidão negativa referente ao ICMS/IPVA para recebimento da Administração Pública e certidão negativa de débitos trabalhistas com prazo vencido;	Contabilidade	CGE MT	S/C	1
2015	Necessidade de formalizar corretamente os processos poi há Processos sem a devida formalização;	Contabilidade	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>5</b>
2015	Ineficiência quanto a trabalho de check-list dos balancetes e relatórios de atividades, assim como orientação na elaboração e acompanhamento dos PPCI, com base nas atribuições e nos prazos determinados pela Lei Complementar 198/2004;	UNISECI	CGE MT	S/C	1
2015	Onobservância quanto os check-lists e os relatórios previstos na legislação sejam encaminhados a esta especializada de forma tempestiva. Encaminhar o check list dos balancetes dos meses de janeiro /2014 a de outubro/2014;	UNISECI	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>
2015	Registros intempestivos no sistema SIGPAT e no FIPLAN;	Patrimônio	CGE MT	S/C	1
2015	Necessidade de suporte no SIGPAT;	Patrimônio	CGE MT	S/C	1
2015	Necessidade de mais servidores e ausência de capacitação continuada aos servidores lotados nas Gerências de Patrimônio e Almoxarifado;	Patrimônio	CGE MT	S/C	1
2015	Necessidade de disposição de um novo depósito para a Gerencia de Patrimônio.	Patrimônio	CGE MT	S/C	1
<b>TOTAL</b>					<b>4</b>

Tabela 05: Tabela de Impropriedades 2014;

- Nota 03 para cada fragilidade ou impropriedade classificada como gravíssima.
- Nota 02 para cada fragilidade ou impropriedade classificada como grave.
- Nota 01 para cada fragilidade ou impropriedade classificada como sem classificação.

Ao analisar os resultados obtidos na tabela, verificamos que o total de pontos das irregularidades por subsistemas apontadas pelas auditorias internas – AGE/MT no exercício de 2014, bem como apontamentos do TCE/MT e apontamentos da UNISECI do DETRAN/MT se apresentam da seguinte forma:

PONTUAÇÃO CGE/MT E TCE/MT		
SUBSISTEMA	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO
CONTABILIDADE	15	7º
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	16	5º
PATRIMÔNIO	21	4º
AQUISIÇÕES E CONTRATOS	25	2º
GESTÃO DE PESSOAS	43	1º
APOIO LOGÍSTICO	22	3º
UNISECI	3	9º
FINANCEIRO	16	6º
ORÇAMENTOS E CONVÊNIOS	9	8º

Tabela 06: Pontos de Irregularidades;

Em resumo, no ano de 2014, conforme tabela de irregularidades detectadas, os subsistemas que apresentaram maior nível de irregularidades e/ou fragilidades, foram os subsistemas de Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Coordenadoria de Aquisições e Contratos e Coordenadoria de Apoio Logístico;

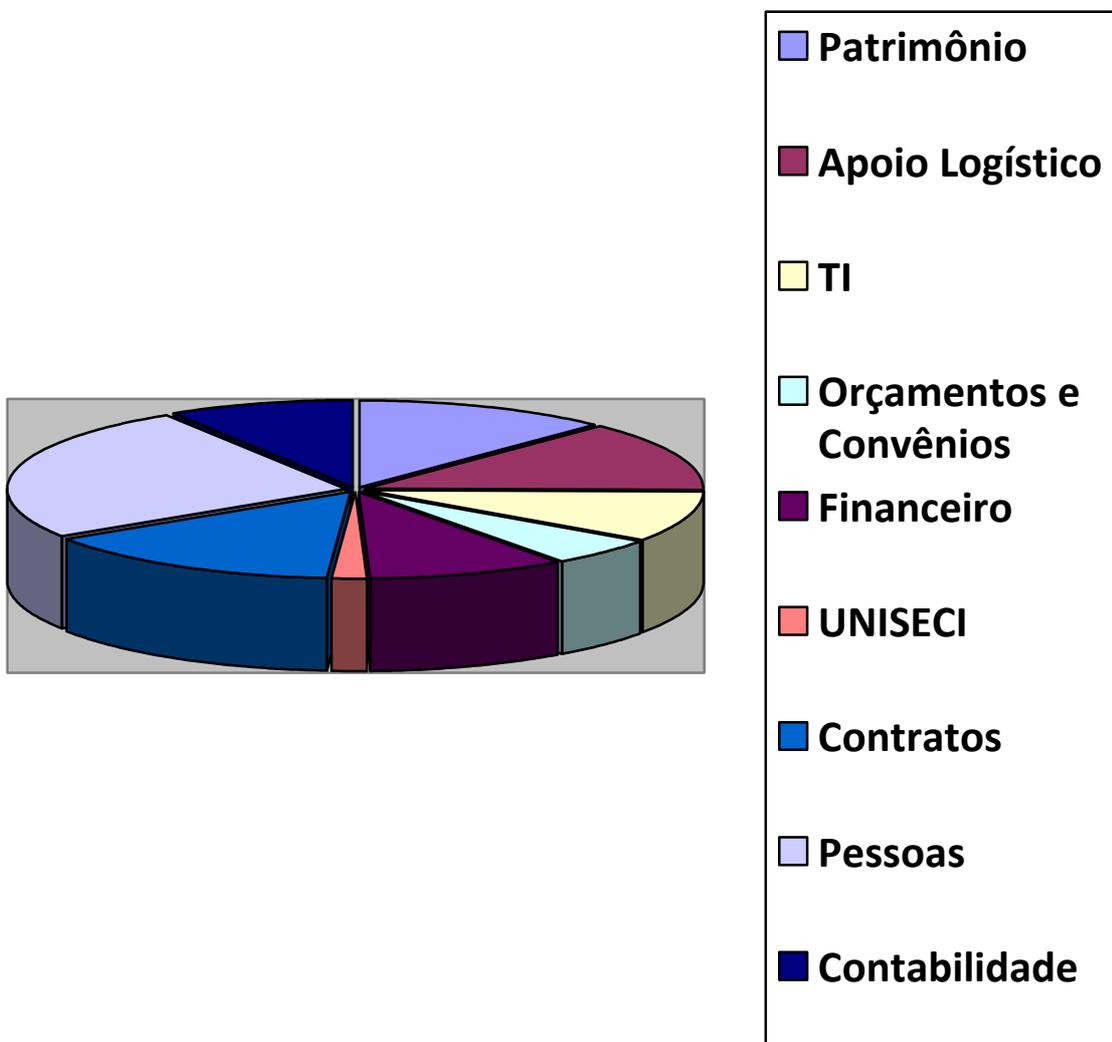
### 3.3. Classificação dos subsistemas de acordo com o total de pontos das irregularidades apresentadas pela AGE/MT, UNISECI, e TCE/MT em 2015.

A partir da análise dos pontos obtidos por cada subsistema do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO – DETRAN/MT nas auditorias realizadas pelos órgãos de

controle interno e externo do Estado podemos classificá-los em função dos riscos apresentados.

A classificação de risco dos subsistemas conforme o total de pontos das irregularidades apresentadas pela AGE, TCE e UNISECI no exercício de 2015 ficou conforme abaixo representado:

GRÁFICO 10: CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS POR SUBSISTEMA.



Podemos observar de acordo com os pontos de irregularidades, que a maior parte dos apontamentos está concentrada no subsistema de PESSOAS, que ocupa o 1º lugar na classificação de risco. Em 2º lugar está o subsistema de AQUISIÇÕES E CONTRATOS, em 3º lugar o subsistema APOIO LOGÍSTICO, e respectivamente 4º lugar o subsistema

PATRIMÔNIO, 5º lugar o subsistema Tecnologia da Informação, 6º lugar o subsistema FINANCEIRO, 7º lugar o subsistema de CONTABILIDADE, 8º lugar o subsistema de ORÇAMENTOS E CONVÊNIOS, e em 9º lugar o subsistema UNISECI.

## CONCLUSÃO

O Plano Anual de Avaliação do Controle Interno - PAACI será acompanhado e avaliado trimestralmente por meio de reunião entre a Equipe da Unidade Setorial de Controle Interno e os subsistemas envolvidos no planejamento, fazendo as alterações que se fizerem necessárias, e atuando como forma de prevenir e garantir a segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas conforme sua classificação de risco e apontamentos. Atuando sempre em observação às diretrizes, normas e técnicas estabelecidas.

Este é o nosso PAACI para o exercício de 2016.

**Cuiabá - MT, 22 de Outubro de 2015.**

---

UNISECI – Unidade Setorial de Controle Interno  
DETRAN/MT