

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 janeiro a outubro de 2014, em cumprimento a atribuição da Uniseci para envio a Auditoria 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 XX de XX, 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 Auditoria 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 Auditoria Geral do Estado, relativas às atividades de controle interno;

X – Comunicar à Auditoria 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 1.977. 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 - 2º. Rondonópolis

2.2 - 5º. Várzea Grande

2.3 - 19º. Sinop

2.4 - 3º. Barra do Garças

2.5 - 4º. Cáceres

2.6 - 22º. 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°. Arenápolis
- 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 - 21º. São Félix do Araguaia

4.35 - 33º. Porto dos Gaúchos

4.36 - 61º. Confresa

4.37 - 58º. Tapurah

4.38 - 59º. Vila Bela da Santíssima Trindade

4.39 - 38º. Santo Antônio do Leverger

4.40 - 36º. Torixoréu

4.41 - 64º. Colniza

1.2. Descrição da UNISECI.

A Unidade Setorial de Controle Interno subordina-se tecnicamente à Auditoria 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 AGE-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 Auditores 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 Auditoria 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 Auditoria Geral do Estado, por intermédio da SDC, a SACFP/AGE/MT.

A Unidade Setorial realiza ainda: verificação da estrutura de funcionamento e segurança dos controles internos por meio da aplicação de checklist quando receber demanda da Auditoria 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 Auditoria 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 AGE/MT.

A UNISECI deve encaminhar trimestralmente para a AGE/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 Auditoria 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 AGE 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;
- d) Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;
- e) Observar as diretrizes e normas técnicas relativas às atividades de controle interno, estabelecidas pela AGE-MT;
- f) Comunicar à AGE - MT qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária.

1.6. Cronograma de Atividades.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	
ATIVIDADES	<i>Período: Janeiro a Dezembro de 2015</i>

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<i>Elaboração do PAACI 2015;</i>												
<i>Verificar a conformidade dos procedimentos por meio de aplicação de check-list;</i>												
<i>Revisar a prestação de contas mensal;</i>												
<i>Revisar a estrutura de funcionamento e segurança dos controles internos;</i>												
<i>Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria dos órgãos de controle interno e externo;</i>												
<i>Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas aos órgãos de controle externo;</i>												
<i>Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo por meio de PPCI's;</i>												
<i>Relatórios de Atividades da UNISECI;</i>												

1.7. Documentação a ser produzida.

Esta Unidade Setorial deverá elaborar e encaminhar, consoante o cronograma definido, a seguinte documentação para a Auditoria 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:

SERVIDORES DA UNISECI – DETRAN/MT		
SERVIDOR	CARGO EFETIVO	ATUAÇÃO NA UNISECI
Alexandre Servelhere de Rezende	Gestor de UNISECI – Agente do Serviço de Trânsito	Julho_2014
Gilsemar Israel da Silva	Controle Contábil - Agente do Serviço de Trânsito	Agosto_2014
Kesia de Souza Rosa	Analista do Serviço de Trânsito	Setembro_2014

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;
- i) Encaminhar os Relatórios de acordo com organograma estabelecido;
- j) Encaminhar para a AGE/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 abaixo:

QUESTIONÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PAACI

ÓRGÃO/ENTIDADE:

SETOR:

1- Como o (a) Senhor (a) avalia a atual estrutura da Área Administração no Estado de Mato Grosso, atribuindo uma nota de 1 a 10 para cada um dos seguintes sub-sistemas:

O entrevistador deve anotar a nota e classificar o risco de acordo com a nota:

SUB-SISTEMA	ATUAL GESTOR	Nota	Observação	Classificação de Risco
Coord. de Patrimônio	Roseli			
Ger. Material e Almoxarifado	Claudete			
Ger. de Patrimônio Mobiliário	Laércio			
Ger. de Obras e Patrimônio Imobiliário	Marlon			
Coord. de Orçamento e Convênios	Daniella			
Ger. de Orçamento	Laurice			
Coord. de Tecnologia da Informação	Danilo			
Ger. de Atendimento e Suporte Técnico TI	Apoena			
Ger. de Infraestrutura e Sistemas de TI	Anderson			
Coord. Financeira	Paulo			
Ger. de Execução Financeira	Alexandre			
Ger. de Arrecadação	Bonifacio			
Coord. de Contabilidade	Liége			
Coord. de Apoio Logístico	Ana Maria			
Ger. de Serviços Gerais	Neto			
Ger. de Transportes	Antonio			
Ger. de Arquivo Setorial	Fabiana			
Ger. de Protocolo	Elinei			

Ger. de Serviços Administrativos	Simone			
Coord. de Gestão de Pessoas	Rosa			
Ger. de Gestão de Qualidade de Vida	Aureniza			
Ger. de Pessoal	Silmara			
Coord. de Aquisições e Contratos	Adriana			
Ger. de Contratos	Max			
UNISECI	Alexandre			

2- 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?

Sim ()

Não ()

Porquê:

2. 1 - Classificação do Risco (Hierarquia definida pelo entrevistador, observando que (sim) baixo risco):

Baixo ()

Médio ()

Alto ()

3 - Na sua opinião o critério utilizado pela gerência para acompanhamento da execução das atividades dessas áreas são suficientes e adequado às atividades desenvolvidas?

Sim ()

Não ()

Porquê:

3.1 - Classificação do Risco (Hierarquia definida pelo entrevistador, observando que (sim), baixo risco e (não), classificar como médio ou alto de acordo com o por quê).

Baixo ()

Médio ()

Alto ()

4 - Existe um responsável pela gerência e fiscalização da execução dos contratos, convênios e consórcios?

Na sua opinião, a forma com que vem sendo realizado o gerenciamento e a fiscalização dos contratos, convênios e consórcios vinculados ao DETRAN, esta adequado, vem atingindo o objetivo geral. Gostaria que falasse um pouco sobre esse assunto, sugestões ou apontamentos.

Sim ()

Não ()

Porquê:

4. 1 - Classificação do Risco (Hierarquia definida pelo entrevistador, observando que (sim) baixo risco, (não) classificar como médio ou alto de acordo com o por quê).

Baixo ()

Médio ()

Alto ()

5 - Na sua opinião os responsáveis pelas diversas gerências estão cumprindo fielmente suas atribuições?

Sim ()

Não ()

Porquê:

5. 1 - Classificação do Risco (Hierarquia definida pelo entrevistador, observando que (sim) baixo risco, (não) classificar como médio ou alto de acordo com o porquê).

Baixo ()

Médio ()

Alto ()

6 - Existe acompanhamento dos resultados e atividades no seu setor (mensal/diário/trimestral/etc)? E nas demais áreas? Por meio de relatórios?

Sim ()

Não ()

Porquê:

Se não existem, como e por que não são feitos relatórios de acompanhamento?

6. 1 - Classificação do Risco (Hierarquia definida pelo entrevistador, observando que (sim) baixo risco, (não) classificar como médio ou alto de acordo com o como e o porquê).

Baixo ()

Médio ()

Alto ()

7 - Caso não possua um responsável, quais das providências abaixo estão sendo tomadas para solucionar as deficiências relacionadas aos sub-sistemas?

7.1 - Está sendo designado um responsável para essas

7.2 - Não está sendo tomada nenhuma providência; e

7.3 - Outra alternativa. (Informar qual providência).

7.1. (1) (2) (3) - Classificação do Risco (Hierarquia definida pelo entrevistador, observando:

- Está sendo designado um responsável para essas atribuições e competências. (Baixo)

- Não está sendo tomada nenhuma providência. (Alto)

- Outra alternativa, classificar como Médio ou Alto de acordo com a alternativa apontada

Baixo ()

Médio ()

Alto ()

8 - Aponte situações de risco observadas no curso de sua gestão, com relação aos Sub-Sistemas acima e 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 destinados à Justiça e Segurança Pública, tendo como referência as áreas relacionadas como Sub-Sistemas de Planejamento e Orçamento, Aquisições, Financeiro, Contabilidade, Gestão de Pessoas, Patrimônio, Apoio Logístico, Sistema de Arrecadação de Receitas, Gestão de Convênios e Consórcios.

10) Durante esse último período, muito se falou sobre o ponto eletrônico no DETRAN, como forma de melhor gerenciamento de carga horária, e registro, bem como segurança para o servidor. Você está de acordo com o sistema que vem sendo utilizado no órgão? Gostaria de oferecer alguma sugestão de melhoria nesse sentido?

CUIABÁ - MT, DE OUTUBRO DE 2014.

Assinatura Entrevistador

Assinatura do Entrevistado

DETRAN/MT
Alexandre Servelhere de Rezende – Gestor de UNISECI

Fim.

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:

Critérios para Classificação das NOTAS	
Nota atribuída pelo Entrevistado	Classificação Segundo a NOTA do Entrevistado
$8 \leq X \leq 10$	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:

Coord. de Patrimônio	10	10	10	10	8	-	-	9	8	9		
<i>Ger. Mat. e Almoxarifado</i>	10	10	-	10	8,5	9	9	9	9	9		
<i>Ger. de Pat. Mobiliário</i>	10	10	10	10	7,5	9	9	9	9	9		
<i>Ger. de Pat. Imobiliário</i>	9	10	10	10	8	9	8	8	7	-		
Coord. de Orç. e Convênio	10	10	9	10	9	9,5	8	9	9	9		
<i>Ger. de Orçamento</i>	10	10	9	10	7,5	9	8	9	9	8,5		
Coord. de TI	9	10	9	10	7	9	8,5	8	7	8,5		
<i>Ger. de Atend. e Suporte. TI</i>	9	10	8	10	7	9	8	8	8	8,5		
<i>Ger. de Inf. e Sistemas de TI</i>	9	10	9	10	7	-	9	8	8	5		
Coordenadoria Financeira	9	10	10	10	8	9	8	8	9			
<i>Ger. de Execução Financeira</i>	9	10	10	10	8	9	7	9	9	8,5		
<i>Gerência de Arrecadação</i>	-	-	-	10	7,5	9	9	8	9	9		
Coord. de Contabilidade	-	10	10	10	7	9	8	9	8	9		
Coord. de Apoio Logístico	10	10	10	10	7,5	9	7	9	10	7		
<i>Ger. de Serviços Gerais</i>	10	10	10	10	8	9,5	10	9	10	9		
<i>Ger. de Transportes</i>	9	10	9	10	7	9	9	7	9	7		
<i>Ger. de Arquivo Setorial</i>	9	10	10	10	8	9	8	9	9	-		
<i>Ger. de Protocolo</i>	9	10	9	10	8	9	8	9	8	6,5		
<i>Ger. de Serv. Administrativos</i>	-	10	9	10	7,5	9	-	9	9	-		
Coord. de Gestão de Pessoas	10	8	9	10	6,5	9	7	8	9	7		
<i>Ger. de Gest. Qual. De Vida</i>	9	10	9	10	7,5	9	8	8	9	7		
<i>Ger. de Pessoal</i>	9	10	9	10	7	9	7	9	9	-		
<i>Coord. de Aquis. e Contratos</i>	9	10	9	10	8	9,5	9	9	9			
<i>Ger. de Contratos</i>	10	10	9	10	8	9,5	8	9	9			
UNISECI	10	10	10	10	8,5	9	-	8	9			

Tabela 02: Nota do 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:

RESULTADO DOS QUESTIONARIOS APLICADOS					
SUBSISTEMAS	MÉDIA DOS PONTOS			CLASSIFICAÇÃO	
	Ano 2013	Ano 2014	Variação	2013	Posição em 2014

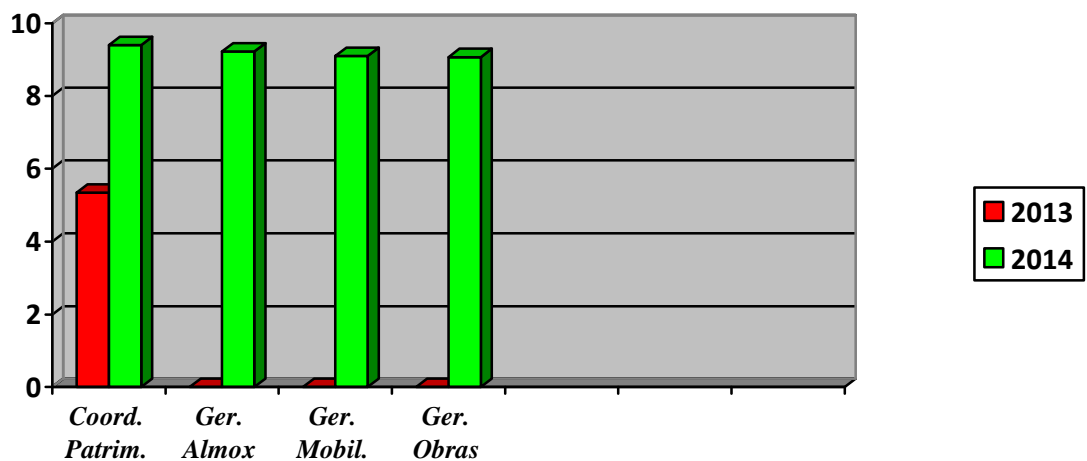
Coord. de Patrimônio	5,34	9,40	76,02%	3º	15º
<i>Ger. Mat. e Almojarifado</i>		9,22			22º
<i>Ger. de Pat. Mobiliário</i>		9,1			24º
<i>Ger. de Pat. Imobiliário</i>		9,07			6º
Coord. de Orç. e Convênio	9,18	9,02	-1,74%	11º	23º
<i>Ger. de Orçamento</i>		8,97			20º
Coord. de TI		8,92			3º
<i>Ger. de Atend. e Suporte. TI</i>		8,86			1º
<i>Ger. de Inf. e Sistemas de TI</i>		8,84			2º
Coordenadoria Financeira	7,60	8,77	15,39%	8º	17º
<i>Ger. de Execução Financeira</i>		8,73			11º
<i>Gerência de Arrecadação</i>		8,73			14º
Coord. de Contabilidade	7,76	8,70	12,11%	9º	8º
Coord. de Apoio Logístico	5,58	8,7	55,91%	5º	10º
<i>Ger. de Serviços Gerais</i>		8,68			25º
<i>Ger. de Transportes</i>		8,68			4º
<i>Ger. de Arquivo Setorial</i>		8,65			18º
<i>Ger. de Protocolo</i>		8,61			13º
<i>Ger. de Serv. Administrativos</i>		8,61			7º
Coord. de Gestão de Pessoas	5,58	8,5	52,32%	4º	5º
<i>Ger. de Gest. Qual. De Vida</i>		8,43			9º
<i>Ger. de Pessoal</i>		8,43			12º
<i>Coord. de Aquis. e Contratos</i>	7,11	8,34		7º	16º
<i>Ger. de Contratos</i>		8,25			19º
UNISECI	9,04	8,25		10º	21º

Tabela 03: Obs.: Quanto maior a nota, menor o risco na área; Var. = Variação

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 (COMPARATIVO 2013/2014) E RESPECTIVAS GERÊNCIAS.



O gráfico acima trata-se da representação do subsistema Coordenadoria de Patrimônio, que abrange: Gerência de Patrimônio Mobiliário, Gerência de Materiais e Almojarifado, 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 media de 5,34 e no ano de 2014 uma nota media de 9,40 considerada BAIXO RISCO e apresentando assim uma variação de 76,02% em proporção ao ano de 2013.

A Gerência de Patrimônio Mobiliário como podemos perceber no gráfico, não sofreu avaliação direta quanto à atribuição de notas em 2013, todavia com referência a pesquisa de 2014 apresenta nota media de 9,10 para a Gestão Atual.

A Gerência de Materiais e Almojarifado como podemos perceber no gráfico, não sofreu avaliação direta quanto à atribuição de notas em 2013, todavia com referência a pesquisa de 2014 apresenta nota media de 9,22 para a Gestão Atual.

A Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário como podemos perceber no gráfico, não sofreu avaliação direta quanto à atribuição de notas, todavia com referência a pesquisa de 2014 apresenta nota média de 9,07 para a Gestão Atual.

A Coordenadoria de Patrimônio atualmente esta composta pela Gerência de Patrimônio Mobiliário, Gerência de Materiais e Almoxarifado, e ainda a Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário, considerando o quadro atual de servidores lotado no setor, tido como insuficiente, e de acordo com apontamentos colhidos em pesquisa in loco e entrevista, sugere-se como quantidade de pessoal lotado no setor uma estimativa ideal a cerca de 4 novos servidores, desta forma, um novo servidor para dar apoio a cada gerência em específico, sendo que 1 destes com apoio diretamente ligado à Coordenadoria.

Atualmente a Coordenadoria se utiliza como forma de acompanhamento da execução das atividades das áreas que compõem a Coordenadoria, o método de distribuição de tarefas, onde os Coordenadores e Gestores conseguem fazer o acompanhamento das mesmas, considerando tal atividade como suficiente, e adequada de acordo com o fluxo atual. Além de utilizar-se ainda dos relatórios constantes na ferramenta SIGPAT, que possui os controles em maior parte.

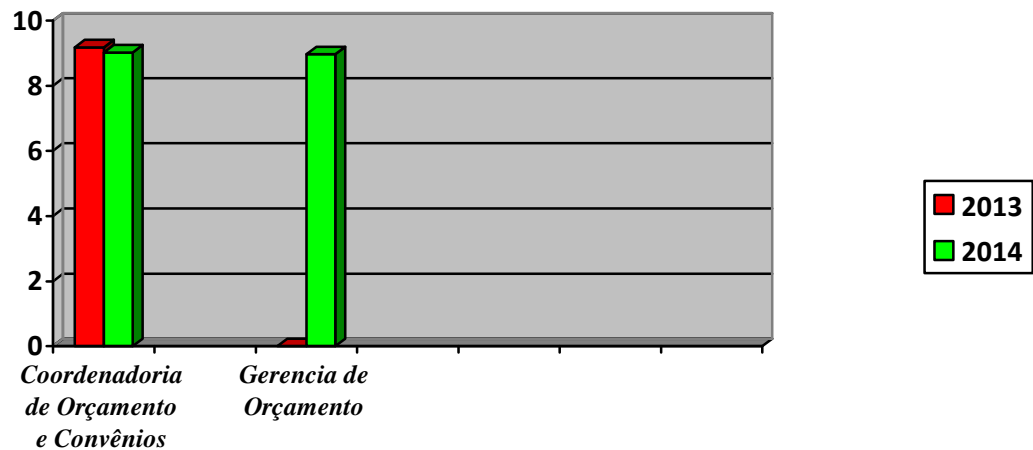
Esta Coordenadoria possui em suas responsabilidades, o gerenciamento e fiscalização dos contratos de transporte, compras, água, e gás, aonde vem sendo realizado de forma regular, e adequado a forma, atingindo assim o objetivo geral, não havendo ressalvas para este item.

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:

- O espaço físico, relacionado à guarda dos bens permanentes, considerado inadequado 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);
- Ausência de Logística de Transportes (Coordenadoria de Patrimônio);

- Ausência de uma Comissão de Desenvolvimento Organizacional (Coordenadoria de Patrimônio);
- Armazenamento irregular de materiais inflamáveis (Materiais e Almojarifado);
- Necessidade de um depósito específico, com ventilação, com exaustor, pois a forma atual é insalubre (Materiais e Almojarifado) não oferecendo segurança;
- Implantação de um leitor digital como forma de facilitar e acelerar os processos de conferência (Materiais e Almojarifado);
- Reforço da portaria que tange os horários/dias da semana de atendimento do almojarifado (Materiais e Almojarifado);
- Fortalecimento da cultura de responsabilidade e compromisso sobre o patrimônio público (Patrimônio Mobiliário);
- 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);
- Resistência dos Servidores à Burocracia que se faz necessária quando do fluxo de patrimônio (solicitação, remoção, descarte), referente à formalização dos processos tal como motivação através de CI entre outros (Patrimônio Mobiliário);
- Observação: Quanto ao descarte (leilão e doação), já possui realização de um levantamento por parte da gerência como intuito de formar comissão, levantar orientações e dar andamento nos processos de descarte de patrimônio inutilizado;

GRAFICO 02: NOTA ATRIBUÍDA À COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E CONVÊNIOS (COMPARATIVO 2013-2014) E RESPECTIVA GERÊNCIA.



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 média de 9,18 e no ano de 2014 uma nota média de 9,02 considerada BAIXO RISCO e apresentando assim uma variação de -1,74% em proporção ao ano de 2013.

A Gerência de Orçamentos como podemos perceber no gráfico, não sofreu avaliação direta quanto a atribuição de notas em 2013, todavia com referencia a pesquisa de 2014 apresenta nota média de 8,97 para a Gestão Atual.

A Coordenadoria de Orçamentos e Convênios, bem como a respectiva Gerência de Orçamentos, considerando o quadro atual de servidores lotados no setor, se comparado ao volume de atividades dos setor, atualmente é insuficiente e inadequado para alcançar os objetivos esperados, e desta forma faz-se necessário 2 novos servidores de acordo pesquisa in loco e entrevista realizada. De modo que, desses 2 novos servidores, seria um de apoio imediato à Gerência, e 1 de apoio imediato à Coordenadoria.

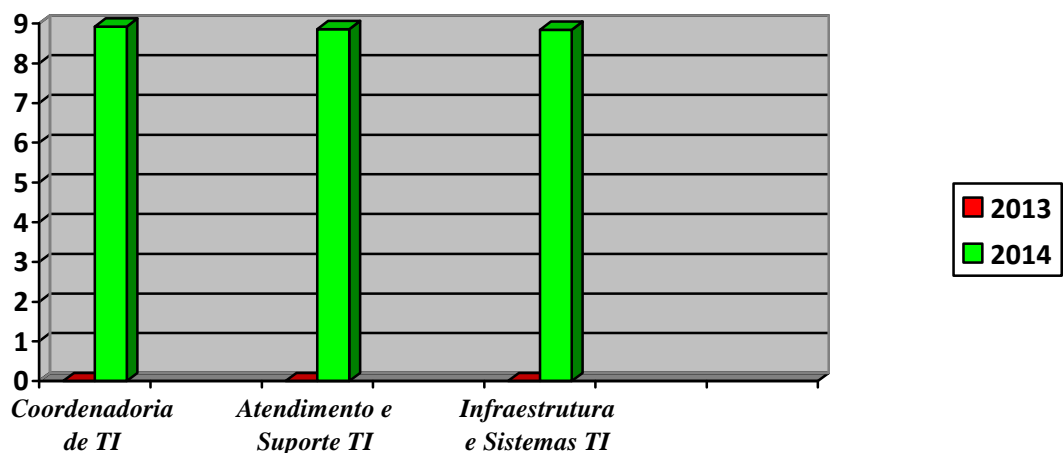
Atualmente a Coordenadoria utiliza como forma de acompanhamento da execução das atividades das áreas que a compõem, o método de distribuição de tarefas conforme demanda e volume de processos, bem como utilização de planilhas de alimentação freqüente, acompanhamento dos produtos, e também através de FIPLAN, cujo, eventualmente é retirada relatório para comparativo e incentivo.

Esta Coordenadoria de Orçamentos e Convênios possui em suas responsabilidades a fiscalização e gerenciamento do SIG e SIGCON, seguindo de forma adequada e regular, atingindo assim o objetivo principal, não havendo ressalvas para este item.

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:

- Recebimento de solicitações sem a formalização necessária – conformidade documental;
- Solicitações de empenho fora do prazo devido fluxo provindo de outros setores;
- Desrespeito a burocracia – com referencia à 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 (COMPARATIVO 2013-2014) E SUAS RESPECTIVAS GERÊNCIAS.



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 a atribuição de notas, todavia no ano de 2014 de acordo com a pesquisa, sua nota media atribuída foi de 8,92 considerada BAIXO RISCO.

A Gerência de Atendimento e Suporte Técnico de TI, como podemos perceber, não sofreu avaliação direta quanto à distribuição de notas em 2013, todavia com referencia a pesquisa realizada em 2014 apresenta nota media de 8,86 para a gestão atual, e também considerada BAIXO RISCO.

A Gerência de Infraestrutura e Sistemas de TI como podem perceber no gráfico, não sofreu avaliação imediata quanto à distribuição de notas em 2013, todavia com referencia a pesquisa realizada em 2014 apresenta nota media de 8,84 para a gestão atual e também considerada BAIXO RISCO.

O quadro atual de servidores lotados na Coordenadoria de Tecnologia de Informação está resumido em 5 servidores, atualmente incompatível com as atividades diárias, inadequado e insuficientes ao setor se comparado com a quantidade de serviços demandados. De acordo com a coleta de dados, apontamentos na pesquisa in loco e entrevista, a quantidade ideal para esta Coordenadoria é de no mínimo mais 10 servidores. Sendo que destes 10 servidores, seriam alocados 3 servidores de apoio à Gerência de Infraestrutura e Sistemas de TI, 2 servidores de apoio à Gerência de Atendimento e Suporte Técnico de TI, e outros 5 de apoio à Coordenadoria (programadores e analistas).

Atualmente esta Coordenadoria utiliza como forma de acompanhamento das atividades do setor, ferramentas como relatórios, planilhas, e registro de chamados através do monitoramento de chamados no interior da sede. A maioria das atividades é distribuída de forma dinâmica (rotatividade), visto que ocorrem conforme eventuais necessidades básicas de atendimento. Outra forma de apresentar as atividades desta Coordenadoria é o PSTI (Plano Setorial de Tecnologia da Informação - Anual).

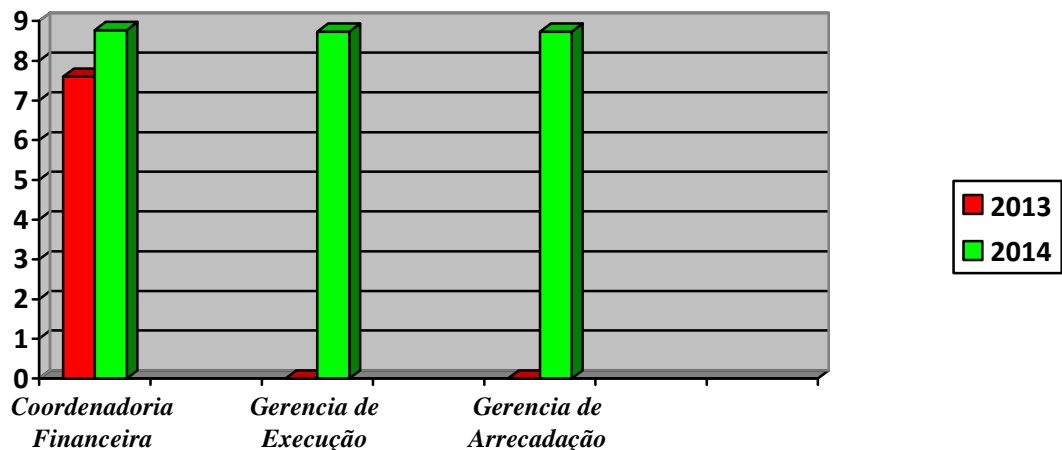
Esta Coordenadoria possui atualmente em seu rol de atividades, também a fiscalização de determinados contratos ligados ao setor, tais como: CEPROMAT,

FUTURA, OI, e AKER. A Coordenadoria vem realizando o gerenciamento dos contratos no que tange a parte técnica, de forma adequada e suficiente, porém, existem ressalvas quanto a incompatibilidade de pessoal que vem prejudicando essa atividade extra, sugerindo assim a pulverização da fiscalização de contratos entre outros servidores, bem como um equipe estruturada de planejamento e fiscalização de contratos especificamente, e ainda oferecer treinamento aos servidores como forma de tornar mais eficaz essa fiscalização.

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 re 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 (COMPARATIVO 2013-2014) E SUAS RESPECTIVAS GERÊNCIAS.



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 apresentando assim uma variação de 15,39% em proporção ao ano de 2013.

A Gerência de Execução Financeira como podemos perceber no gráfico, não sofreu avaliação direta quanto à atribuição de notas por setor no ano de 2013, todavia com referência a pesquisa realizada em Setembro de 2014, esta Gerência apresentou nota média de 8,73 o que caracteriza BAIXO RISCO para a gestão atual.

A Gerência de Arrecadação como podemos perceber no gráfico, também não sofreu avaliação direta quanto à atribuição de notas por setor no ano de 2013, todavia com referência a pesquisa realizada em Setembro de 2014, esta Gerência apresentou nota média de 8,73 o que caracteriza BAIXO RISCO para a gestão atual.

A Coordenadoria Financeira atualmente esta composta pela Gerência de Arrecadação e Gerência de Execução Financeira, e considerando o quadro atual de servidores lotados no setor, observamos que trata-se de setor adequado e suficiente, pois funciona de forma ideal, de acordo com o fluxo e volume de trabalhos executados atualmente, porém em breve terão menos um servidor visto

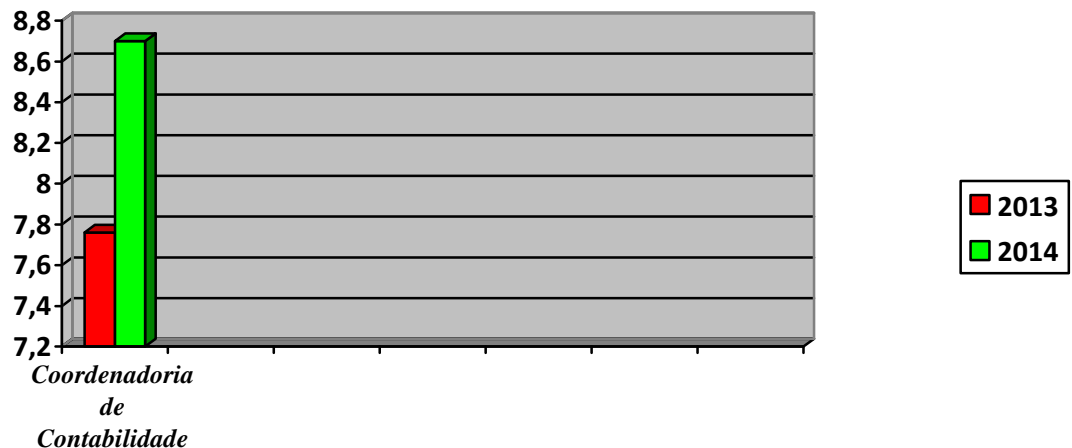
aposentadoria. Não havendo ressalvas para esta questão, cabendo apenas a substituição do servidor para que não haja sobrecargas posteriores.

Atualmente esta Coordenadoria, como forma de acompanhamento da execução das atividades das áreas que a compõem, utiliza o método de distribuição de tarefas, onde o Coordenador e Gestores conseguem fazer o acompanhamento das mesmas, já existem também tarefas predeterminadas, onde os servidores possuem funções específicas e atuam de forma independente. A quantidade de servidores é considerada adequada e suficiente ao fluxo das atividades desenvolvidas diariamente. Esta supervisão pode ser feita também, através dos registros do sistema (FIPLAN, e relatórios diversos).

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 público, 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);
- Análise 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;
- Discricionariedade do Gestor;
- Prioridades;

GRAFICO 05: NOTA ATRIBUÍDA À COORDENADORIA DE CONTABILIDADE (COMPARATIVO 2013-2014).



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 ainda com elevação de 12,11%.

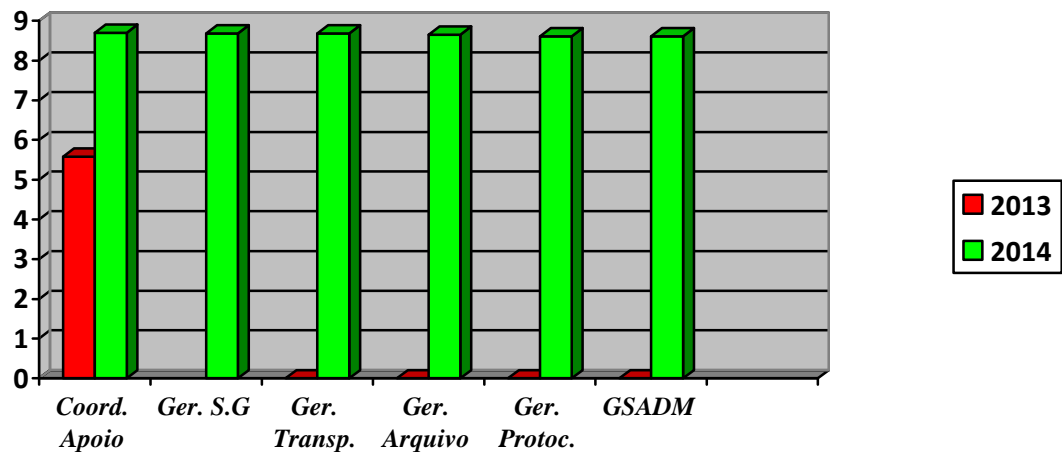
A Coordenadoria de Contabilidade atualmente é composta por 3 servidores no setor, todavia a quantidade ideal para um melhor funcionamento é de no mínimo 4 servidores lotados, pois desta forma o volume de trabalhos a serem executados ficariam mais adequados. Para tanto a lotação de um novo servidor, permitiria uma nova e melhor distribuição de tarefas.

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;
- Infraestrutura;
- Eventuais falhas em equipamentos ou sistemas, podendo comprometer prazos e compromissos;

- Quantidade de servidor;

GRÁFICO 06: NOTA ATRIBUÍDA A COORDENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO (COMPARATIVO 2013-2014) E SUAS RESPECTIVAS GERÊNCIAS.



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 apresentando assim uma variação de 55,91% em proporção ao ano de 2013.

A Gerência de Serviços Gerais (GSADM) como podemos observar no gráfico, não sofreu avaliação direta quanto à atribuição de notas em 2013, todavia com referência a pesquisa realizada em 2014 obteve nota média de 8,68 considerada BAIXO RISCO para a gestão atual.

A Gerência de Transportes como podemos observar no gráfico, não sofreu avaliação direta quanto à atribuição de notas por setor no ano de 2013, todavia com referência a pesquisa realizada em 2014 obteve nota média de 8,68 considerada BAIXO RISCO para a gestão atual.

A Gerência de Arquivo Setorial como podemos observar no gráfico, não sofreu avaliação direta quanto à atribuição de notas em 2013, todavia com

referência a pesquisa realizada em 2014 apresentou nota média de 8,65 considerada BAIXO RISCO para a gestão atual.

A Gerência de Protocolo como podemos observar no gráfico, não sofreu avaliação direta quanto à atribuição de notas por setor em 2013, todavia com referência a pesquisa realizada em 2014 apresentou nota média de 8,61 considerado BAIXO RISCO para a gestão atual.

A Gerência de Serviços Administrativos como podemos observar no gráfico, não sofreu avaliação direta quanto à atribuição de notas em 2013, todavia com referência a pesquisa de 2014 apresenta nota média de 8,61 considerado BAIXO RISCO para a gestão atual.

A Coordenadoria de Apoio Logístico atualmente está composta pela Gerência de Serviços Administrativos (GSADM), Gerência de Protocolo, Gerência de Serviços Gerais, Gerência de Transportes, e Gerência de Arquivo Setorial, e considerando o quadro atual de servidores lotados para a Coordenadoria e demais Gerências, podemos considerar que:

- A Gerência de Serviços Gerais (GSADM), atualmente conta com 3 servidores no desenvolvimento das atividades, porém destes, 1 é compartilhado com a Coordenadoria, exercendo desta forma trabalhos a ambos. A quantidade ideal de servidores lotados para a GSADM ideal, sugere-se que seja 3 específicos desta Gerência. Desta forma adequando-se ao volume de trabalhos a serem executados;
- A Gerência de Transportes atualmente conta com 3 servidores, e de acordo com o volume dos trabalhos a serem executados, é necessário a integração de mais 2 servidores, sendo 1 para administrativo, e 1 para demanda técnica, pois a demanda de atividades diversas está incompatível.
- A Gerência de Protocolo atualmente conta com 8 servidores, porém o quadro dificilmente está completo devido demandas internas. A quantidade de servidor lotado no setor está inadequado e incompatível com o volume de trabalhos a serem executados pelo mesmo. Há uma necessidade de integrar no mínimo 4 novos servidores, mais especificamente para conferências, recebimento de malote, e despachos.
- A Gerência de Transportes atualmente conta com 14 servidores no setor, porém de acordo com o fluxo e volume de trabalhos a serem executados, é necessário mais 2 servidores, sendo 1 para administrativo, e mais 1 para apoio no

suporte operacional visto que sempre tem servidor de férias ou licença. Desta forma a quantidade de servidores lotados no setor é considerado inadequado e incompatível com a realidade atual, principalmente que neste setor a maioria dos servidores atuam externamente, havendo necessidade de designar servidores com atividades específicas.

- A Gerência de Arquivo Setorial atualmente conta com 7 servidores no setor (considerando os 2 setores), considerando o volume de trabalhos a serem desenvolvidos, trata-se de um setor com quantidade de servidores lotados considerada adequado e suficiente. Não havendo ressalvas para este item.

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 transporte de pessoas, tendo em vista a grande demanda de serviços diários, nem sempre é feitas as manutenções respeitando os prazos necessários (Gerência de Transportes);

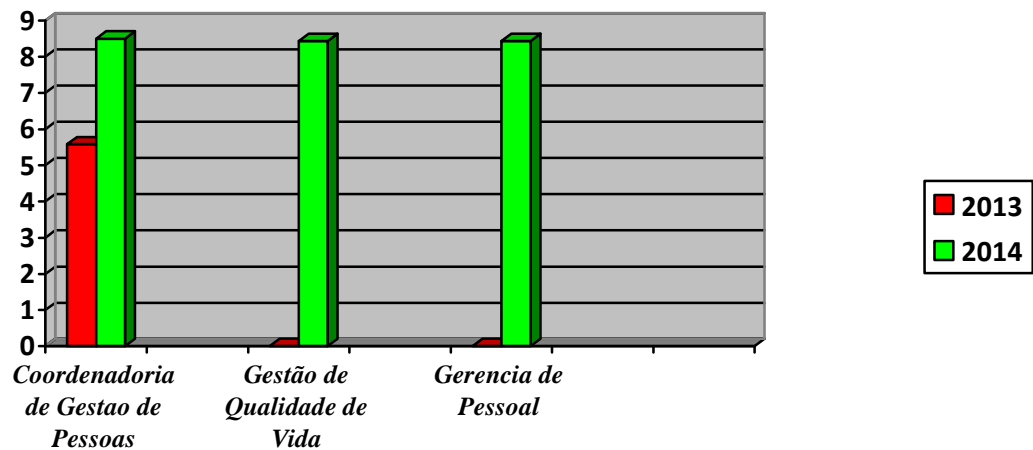
- Risco pessoal: Relativo ao transporte de pessoas, tendo em vista a grande demanda de serviços diários, nem sempre é feitas as manutenções respeitando os prazos necessários (Gerência de Transportes);

- 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);

- 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 Setorial);
- Risco de Saúde: Predominância de fungos, limpeza é precária (Gerência de Arquivo Setorial);
- Ar condicionado insuficiente, ventilação insuficiente (Gerência de Arquivo Setorial);
- Funcionários não recebem insalubridade (Gerência de Arquivo Setorial);
- Iluminação inadequada aos setores de arquivo setorial (Gerência de Arquivo Setorial);
- 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 e estão sem realização desde Janeiro de 2014 (Gerência de Arquivo Setorial);
- Preocupação quanto ao desfazimento 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);
- Preocupação com contratos onerosos (Coordenadoria de Apoio Logístico);
- Ausência de manual de procedimentos, bem como a padronização dos fluxos e procedimentos administrativos (Coordenadoria de Apoio Logístico);
- Risco de Saúde: Servidores não recebem insalubridade, atuam de forma direta com recebimento dos malotes, e não tem um tratamento específico com relação à saúde (Gerência de Protocolo);

- Espaço inapropriado, não havendo sala de espera (Gerência de Protocolo) tem havido reclamações e conseqüentemente atrapalha o horário de atendimento visto que não se tem como controlar quem chega no horário correto;
- Desrespeito ao horário de atendimento publicado em portaria. Sugere-se reforço das informações da portaria para que se cumpra (Gerência de Protocolo) bem como autonomia para fazer-se cumprir de modo geral;
- Recebimento de itens no malote que não são do cunho profissional, o que interfere no trabalho dos servidores de forma eventual. Sugere-se que seja publicado um comunicado interno (Gerência de Protocolo);
- 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 (Gerência de Serviços Administrativos);
- 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);
- Preocupação com licitações, e repactuações, no que diz respeito ao desconhecimento do processo, e vem interferindo na fiscalização à risca;
- Inexistência de uma empresa de manutenção predial, que abrangesse todos os tipos de serviços, a fim de sanar pequenas e eventuais necessidades como pequenas reformas, e reparos imediatos (Gerência de Serviços Gerais);
- Faltam condições de atuar junto às Ciretran's e demais agências quanto ao contato direto a fim de fiscalizar (Gerência de Serviços Gerais);

GRÁFICO 07: NOTA ATRIBUÍDA A COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (COMPARATIVO 2013-2014) E SUAS RESPECTIVAS GERÊNCIAS.



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 apresentando assim uma variação de 52,32% em proporção ao ano anterior.

A Gestão de Qualidade de Vida como podemos perceber no gráfico, não sofreu avaliação direta quanto a atribuição de notas no ano de 2013, todavia com referência a pesquisa realizada em 2014 apresentou nota média de 8,43 considerada BAIXO RISCO para a gestão atual.

A Gerência de Pessoal como podemos observar no gráfico, não também não sofreu avaliação direta quanto à atribuição de notas por setor em 2013, todavia com referência a pesquisa realizada em 2014 apresentou nota média de 8,43 considerada BAIXO RISCO para a gestão atual.

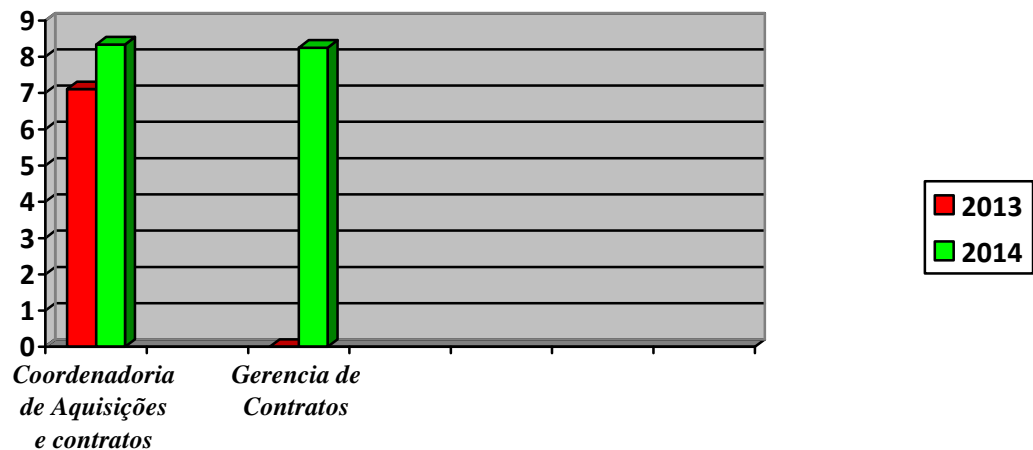
A Coordenadoria de Gestão de Pessoas está composta pela Gerência de Qualidade de Vida, e Gerência de Pessoal. Considerando o atual quadro de servidores lotados neste setor, podemos afirmar que o setor possui quantidade de servidores ideal para o bom funcionamento. A única ressalva que nos cabe apontar trata-se da ausência de um servidor específico da área da saúde, voltado para qualidade de vida (fisioterapeuta e/ou educador físico). Com exceção deste apontamento, o setor possui quantidade de servidores adequado e suficiente ao volume dos trabalhos a serem realizados.

Atualmente esta Coordenadoria como forma de acompanhar a execução das atividades que a compõem, utiliza o método de distribuição de tarefas, onde os Coordenadores e Gestores conseguem realizar a supervisão através de acompanhamento direto, distribuição de tarefas, e existem também atividades pré-determinadas, além dos Projetos de Execução e ainda o RAG – Relatório Anual Governamental. Esses critérios são suficientes e adequados para a gestão dessa Coordenadoria, bem como adequados e suficientes.

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:

- Ausência de autogestão;
- Controle do ponto, no que tange ausências, assiduidade, frequência, cumprimento de horas, abonos, e ajustes;
- Reforçar a portaria que trata do PONTO ELETRONICO;
- 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 vem gerando 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;
- Não tem sido tratado com prioridade o maior ativo do órgão, que são as pessoas, no que tange A QUALIDADE DE VIDA, que envolve diversos fatores como a integração, capacitação, treinamento, análise de perfil, saúde física e mental, e outros.

GRÁFICO 08: NOTA ATRIBUÍDA A COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS (COMPARATIVO 2013-2014) E SUA RESPECTIVA GERÊNCIA.



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 apresentando uma variação de 17,29% para a Gestão Atual.

A Gerência de Contratos como podemos observar, não sofreu avaliação direta quanto à atribuição de notas em 2013, todavia com referência a pesquisa de 2014 apresenta nota média de 8,25 também considerada BAIXO RISCO para a gestão atual.

A Coordenadoria de Aquisições e Contratos, atualmente esta composta pela Gerência de Contratos, e considerando o quadro de servidores lotados no setor, é insuficiente e inadequado ao volume de trabalhos a serem executados, visto o fluxo atual (licitações, pregões, dispensas). Considerando todo o setor, sugere-se que seja alocado mais 1 servidor para prestar apoio a esta Coordenadoria, seria a quantidade ideal, lembrando que esse setor pode alterar essa necessidade de acordo com o fluxo, que depende em grande parte, da questão orçamentária.

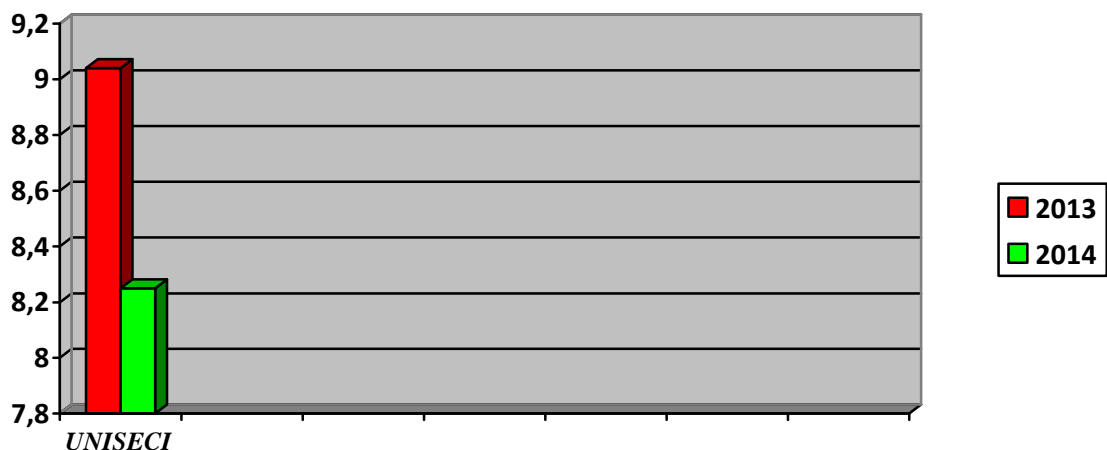
Atualmente esta Coordenadoria como forma de acompanhar a execução das atividades das áreas que a compõem, utilizam o método de acompanhamento diário, semanal, e mensal, bem como análise comportamental, alinhamento, comprometimento, conhecimento e eficiência técnica. Também avalia-se a postura, quanto na assiduidade e frequência. As atividades são igualmente distribuídas,

todos os servidores sabem realizar as tarefas do setor em grande parte, e existem ainda planilhas e relatórios de acompanhamento e controle.

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;
- Processo de Móveis parado (R\$ 600.000,00);

GRÁFICO 09: NOTA ATRIBUÍDA A UNISECI – UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO (COMPARATIVO 2013-2014);



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 para a gestão atual.

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;
- Falta segurança organizacional (vigilância);

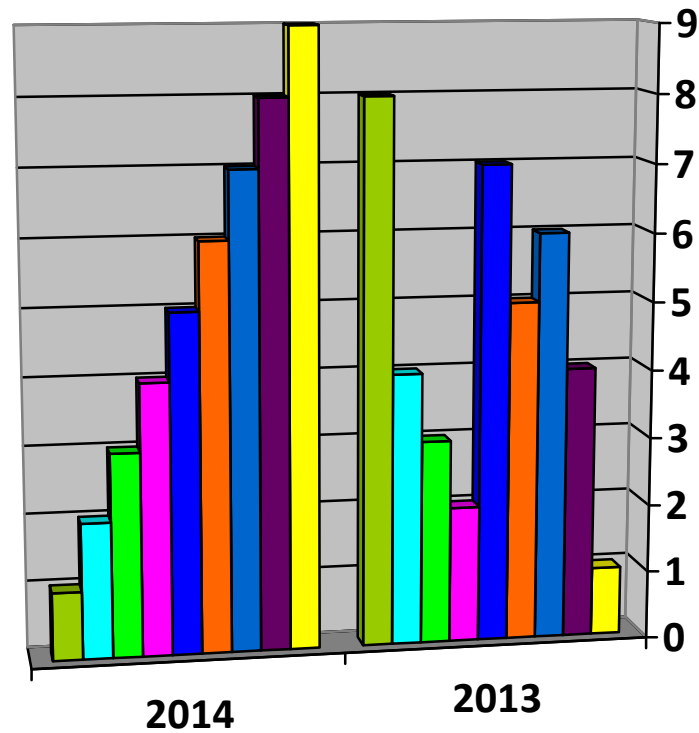
Desta forma, essas demonstrações de riscos permitirá a UNISECI – Unidade Setorial de Controle Interno, focar e desenvolver melhor seus trabalhos dentro do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO – DETRAN/MT, identificando os setores que necessitam de atenção especial, e ainda detectar os níveis de maior risco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

Em resumo, a classificação dos subsistemas por Coordenadoria, obtido exclusivamente nas entrevistas, estão classificados de acordo com o gráfico abaixo:

CLASSIFICAÇÃO DOS SUBSISTEMAS				
SUBSISTEMA	Nota 2013	Ordem 2013	Nota 2014	Ordem 2014
<i>Coordenadoria de Patrimônio</i>	5,34	1º	9,40	9º
<i>Coordenadoria de Orçamentos e Convênios</i>	9,18	9º	9,02	8º
<i>Coordenadoria de Tecnologia da Informação</i>	7,60	6º	8,77	7º
<i>Coordenadoria Financeira</i>	7,60	5º	8,77	6º
<i>Coordenadoria de Contabilidade</i>	7,76	7º	8,70	5º
<i>Coordenadoria de Apoio Logístico</i>	5,58	2º	8,70	4º
<i>Coordenadoria de Gestão de Pessoas</i>	5,58	3º	8,50	3º
<i>Coordenadoria de Aquisições e Contratos</i>	7,11	4º	8,34	2º
<i>UNISECI – Unidade Setorial de Controle Interno</i>	9,04	8º	8,25	1º

Tabela 04: Classificação dos subsistemas diante das entrevistas

Evidenciando-os em forma de classificação por nível de risco por subsistema, os mesmo estão representados conforme o gráfico abaixo, no ano de 2013 e no ano de 2014.



- *Coordenadoria de Patrimonio*
- *Coordenadoria de Orçamento e Convênios*
- *Coordenadoria de TI*
- *Coordenadoria Financeira*
- *Coordenadoria de Contabilidade*
- *Coordenadoria de Apoio Logistico*
- *Coordenadoria de Gestao de Pessoas*
- *Coordenadoria de Aquisicoes e contratos*
- *UNISECI*

Representação Gráfica 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 E 45 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 - 2014					
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
2014	Recomendação Técnica Nº 0086/2014 - Tomada de Contas Especial - Análise do processo protocolo Nº 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 débito;	Controle Interno	AGE	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;	Coordenadoria de Apoio Logístico;	TCE	JB01	3
2014	Ocorrência de irregularidades na execução dos contratos (Lei Nº 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;	UNISECI	S/C	1
2014	Risco Físico, arquivo setorial, iluminação inadequada, ventilação inadequada;	Coordenadoria de Apoio Logístico;	UNISECI	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;	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 Nº 101/2000; art. 4º 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 Nº 101/2000; art. 4º 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 Nº 8.666/1993; legislação específica do ente) - Contrato 058/2011 - Renovação do contrato superfaturado por meio de 2º Termo Aditivo, contrariando Orientação Técnica Nº 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 Nº 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 Físico);	Coordenadoria de Gestão de Pessoas;	UNISECI	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;	Coordenadoria de Gestão de Pessoas;	UNISECI	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;	AGE	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;	UNISECI	S/C	1
2014	Ausência de instalação de sistema de proteção contra queda de energia elétrica (no-break);	Coordenadoria de TI;	UNISECI	S/C	1
2014	Deficiência na estrutura dos pontos de rede lógica e elétrica;	Coordenadoria de TI;	UNISECI	S/C	1
2014	26. Recomendação Técnica Nº 0086/2014 - Tomada de Contas Especial - Análise 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;	AGE	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;	UNISECI	S/C	1
2014	Acumulo ilegal de cargo - Denúncia - 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	UNISECI	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 público, 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;	AGE	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 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 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;	UNISECI	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 providencias para rescisão contratual contrariando a Orientação Técnica Nº 009/2013 emitida pela AGE;	Gerencia 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)	Gerência de Transportes;	TCE	S/C	1

	- Contrato 058/2011 - Superfaturamento;				
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 Nº 14/2007). Controle de entrada e saída de veículos realizado de forma precária, contrariando o Decreto Estadual Nº 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;	UNISECI	S/C	1
2014	Recomendação Técnica Nº 0086/2014 - Tomada de Contas Especial - Análise do processo protocolo Nº 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;	UNISECI	S/C	1
2014	Ausência de uma política de treinamento, capacitação no órgão;	Gestão de Pessoas;	UNISECI	S/C	1

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:

TOTAL DE PONTOS DE IRREGULARIDADES APRESENTADAS PELA AGE E TCE/MT				
SUBSISTEMAS	Soma 2013	Ordem 2013	Soma 2014	Ordem 2014
<i>Coordenadoria de Patrimônio</i>	14	1º	4	3º
<i>Coordenadoria de Orçamentos e Convênios</i>	3	6º	0	9º
<i>Coordenadoria de Tecnologia da Informação</i>	14	2º	2	5º
<i>Coordenadoria Financeira</i>	12	4º	2	6º
<i>Coordenadoria de Contabilidade</i>	10	5º	0	8º
<i>Coordenadoria de Apoio Logístico</i>	1	8º	22	1º
<i>Coordenadoria de Gestão de Pessoas</i>	13	3º	4	4º
<i>Coordenadoria de Aquisições e Contratos</i>	1	7º	22	2º
<i>UNISECI – Unidade Setorial de Controle Interno</i>	0	9º	1	7º

Tabela 06: Pontos de Irregularidades;

Como podemos observar no gráfico acima de acordo com a ordem de risco dos subsistemas, de acordo com a pesquisa realizada em 2013, quanto mais pontos, maior o nível de risco para o setor. Desta forma, a Coordenadoria de Patrimônio obteve 14 pontos assim ocupando o 1º lugar na escala de irregularidades, a Coordenadoria de Tecnologia de Informação obteve 14 pontos assim ocupando o 2º lugar na escala de irregularidades, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas obteve 13 pontos assim ocupando o 3º lugar na escala de irregularidades, a Coordenadoria Financeira obteve 12 pontos assim ocupando o 4º lugar na escala de irregularidades, a Coordenadoria de Contabilidade obteve 10 pontos ocupando assim o 5º lugar na escala de irregularidades, a Coordenadoria de Orçamentos e Convênios obteve 3 pontos assim ocupando o 6º lugar na escala de

irregularidades, a Coordenadoria de Aquisições e Contratos obteve 1 ponto ocupando assim o 7º lugar na escala de irregularidades, a Coordenadoria de Apoio Logístico obteve 1 ponto ocupando assim o 8º lugar na escala de irregularidades, e a Unidade Setorial de Controle Interno obteve 0 apontamentos ocupando assim o 9º lugar na escala de irregularidades. Resumindo, no ano de 2013, conforme tabela de irregularidades detectadas, os subsistemas que apresentaram maior nível de irregularidades e/ou fragilidade, foram os subsistemas de Coordenadoria de Patrimônio e Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

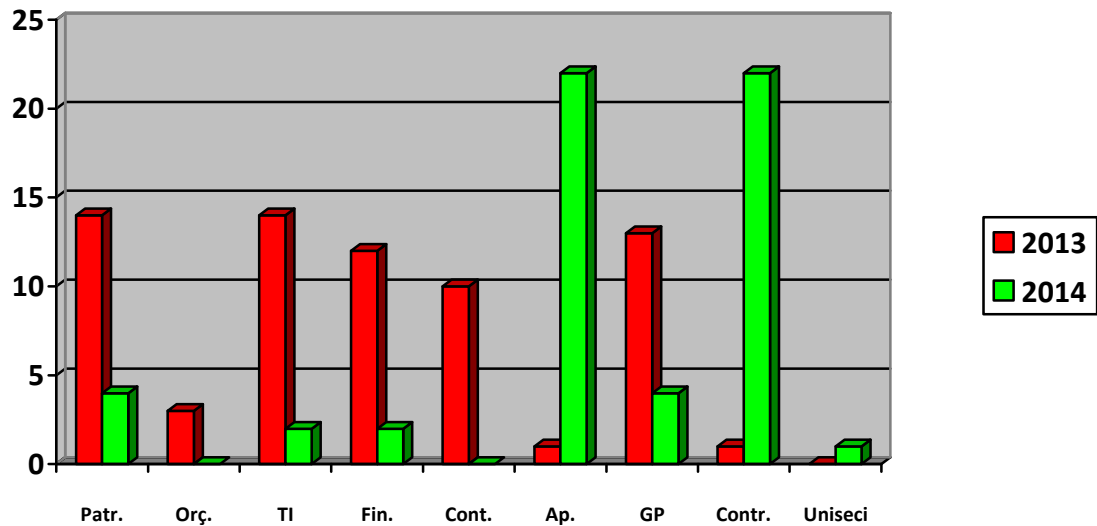
Como podemos observar no gráfico, ainda com referência ao gráfico da página anterior que reflete a tabela de pontos de irregularidades apresentadas, podemos perceber de acordo com a pesquisa realizada em 2014, quanto mais pontos por setor, maior o seu nível de risco. Desta forma, no exercício atual, a Coordenadoria de Apoio Logístico obteve 22 pontos, assim ocupando o 1º lugar na escala de irregularidades, a Coordenadoria de Aquisições e Contratos obteve 22 pontos, ocupando assim o 2º lugar na escala de irregularidades, a Coordenadoria de Patrimônio obteve 4 pontos, ocupando assim o 3º lugar na escala de irregularidades, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, ocupando assim o 4º lugar na escala de irregularidades, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação obteve 2 pontos, ocupando assim o 5º na escala de irregularidades, a Coordenadoria Financeira obteve 2 pontos, ocupando assim o 6º lugar na escala de irregularidades, a Unidade Setorial de Controle Interno obteve 1 ponto, ocupando assim o 7º lugar na escala de irregularidades, a Coordenadoria de Contabilidade obteve 0 apontamentos, ocupando assim o 8º lugar, e a Coordenadoria de Orçamentos e Convênios obteve 0 apontamentos, ocupando assim o 9º lugar. 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 Apoio Logístico, e Coordenadoria de Aquisições e Contratos.

3.3. Classificação dos subsistemas de acordo com o total de pontos das irregularidades apresentadas pela AGE/MT, UNISECI, e TCE/MT em 2014.

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 2014 ficou conforme abaixo representado:



Podemos observar que em grande parte, os subsistemas tiveram menores apontamentos neste último exercício, com exceção dos subsistemas Apoio Logístico e Aquisições e Contratos, que obtiveram crescimento de irregularidades, ocupando os maiores níveis de classificação de risco atual. Em 2014, a Coordenadoria de Orçamentos e Convênios, e a Coordenadoria de Contabilidade, não tiveram apontamentos.

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. Atuando sempre em observação às diretrizes, normas e técnicas estabelecidas.

Este é o nosso PAACI para o exercício de 2015.

Cuiabá - MT, 09 de Outubro de 2014.