



PROCESSO Nº	:	34.329-3/2017
UNIDADE GESTORA	:	CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
CNPJ	:	00.814.574/0001-01
ASSUNTO	:	AUDITORIA
PALAVRA-CHAVE	:	CONFORMIDADE
DESCRIÇÃO	:	AUDITORIA DE CONFORMIDADE VISANDO FISCALIZAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA
GESTOR	:	ADEMIR ANTONIO BORTOLI
RELATOR	:	JOÃO BATISTA DE CAMARGO JÚNIOR
EQUIPE TÉCNICA	:	EDIVALDO MOTA ARAUJO

RELATÓRIO DE VISÃO GERAL DO OBJETO FISCALIZADO

1. INTRODUÇÃO

Por meio da Ordem de Serviço nº 014933/2017 (ORDEM_DE_SERVIÇO_323293_2017_01 - N° Doc. 315101/2017), foi designado o Auditor Público Externo Edivaldo Mota Araújo para instrução do Processo de Auditoria nº 34.329-3/2017.

O intuito do trabalho é analisar se a movimentação financeira nas contas bancárias referente aos pagamentos da Câmara Municipal de Sinop guarda correspondência com documentação idônea e com os dados registrados em seu sistema eletrônico, além de avaliar os procedimentos de fluxo de pagamento e o controle realizado.



1.2. Visão geral do objeto fiscalizado

O Relatório da Visão Geral do Objeto Fiscalizado é realizado a partir dos levantamentos preliminares que consiste no conhecimento das variáveis ambientais (do ambiente interno, do ambiente operacional e do macroambiente) de um objeto de auditoria (fiscalizado, programa, licitação etc.)¹.

O objeto fiscalizado foi previamente definido pela Secretaria Geral de Controle Externo (SEGECEX) conforme Plano de Fiscalização do TCE/MT – PAF – período: abril 2017 a março 2018 (Anexado a este relatório), aprovado pelo Colegiado de Membros, nos termos dos arts. 17 a 19 da Resolução Normativa nº 15/2016-TP².

Trata-se de Auditoria Ordinária³ e está inserida no PAF em seu item 2.1.1 (FISCALIZAÇÕES APROVADAS), no qual foi estabelecido que, dentre as auditorias programadas, as Secretarias de Controle Externo (SECEX's) devem realizar, no mínimo, uma auditoria sobre o tema movimentação financeira.

Dessa forma, ficou estabelecido que o objeto da auditoria, ora em questão, se limitaria à movimentação financeira, frustrando a realização dos levantamentos preliminares para definição do objeto a ser auditado, os quais subsidiariam a elaboração do Relatório da Visão Geral do Objeto Fiscalizado.

¹ Conforme o Manual de auditoria de conformidade. Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Cuiabá: Publicontas, 2016, p. 45.

² Aprova diretrizes para o novo modelo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

³ Nos termos do art. 5º, § 3º, da RN nº 15/2016-TP: “Auditoria ordinária é a modalidade de auditoria previamente programada ou inserida no Plano Anual de Fiscalização - PAF, restrita a uma unidade gestora fiscalizada”.



Nesse sentido, este documento apenas restringiu-se a fornecer este esclarecimento.

É o relatório.

Secretaria de Controle Externo da Relatoria Conselheiro Interino Moisés Maciel do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Cuiabá, 19 de fevereiro de 2018.

*(assinatura digital)*⁴

Edivaldo Mota Araújo

Auditor Público Externo

⁴ Documento firmado por assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Credenciada, nos termos da Lei Federal nº 11.419/2006 e Resolução Normativa Nº 9/2012 do TCE-MT.



PLANO DE FISCALIZAÇÃO DO TCE/MT- PAF

Período: abril 2017 a março 2018



Sumário

INTRODUÇÃO	4
1. VISÃO GERAL.....	5
1.1 Instrumentos de fiscalização	5
1.2 Processos e produtos de fiscalização.....	7
1.3 Prazos das fiscalizações	8
1.4 Metas de fiscalização	9
1.5 Temas de atuação	11
2. FISCALIZAÇÕES APROVADAS.....	12
2.1 Auditorias.....	12
2.1.1 Auditorias – Secex de Relatorias.....	12
2.1.2 Auditorias – Secex Obras	12
2.1.3 Auditorias – Secex Atos e RPPS.....	13
2.1.4 Auditorias – Secex Operacionais.....	15
2.2 Levantamentos	16
2.2.1 Levantamento geral.....	16
2.2.2 Levantamentos específicos.....	17
2.2.3 Levantamento da estrutura das unidades escolares – Programa Visita às Escolas.....	17
2.2.4 Avaliação de Controles Internos	17
2.2.5 Levantamento das Metas do Plano Nacional de Educação - PNE	18
2.2.6 Levantamento das Contratações Temporárias.....	19
2.2.7 Levantamento dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate à Endemia .	19
2.2.8 Levantamento de inativos sem processo de benefício previdenciário no TCE/MT	20
2.2.9 Levantamento nas unidades hospitalares estaduais.....	20
2.3 Acompanhamento Simultâneo	20
2.3.1 Editais de licitações.....	20
2.3.2 Contratos: Designação/atuação do fiscal de contrato	20
2.3.3 Conformidade dos dados enviados via sistema Geo-Obras	21
2.3.4 Câmaras Municipais: Limites constitucionais e legais	21
2.3.5 Transparência: Requisitos da LAI avaliados por equipe específica.....	21
2.3.6 Limites da LRF	22
2.3.7 RPPS	22
2.4 Monitoramentos.....	22



2.4.1 Cumprimento das decisões do TCE-MT	22
2.4.2 Termos de Ajustamento de Gestão (LAI, Obras e outros)	22
2.5 Contas de Governo – exercício 2016	23
2.6 Contas de Gestão - exercício 2016.....	24
2.7 Registro de atos de pessoal e de benefícios previdenciários	24
2.7.1 Atos de pessoal	24
2.7.2 Benefícios previdenciários: aposentadorias, reservas, reformas e pensões.....	25
2.8 Estoque de Processos	25
2.9 Análise dos Relatórios de Inteligência	25
2.10 Demandas por fiscalizações contempladas no PAF	26
2.10.1 Tribunal Pleno – TCE/MT	26
2.10.2 Ministério Público de Contas	26
2.11 Outros produtos de fiscalização	27



INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Fiscalização-PAF consolida as diretrizes para o desenvolvimento das atividades de fiscalização a serem realizadas pelas equipes técnicas do Tribunal de Contas do Estado no período de 1º de abril de 2017 a 31 de março de 2018.

O documento atende ao Plano Estratégico do Tribunal de Contas de Mato Grosso, aprovado para o período de 2016-2021, especialmente no tocante aos objetivos estratégicos nº 5 - garantir qualidade e celeridade ao controle externo - e nº 6 - garantir a atuação do controle externo com foco em relevância.

O PAF foi estruturado em dois capítulos:

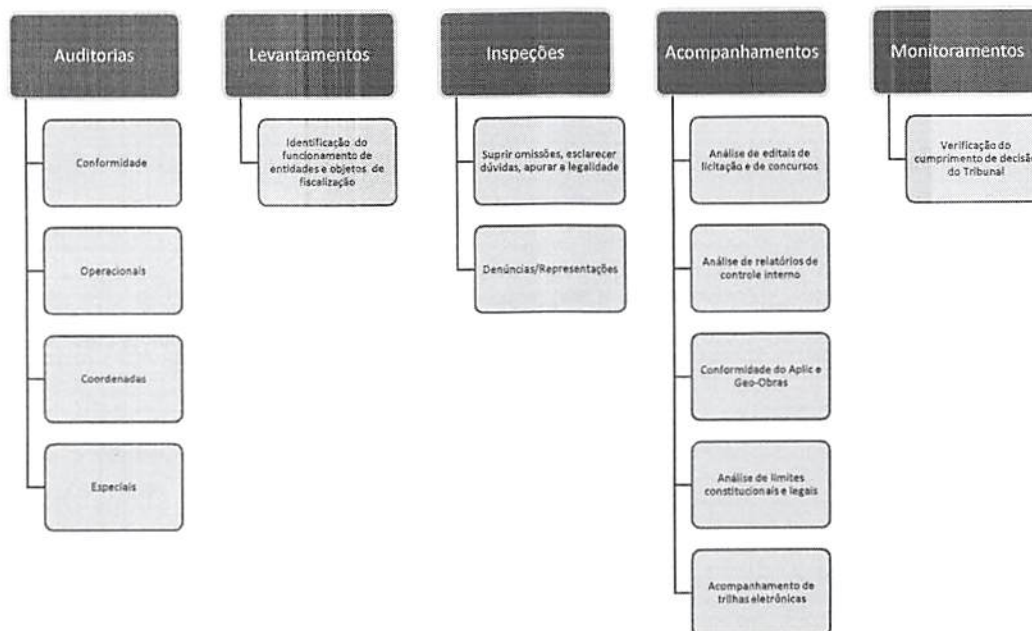
- ✓ **Visão Geral:** o capítulo contém a definição dos instrumentos de fiscalização, a discriminação dos processos, produtos, temas, prazos e metas das atividades de fiscalização.
- ✓ **Fiscalizações Aprovadas:** o capítulo contém as fiscalizações a serem executadas pelas unidades técnicas no período de 1º de abril de 2017 a 31 de março de 2018, detalhando os instrumentos, prazos, responsabilidades, relatorias e forma de atuação.



1. VISÃO GERAL

1.1 Instrumentos de fiscalização

O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no exercício de suas funções, utiliza os seguintes instrumentos de fiscalização:



Nos termos do Regimento Interno do TCE-MT, os instrumentos de fiscalização são conceituados da seguinte forma:

✓ **Auditoria** é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para o exame objetivo e sistemático das operações financeiras, administrativas e operacionais dos órgãos jurisdicionados, visando, dentre outras finalidades:

- I – Examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos a sua jurisdição;
- II – Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial dos fatos e atos administrativos das respectivas unidades, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade, razoabilidade e eficiência;
- III – Avaliar a organização, eficiência e eficácia do controle interno;



- IV – Avaliar o desempenho dos órgãos e entidades jurisdicionados quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos praticados;
- V – Subsidiar a apreciação e julgamento dos processos ou a emissão de Parecer Prévio sobre as contas públicas.
- ✓ **Levantamento** é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para:
- I – conhecer a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional dos Poderes Estaduais e Municipais, incluindo fundos e demais instituições que lhe sejam jurisdicionadas, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;
 - II – identificar objetos e instrumentos de fiscalização;
 - III – avaliar a viabilidade da realização de fiscalizações.
- ✓ **Inspeção** é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de atos e fatos específicos praticados por qualquer responsável sujeito a sua jurisdição, bem como para apurar denúncias ou representações.
- ✓ **Acompanhamento** é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para:
- I – examinar, ao longo de um período predeterminado, a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;
 - II – avaliar, ao longo de um período predeterminado, o desempenho dos órgãos e entidades jurisdicionadas, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados.



O acompanhamento das atividades dos órgãos e entidades jurisdicionadas ao Tribunal será realizado de forma seletiva e simultânea, mediante informações obtidas:

I – pela publicação nos órgãos oficiais e mediante consulta a sistemas informatizados do Tribunal e dos jurisdicionados:

a) da lei relativa ao plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e da abertura de créditos adicionais;

b) dos editais de licitação, dos extratos de contratos e de convênios, acordos, ajustes, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres, bem como dos atos sujeitos a registro pelo Tribunal;

II – por meio de expedientes e documentos solicitados pelo Tribunal ou colocados a sua disposição;

III – por meio de visitas técnicas ou participações em eventos promovidos por órgãos e entidades da administração pública;

IV – pelo acesso a informações publicadas em sítio eletrônico do órgão ou entidade.

✓ **Monitoramento** é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para verificar o cumprimento de suas deliberações e os resultados delas advindos, a ser realizado quando indicado na decisão objeto do monitoramento.

1.2 Processos e produtos de fiscalização

Apresenta-se, a seguir, os processos e os produtos relacionados à atividade fiscalizatória do TCE/MT aprovados para o período:

Processos (assuntos)	Discriminação (palavras-chave)	Produtos do controle externo (documentos)
Auditoria	Conformidade	Relatório de auditoria
	Operacional	
	Coordenada	
	Especial	
Acompanhamento ¹	Secex-Relatorias	Informação técnica <ul style="list-style-type: none">• Editais de licitação – Secex-Relatorias• Editais de licitação – Secex-Obras



	Secex-Obras	Nota de auditoria	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos Designação/atuação do fiscal do contrato • Conformidade dos dados do Sistema Geo-obras • Limites de Câmara Municipal • Transparência • Alertas LRF • Acompanhamento dos RPPS
	Secex-Atos de Pessoal e RPPS		
Levantamento	Levantamentos Gerais para Seleção UGs a serem priorizadas	Relatório de levantamento	
	Levantamentos Específicos para seleção de objetos		
	Levantamentos - avaliação dos controles internos		
	Levantamentos - estrutura das unidades escolares		
Monitoramento	Determinação do TCE-MT	Relatório de monitoramento	
	Termos de Ajustamento de Gestão		
Denúncia (Inspeção)	Denúncia	Relatório técnico	
Representação de Natureza Externa (Inspeção)	Representação (natureza externa)	Relatório técnico	
Contas Anuais de Gestão Estadual	Assembleia Legislativa, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Tribunal de Contas	Relatório técnico	
Contas Anuais do Governador	Poder Executivo Estadual	Relatório técnico	
Contas Anuais de Governo Municipais	Poder Executivo Municipal	Relatório técnico	

¹Os processos de acompanhamento são instrumentais e, por isso, não são objetos de julgamento.

1.3 Prazos das fiscalizações

O Plano Estratégico do Tribunal de Contas de Mato Grosso, aprovado para o período de 2016-2021, estabeleceu os seguintes prazos para o julgamento dos processos de fiscalização:

Indicador	Percentual de processos de controle externo julgados no prazo.
Meta	Garantir o cumprimento dos prazos de julgamento de 100% dos processos de controle externo, até dezembro de 2021.
Submetas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manter a emissão de pareceres prévios de 100% das contas anuais de governo no exercício seguinte ao seu encerramento. 2. Manter o julgamento de 100% das contas anuais de gestão relativas à competência 2015 até o final de 2016. 3. Garantir o julgamento de 100% dos processos de auditoria de conformidade em até 270 dias da ordem de serviço. 4. Garantir o julgamento de 100% dos processos de auditoria operacional em até 270 dias da ordem de serviço. 5. Garantir o julgamento de 100% das denúncias e representações em até 120 dias do protocolo.



6. Garantir o julgamento de 100% dos recursos e dos pedidos de rescisão em até 120 dias do protocolo.
7. Garantir o julgamento de 100% das tomadas de contas em até 270 dias do protocolo.
8. Garantir o julgamento de 100% das tomadas de contas especiais em até 270 dias do protocolo.
9. Garantir o registro de 100% das admissões de pessoal e dos benefícios previdenciários em até 120 dias do protocolo.
10. Garantir resposta a 100% das consultas formais em até 90 dias do protocolo.

Com base nos prazos de julgamento fixados no Plano Estratégico, são estabelecidos neste Plano de Fiscalização os prazos máximos individualizados por produto:

Produtos	Prazos ¹
Relatório de auditoria de conformidade preliminar	Até 70 dias úteis da ordem de serviço
Relatório de auditoria de conformidade conclusivo	Até 15 dias úteis da ordem de serviço
Relatório de auditoria operacional preliminar	Até 70 dias úteis da ordem de serviço
Relatório de auditoria operacional conclusivo	Até 15 dias úteis da ordem de serviço
Informação técnica de acompanhamento simultâneo	Até 5 dias da ordem de serviço
Relatórios de Denúncia e Representações preliminar	Até 45 dias da ordem de serviço
Relatórios de Denúncia e Representações conclusivo	Até 5 dias da ordem de serviço
Relatórios de Benefícios Previdenciários e Concurso Público preliminar	Até 19 dias úteis da ordem de serviço
Relatórios de Benefícios Previdenciários e Concurso Público conclusivo	Até 10 dias úteis da ordem de serviço

¹Os prazos poderão ser prorrogados, a critério dos Secretários de Controle Externo, desde que devidamente justificados.

É importante ressaltar que os prazos das Ordens de Serviço deverão ser proporcionais à complexidade dos trabalhos.

1.4 Metas de fiscalização

Abaixo segue quadro síntese das ações de fiscalização planejadas para o período:



METAS DE FISCALIZAÇÃO	
Ações de Fiscalização	Quantidade
Auditorias	103
Conformidade/Operacional – Relatorias	72
Conformidade - RPPS	13
Conformidade - Obras	12
Conformidade – Secex Operacionais	1
Operacionais – Secex Operacionais	5
Acompanhamentos Simultâneos	3597
Editais de licitação – Secex-Relatorias	2500
Editais de licitação – Secex-Obras	50
Contratos Designação/atuação do fiscal do contrato – Secex Relatorias	90
Contratos Designação/atuação do fiscal do contrato – Secex Obras	15
Conformidade dos dados do Sistema Geo-obras	200
Limites de Câmara Municipal	141
Transparência	260
Alertas LRF	141
Acompanhamento dos RPPS	200
Instrução de Contas	153
Contas de Governo de 2016	142
Contas de Gestão de 2016	11
Monitoramentos	83
Monitoramento do cumprimento das determinações exaradas pelo TCE/MT	*
Monitoramento das auditorias operacionais	5
Monitoramento dos TAGs da Lei de Acesso à Informação - LAI	60
Monitoramento do TAGs de Obras	18
Monitoramento dos demais TAGs	*
Levantamentos	1002
Levantamentos gerais para Seleção UGs a serem priorizadas	6
Levantamentos específicos para seleção de objetos	24
Levantamentos - avaliação dos controles internos	846
Levantamentos – estrutura das Unidades Escolares	120
Levantamentos – metas do PNE	2
Levantamentos – Secex Atos de Pessoal e RPPS	3
Levantamento nas unidades hospitalares estaduais	1
Outros	4810
Comunicações de irregularidade, denúncias e representações	800
Instrução em processos de Concurso Público e Seletivos Públicos	350
Instrução em processos de aposentadorias	2500
Instrução em processos de pensões	500
Recursos	160
Tomadas de Contas	100
Emissão de Representação de Natureza Interna por inadimplência	400
TOTAL	9.748



1.5 Temas de atuação

O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso atuará ordinariamente no período nos seguintes temas:

TEMAS DE ATUAÇÃO	
Auditorias, Inspeções, Acompanhamentos e Contas de Gestão	Conformidade do Geo-obras
	Contabilidade
	Contrato
	Controles internos
	Convênio e Transferência
	Educação
	Financeiro
	Frotas
	Licitações
	Medicamento
	Merenda escolar
	Obras públicas
	Organização da Sociedade Civil de Interesse Público
	Organização Social
	Pessoal
	Receita pública
	Regime Próprio de Previdência Social
	Saúde
Sistema penitenciário e socioeducativo	
Transporte Público	
Auditorias operacionais e monitoramentos	Saúde
	Educação
	Receita Pública
	Transporte coletivo urbano e interestadual
Levantamentos	Transporte escolar
	Avaliação da Qualidade da Estrutura das Unidades Escolares
	Avaliação de controles internos – gestão de frotas
	Avaliação de controles internos – alimentação escolar
	Avaliação de controles internos – em nível de entidade



	Avaliação de controles internos – gestão financeira
	Metas do Plano Anual de Educação
Contas de Governo	Contabilidade pública
	Limites constitucionais e legais
	Programas de governo
	Resultado de Políticas Públicas
	Transparência pública

2. FISCALIZAÇÕES APROVADAS

2.1 Auditorias

- Realização de no mínimo 12 auditorias por Secex (relatório conclusivo);
- Deverá ser indicado no Plano Anual de Atividades - PAT a UG, a equipe designada, prazo e objetivo geral (quando possível);

2.1.1 Auditorias – Secex de Relatorias

- Dentre as auditorias programadas realizar no mínimo uma em cada um dos seguintes temas:
 - ✓ Auditoria em folha de pagamento;
 - ✓ Auditoria em receita pública;
 - ✓ Auditoria sobre movimentações financeiras.

Prazo:

- Relatório Preliminar: máximo de 70 dias úteis a partir da OS
- Relatório Conclusivo: máximo de 15 dias úteis a partir da OS

Forma: Relatório de auditoria (preliminar e conclusivo) inserido no Control-P

2.1.2 Auditorias – Secex Obras

- Realização de no mínimo 12 auditorias de Obras e Serviços de Engenharia contemplando UGs Estaduais e Municipais.

Prazo:

- Relatório Preliminar: máximo de 70 dias úteis a partir da OS



- Relatório Conclusivo: máximo de 15 dias úteis a partir da OS

Forma: Relatório de auditoria (preliminar e conclusivo) inserido no Control-P

2.1.3 Auditorias – Secex Atos e RPPS

A Secretaria de Controle Externo Atos de Pessoal e RPPS realizará, no mínimo, 12 auditorias nos Regimes Próprios de Previdência municipais, selecionados com base em critérios de materialidade, risco e relevância, e 1 auditoria no RPPS Estadual (MTPrev).

Quanto aos RPPS municipais, foram programados os seguintes trabalhos:

- Auditorias em órgãos/entidades apontados pela matriz de risco sobre investimentos realizados pelos RPPS;
- Auditorias em órgãos/entidades apontados pela matriz de risco sobre cálculo atuarial;
- Auditorias em órgãos/entidades apontados pela matriz de risco sobre folha de pagamento de inativos.

A matriz de risco para seleção dos RPPS a serem auditados obedecerá aos seguintes critérios:

- Auditorias sobre investimentos realizados pelos RPPS
 1. Carteira de investimentos que contenha aplicações com as seguintes características:
 - ✓ Fundos de investimentos já listados pela PREVIC e TCE/MT com relevantes irregularidades apuradas quando da avaliação de investimentos realizados por RPPS ou Fundos de Pensão;
 - ✓ Fundos de investimentos que contenham expressivas notícias negativas na mídia;
 - ✓ Fundos de investimentos com alta concentração de papéis de crédito privado; e
 - ✓ Fundos de investimentos com baixa quantidade de RPPS como investidores.



2. Serão priorizados os RPPS que contenham as mais recentes aplicações e/ou aportes com as características citadas no item acima.
 3. Denúncias, Representações de Natureza Interna e Externa, Comunicações de Irregularidade e notícias negativas relevantes na mídia acerca do tema;
 4. Exclusão dos RPPS contidos no PAF do exercício de 2016 e que já foram auditados pelo TCE-MT no tocante ao tema de investimentos.
- Auditorias sobre cálculo atuarial
 1. Quantidade de segurados vinculados ao RPPS;
 2. Exclusão dos RPPS contidos no PAF do exercício de 2016 e que já foram auditados pelo TCE-MT no tocante ao tema de cálculo atuarial;
 3. Denúncias, Representações de Natureza Interna e Externa, Comunicações de Irregularidade e notícias negativas relevantes na mídia acerca do tema;
 4. Exclusão dos RPPS selecionados em 2017 por meio de matriz de risco de investimentos.
 - Auditorias sobre folha de pagamento dos inativos
 1. Percentual de crescimento da folha de pagamento de inativos nos últimos 4 anos;
 2. Denúncias, Representações de Natureza Interna e Externa, Comunicações de Irregularidade e notícias negativas relevantes na mídia acerca do tema;
 3. Exclusão dos RPPS selecionados em 2017 nas matrizes de risco de investimentos e cálculo atuarial.

Para fins de distribuição igualitária entre os relatores dos RPPS municipais, serão obedecidos aos seguintes quantitativos:

Relator	Quantidade de auditorias programadas
Jaqueline Jacobsen Marques	2

Luiz Henrique Lima	2
João Batista Camargo	2
Isaias Lopes da Cunha	2
Moises Maciel	2
Luiz Carlos Pereira	2

Quanto ao RPPS estadual, o objeto será delimitado com base em critérios de materialidade, risco e relevância.

Prazo:

- Relatório Preliminar: máximo de 70 dias úteis a partir da OS
- Relatório Conclusivo: máximo de 15 dias úteis a partir da OS

Forma: Relatório de auditoria (preliminar e conclusivo) inserido no Control-P

2.1.4 Auditorias – Secex Operacionais

- Previsão de 9 auditorias, sendo:

Tipo de auditoria	Quantidade de Auditorias Programadas
Auditoria operacional	6
Auditoria de conformidade	1
Auditorias iniciadas que não serão concluídas no PAT 2017	1

As auditorias previstas terão os seguintes temas:

- ✓ Auditoria operacional no controle de exportação da Sefaz/MT;
- ✓ Auditoria operacional em postos fiscais no âmbito da Sefaz/MT;
- ✓ Auditoria operacional na governança de Tecnologia da Informação da Sefaz/MT;
- ✓ Auditoria operacional na fiscalização tributária no âmbito da Sefaz/MT;
- ✓ Auditoria operacional na cobrança do crédito tributário no âmbito da Sefaz/MT (20% a ser executado no PAF 2017);



- ✓ Auditoria operacional nas transferências/repasses estaduais aos municípios e consórcios de saúde referentes aos blocos de financiamento do SUS;
- ✓ Auditoria operacional no transporte intraestadual de Mato Grosso;
- ✓ Auditoria especial na judicialização das ações e serviços de saúde, com ênfase em Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME.

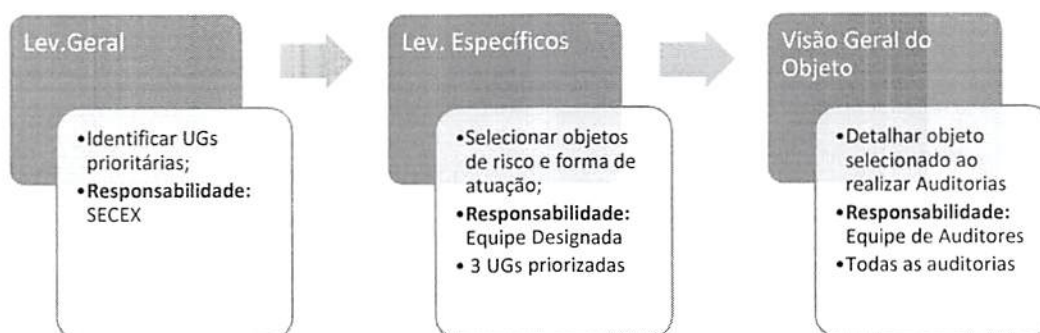
Prazo:

- Relatório Preliminar: máximo de 70 dias úteis a partir da OS
- Relatório Conclusivo: máximo de 30 dias úteis a partir da OS

Forma: Relatório de auditoria (preliminar e conclusivo) inserido no Control-P

Relator: Conselheiro Presidente

2.2 Levantamentos



2.2.1 Levantamento geral

2.2.1.1 Secretarias de Controle Externo - Relatorias

Para subsidiar a elaboração do Plano Anual de Atividades – PAT, cada Secex deverá promover levantamento geral no início do PAF para identificar as UGs com prioridade de ações de controle, subsidiando, a elaboração do PAT.

- **Prazo máximo:** 1 mês
- **Forma:** Plano Anual de Atividades – PAT

2.2.1.1 Secretaria de Controle Externo de Atos de Pessoal e RPPS

A Secex de Atos de Pessoal e RPPS promoverá levantamento para identificar Unidades Gestoras com prioridade de ações de controle acerca de contratações temporárias.



Prazo máximo: 3 meses

Forma: Relatório Técnico de Levantamento inserido no Control-P (Assunto: Levantamento)

2.2.2 Levantamentos específicos

Após a realização do levantamento geral, deverão ser realizados levantamentos específicos nas UGs priorizadas para identificação de áreas de risco, seleção de objetos de fiscalização e estratégia de controle no quadriênio.

Quantidade por Secex: 3 levantamentos

Prazo máximo: 3 meses

Forma: Relatório Técnico de Levantamento inserido no Control-P (Assunto: Levantamento)

2.2.3 Levantamento da estrutura das unidades escolares – Programa Visita às Escolas

As Secex de relatorias deverão realizar levantamentos nas unidades escolares municipais e estaduais com a finalidade de identificar problemas estruturais (física, elétrica, hidráulica) e outros aspectos escolares relevantes (materiais pedagógicos, merenda, limpeza etc).

- **Prazo:** 3 dias por escola (visita e relatório)
- **Período:** até 30/09/2017
- **Forma:** Relatório Técnico de Levantamento inserido no Control-P (Assunto: Levantamento; Palavra-chave: Programa Visita às Escolas)
- **Meta por Secex:** mínimo de 20 escolas inspecionadas

2.2.4 Avaliação de Controles Internos

Com objetivo de contribuir para a melhoria do desempenho da administração pública e cumprir a meta prevista no Planejamento Estratégico 2016-2021 de aumento da maturidade dos controles internos dos fiscalizados, para o exercício de 2017 foram previstos os seguintes trabalhos de avaliação de controles internos pela Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento do Controle Interno dos Fiscalizados:



- Desenvolver programa de auditoria de avaliação de controles internos em nível de entidade das unidades gestoras fiscalizadas;
- Desenvolver programa de auditoria de avaliação de controles internos em nível de atividades – contratações públicas;
- Desenvolver programa de auditoria de avaliação de controles internos em nível de atividades – gestão de frotas;
- Desenvolver programa de auditoria de avaliação de controles internos em nível de atividades – gestão financeira;

Prazo:

- 31/10/17: contratações públicas e gestão de frotas
- 31/03/18: gestão financeira e avaliação em nível de entidade

Forma: Relatório Técnico de Levantamento inserido no Control-P (Assunto: Levantamento)

Relator: Conselheiro Presidente

2.2.5 Levantamento das Metas do Plano Nacional de Educação - PNE

Com objetivo avaliar o cumprimento do Plano Nacional de Educação o TCE/MT aderiu ao Acordo de Cooperação firmado entre a Atricon, IRB, MEC e FNDE.

Para a fiscalização o TCE/MT adotará como referência a estratégia e metodologia produzida e disponibilizada pela Atricon e IRB.

Serão avaliadas as seguintes metas do Plano Anual de Educação:

- Meta 1: universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches, de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste PNE;
- Meta 3: universalizar, até 2016, o atendimento escolar para toda a população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos e elevar, até o final do



período de vigência deste PNE, a taxa líquida de matrículas no ensino médio para 85% (oitenta e cinco por cento).

Prazo máximo: 3 meses

Forma: Relatório Técnico de Levantamento.

2.2.6 Levantamento das Contratações Temporárias

A Secex Atos de Pessoal e RPPS realizará levantamento para avaliar a organização e os procedimentos adotados para a contratação por tempo determinado de servidores, no âmbito da Prefeitura e Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, bem como os sistemas informatizados e de controle relativos a esse tipo de admissão de pessoal, visando identificar os instrumentos de fiscalização a serem adotados por esta Corte de Contas, com base na aplicação dos critérios de relevância, materialidade, risco e oportunidade.

Prazo máximo: 3 meses

Forma: Relatório Técnico de Levantamento

2.2.7 Levantamento dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate à Endemia

A Secex Atos de Pessoal e RPPS realizará levantamento para avaliar a situação dos Municípios em relação à regularidade dos vínculos de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias em face ao determinado na Resolução nº 29/2015.

Prazo máximo: 3 meses

Forma: Relatório Técnico de Levantamento

2.2.8 Levantamento de inativos sem processo de benefício previdenciário no TCE/MT

A Secex Atos de Pessoal e RPPS realizará levantamento para identificar pessoas na folha de pagamento do RPPS sem processo de benefício previdenciário encaminhado ao TCE-MT e/ou falecidas.

Prazo máximo: 3 meses

Forma: Relatório Técnico de Levantamento

2.2.9 Levantamento nas unidades hospitalares estaduais

A Secex operacional realizará levantamento sobre a gestão e funcionamento do Hospital Metropolitano de Várzea Grande e Hospitais Regionais de Sorriso, de Alta Floresta e Colíder.

Prazo máximo: 3 meses

Forma: Relatório Técnico de Levantamento

2.3 Acompanhamento Simultâneo

2.3.1 Editais de licitações

Relatorias: 20% por UG - Editais de compras e serviços, com análise do preço de referência.

Secex-obras: 20% total - Editais de obras e serviços de engenharia, com análise do preço de referência.

2.3.2 Contratos: Designação/atuação do fiscal de contrato

Relatorias: Contratos de compras e serviços

- Unidades Gestoras a serem fiscalizadas: 50% das Prefeituras; 100% dos Poderes e Secretarias estaduais;

Secex-obras: Contratos de obras e serviços de engenharia

- Unidades Gestoras a serem fiscalizadas: 15 (municípios e Estado)



Diretrizes Gerais:

- Quantidade de análise por UG: 1 relatório por UG fiscalizada;
- Período do acompanhamento: 01/07/2017 até 31/12/2017;
- Amostra:
 - Em relação à designação: no mínimo 50% dos contratos e aditivos celebrados no 1º quadrimestre (01/01/2017-30/04/2017);
 - Quanto à atuação do fiscal: contratos selecionados pela equipe com base em critérios de risco, materialidade e/ou relevância (curva ABC ou outro) que corresponda a no mínimo 40% do total do valor contratado no 1º quadrimestre (01/01/2017-30/04/2017);
- Modelo cadastrado no Conex-e (*check-list* e informação técnica) com 10 questões de auditoria;

2.3.3 Conformidade dos dados enviados via sistema Geo-Obras

A Secex Obras verificará:

- Se todos os editais e contratos de obras e serviços de engenharia publicados foram encaminhados ao TCE/MT via sistema Geo-obras;
- A conformidade das informações e dados encaminhados;
- A conformidade da localização geográfica da obra;

Prazo: período de vigência do PAF

Meta: 100% das obras publicadas pelas UGs Estaduais e Municipais / encaminhadas ao TCE/MT.

2.3.4 Câmaras Municipais: Limites constitucionais e legais

Prazo: 31/10/2017

Meta: 100% das Câmaras Municipais

2.3.5 Transparência: Requisitos da LAI avaliados por equipe específica



O TCE/MT acompanhará o cumprimento dos requisitos de transparência instituído pela Lei Complementar 131/2009 e Lei de Acesso à Informação Lei 12.527/2011, e ainda, seguindo orientação nacional aos Tribunais de Contas nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 4/2015 entre a Atricon/IRB/CGU e MPOG.

Meta:

- 100 % dos Poderes, Órgãos Autônomos e RPPS estaduais
- 100% dos Poderes Executivos municipais
- 50% dos Poderes Legislativos municipais
- 30% dos RPPS municipais

Prazo: 31/03/2018

2.3.6 Limites da LRF

Meta: 100% das Prefeituras Municipais

Forma: Alertas automatizados e publicados no DOC

2.3.7 RPPS

- **Investimentos:** 100% das operações selecionadas em análise de risco
- **Taxa de Administração:** 100% dos RPPS
- **Repasses das contribuições previdenciárias:** 100% dos RPPS
- **Parcelamento das contribuições previdenciárias:** 100% dos RPPS

2.4 Monitoramentos

2.4.1 Cumprimento das decisões do TCE-MT

- Será instaurado processo de monitoramento nos termos da Orientação Normativa nº 01/2017.

2.4.2 Termos de Ajustamento de Gestão (LAI, Obras e outros)

- O monitoramento dos Termos de Ajustamento de Gestão será realizado pelas Secex competentes em cada caso.



2.5 Contas de Governo – exercício 2016

As contas de governo de todos os prefeitos e do governador deverão ser instruídas pelas equipes técnicas do Tribunal e submetidas à apreciação do Tribunal Pleno.

Cabe destacar que, nos termos do § 2º do art. 82 do Regimento Interno do TCE-MT, o parecer prévio sobre as contas anuais de governo será conclusivo no sentido de manifestar-se:

- a) se as contas anuais representam adequadamente a posição financeira, orçamentária e patrimonial em 31/12, bem como o resultado das operações de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade aplicada à administração pública;
- b) sobre a observância aos limites constitucionais e legais na execução dos orçamentos públicos;
- c) sobre o cumprimento das regras atinentes ao final de mandato, especialmente as previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) sobre o cumprimento dos programas previstos na Lei Orçamentária Anual quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e atingimento das metas, assim como a consonância dos mesmos com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias;
- e) sobre o resultado das políticas públicas, evidenciando o reflexo da administração financeira e orçamentária no desenvolvimento econômico e social;
- f) sobre a observância ao princípio da transparência.

Como forma de padronização e catalogação do resultado da avaliação das contas de governo, é obrigatória a elaboração do Relatório no Sistema Conex-e.

Prazos: 31/07/2017

Forma: Relatório Técnico Preliminar



2.6 Contas de Gestão - exercício 2016

Serão julgadas pelo Tribunal as Contas Anuais de Gestão de 2016 das seguintes unidades gestoras:

- Assembleia Legislativa;
- Tribunal de Justiça;
- Ministério Público;
- Defensoria Pública;
- Tribunal de Contas;
- Câmara Municipal de Cuiabá;
- Câmara Municipal de Várzea Grande;
- Câmara Municipal de Rondonópolis;
- Câmara Municipal de Tangará da Serra;
- Câmara Municipal de Sinop;
- Câmara Municipal de Sorriso.

O Relator, excepcionalmente, poderá solicitar a instrução de outras Contas de Gestão.

Prazo: 31/07/2017

Forma: Relatório Técnico Preliminar

2.7 Registro de atos de pessoal e de benefícios previdenciários

2.7.1 Atos de pessoal

As análises e instruções de processos de concurso público, processos seletivos e processos seletivos públicos deverão ser realizadas pelos servidores das carreiras do Controle Externo.

Deverão também ser analisadas e instruídas, pelos servidores das carreiras do Controle Externo, as denúncias, representações e comunicações de irregularidade que tratam de admissão de pessoal.

Conforme disposto no Regimento Interno do TCE/MT, as análises de contratações temporárias serão feitas por amostragem, mediante acompanhamento simultâneo, e, se constatada irregularidade, deverão ser instauradas representações de natureza interna.

2.7.2 Benefícios previdenciários: aposentadorias, reservas, reformas e pensões

As análises e instruções de benefícios previdenciários para fins de registro deverão ser realizadas pelos servidores das carreiras do Controle Externo.

Deverão também ser analisadas e instruídas pelos servidores das carreiras do Controle Externo as denúncias, representações e comunicações de irregularidade que versam sobre benefícios previdenciários.

Serão analisados todos os relatórios semestrais de avaliação dos controles internos do órgão estadual de previdência encaminhados pela Controladoria Geral do Estado, bem como os relatórios quadrimestrais e semestrais encaminhados pelas Unidades de Controles Internos dos municípios, relativos às unidades de Previdência.

2.8 Estoque de Processos

Os processos que não foram concluídos no PAF de 2016, deverão ser programados para serem finalizados até junho de 2017.

2.9 Análise dos Relatórios de Inteligência

As Secretarias de Controle Externo deverão apurar os fatos constantes nos relatórios de inteligência.

2.10 Demandas por fiscalizações contempladas no PAF

2.10.1 Tribunal Pleno – TCE/MT

Acórdão 334/2016:

- Determinação contida no Acórdão 334/2016 – TP para que se proceda fiscalização nos contratos mais relevantes dentre os citados pela Controladoria Geral do Estado no Processo 256919/2015;
- A SEGECEX, mediante Informação 154/2016, encaminhou aos Secretários das SECEX a relação dos contratos para serem contemplados no PAF 2017/2018 após seleção seguindo critérios de relevância, materialidade, risco e oportunidade.

Acórdão 570/2016:

- Cumprindo determinação contida no Acórdão 570/2016 (Processo 26360/2015) será realizada pela Secex da Segunda Relatoria auditoria coordenada de regularidade nos Termos de Parceria firmados entre a OSCIP Agência de Desenvolvimento Econômico e Social do Centro Oeste - ADESCO e outros municípios do Estado.
- Relator: Conselheiro Valter Albano

2.10.2 Ministério Público de Contas

- **Requerimento n.º 1/2017-PGC/MT** - Auditoria Operacional relativa ao "Sistema Carcerário de Mato Grosso".
 - Unidade técnica responsável: Secex da Quinta Relatoria – Cons. Sérgio Ricardo/Cons. Interino João Batista
- **Requerimento n.º 4/2017-PGC/MT** – Programa de Desenvolvimento Industrial e Comercial de Mato Grosso – PRODEIC.
 - Unidade técnica responsável: Secex da Segunda Relatoria – Cons. Valter Albano da Silva
- **Requerimento n.º 5/2017-PGC/MT** – Auditoria Operacional no Hospital Metropolitano de Várzea Grande.
 - Unidade técnica responsável: Secex da Quarta Relatoria – Cons. Domingos Neto

- **Requerimento n.º 6/2017-PGC/MT** – Auditoria Operacional nos serviços de água e esgoto de Cuiabá/MT;
 - Unidade técnica responsável: Secex da Primeira Relatoria – Cons. José Carlos Novelli.

2.11 Outros produtos de fiscalização

Conforme a demanda e no limite de prazo definido no Planejamento Estratégico do TCE/MT, os servidores do Controle Externo farão a instrução e análise de Tomadas de Contas, Representações e Denúncias.



MATRIZ DE PLANEJAMENTO

PROCESSO	:	34.329-3/2017
Órgão/Entidade	:	Câmara Municipal de Sinop
Objetivo da Auditoria Coordenada	:	Verificar se a movimentação financeira nas contas bancárias referente aos pagamentos da Câmara Municipal guarda correspondência com documentação idônea e com os dados registrados em seu sistema eletrônico. Avaliar os procedimentos de fluxo de pagamento e o controle realizado.

Questões de Auditoria	Informações necessárias	Fonte de informação	Procedimentos	Objetos	Membro Responsável	Período	Possíveis achados
Q1. A operacionalização dos sistemas da tesouraria e da contabilidade no que refere ao fluxo de pagamentos é realizada de modo a garantir a integridade das informações?	<ul style="list-style-type: none"> - Operacionalização das atividades da Tesouraria e Contabilidade; - Dados dos sistemas eletrônicos; - Registro das movimentações dos extratos bancários 	<ul style="list-style-type: none"> - Software da tesouraria e contabilidade; - Atividades do Fluxo de Pagamentos; - Documentos relacionados ao fluxo de pagamentos 	<p>1. Atividades desenvolvidas pela Tesouraria e Contabilidade</p> <p>1.1. Entrevistar ou questionar os responsáveis pelo tesouraria e contabilidade sobre a sistemática de pagamentos de credores, sobre os sistemas eletrônicos utilizados e a integração entre eles</p> <p>1.2. Observação direta do funcionamento dos sistemas da tesouraria e contabilidade e sua integração</p> <p>1.3. Entrevistar ou questionar o responsável pela tesouraria quanto à rotina de pagamentos, uso dos sistemas da Câmara Municipal e a integração com o sistema bancário</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema eletrônico da tesouraria e contabilidade - Normas internas de fluxo de pagamentos - Integração Tesouraria e Contabilidade 	Edivaldo Mota Araujo	29/01/2018 a 01/02/2018	<p>A. Falha na integração dos sistemas da tesouraria e contabilidade gerando inconsistências;</p> <p>B. Pagamentos realizados sem integração do sistema de pagamentos da Câmara Municipal com o sistema bancário (Sistema Brasileiro de Pagamentos), ocasionando divergências;</p>



Questões de Auditoria	Informações necessárias	Fonte de informação	Procedimentos	Objetos	Membro Responsável	Período	Possíveis achados
Q2. Os pagamentos registrados no sistema eletrônico da Câmara Municipal estão em conformidade com os extratos bancários?	<ul style="list-style-type: none"> - Atividades desenvolvidas no Setor responsável pela conciliação bancária. - Procedimentos adotados para conciliação bancária; 	<ul style="list-style-type: none"> - Ato normativo (p. ex.: Instrução Normativa) que regulamenta o fluxo de pagamento; - Dispositivos da lei que regulamenta a estrutura da entidade (p. ex.: definições de atribuição e competência) - Operacionalização dos procedimentos de conciliação 	<p>2. Atividades desenvolvidas pelo Setor de Conciliação</p> <p>2.1. Entrevistar ou questionar os responsáveis pela atividade de conciliação bancária;</p> <p>2.2. Solicitar o ato normativo que fundamenta o exercício da atividade realizada;</p> <p>2.3. Observação do procedimento de conciliação bancária</p> <p>2.4. Verificar se as pendências entre o software financeiro e o extrato bancário estão registrados na conciliação bancária</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema utilizado para conciliação bancária (eletrônico e/ou manual); - Planilhas de conciliação bancária; - Lei que regulamenta estrutura da entidade (define as atribuições e competências); - Ato normativo (p. ex.: Instrução Normativa) que regulamenta o fluxo de pagamento. 	Edivaldo Araujo Mota	29/01/2018 a 01/02/2018	<p>C. Ausência de conciliação bancária;</p> <p>D. Não registro de pendências na conciliação bancária</p>
Q2. Continuação	<ul style="list-style-type: none"> - Processos de pagamento; - Acesso aos sistemas eletrônicos de pagamento a credores; 	<ul style="list-style-type: none"> - Arquivos eletrônicos da base de dados dos sistemas utilizados pela entidade para processar pagamentos a credores, referente ao período de análise; 	<p>3. Confrontação entre valores registrados no extrato bancário e sistema da Câmara e análise dos processos de pagamentos</p> <p>3.1. Solicitar ao controle interno: extratos bancários, relação de pagamentos por credor e folha de pagamento;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Razão Analítico por Credores; - Extratos Bancários; 	Edivaldo Araujo Mota	29/01/2018 a 01/02/2018	<p>E. Pagamentos registrados nos extratos bancários sem o devido processo de despesa (ausência de documentação comprobatória);</p> <p>F. Pagamentos efetuados em montante divergente ao constante no processo físico de despesa</p>



Questões de Auditoria	Informações necessárias	Fonte de informação	Procedimentos	Objetos	Membro Responsável	Período	Possíveis achados
	<ul style="list-style-type: none">- Documentos emitidos pelo banco (extrato bancário)	<ul style="list-style-type: none">- Relatórios consolidados de pagamentos do sistema eletrônico da entidade;- Extratos das contas bancárias;- Processos físicos das despesas, selecionados <i>in loco</i>, de acordo com a necessidade da equipe.	<p>3.2. Comparar, por período mensal, os valores constantes nos extratos bancários com a relação de pagamentos por credor Aplic, de modo a encontrar possíveis pagamentos sem correspondência;</p> <p>3.3. Definir a amostra dos processos de pagamentos por relevância e materialidade;</p> <p>3.4. Solicitar aos responsáveis os processos das despesas dos credores selecionados na amostra;</p> <p>3.5. Questionar os responsáveis os possíveis valores encontrados nos extratos bancários sem correspondência nas relações de pagamentos;</p> <p>3.6. Verificar as assinaturas nos processos de despesas e, assim, constatar se há segregação de funções entre a ordenação, contabilidade, tesouraria e controle interno;</p>	<ul style="list-style-type: none">- Folha de Pagamento;- Processos físicos de pagamento.			<p>G. Pagamentos efetuados em duplicidade.</p> <p>H. Ausência de segregação de funções de ordenação, contabilidade e tesouraria</p>
Q3. Houve pagamentos indevidos e/ou sem justificativa mediante a emissão de cheque?	<ul style="list-style-type: none">- Número, valor e credor dos cheques emitidos pela Prefeitura;- Justificativas para a emissão de cheque.	<ul style="list-style-type: none">- Extrato das Contas Bancárias existentes;-Relação extraída do sistema APLIC.- Processo físico de despesas	4. Utilização de Cheques <p>4.1. Verificar no sistema Aplic possíveis pagamentos por cheques;</p> <p>4.2. Solicitar ao controle interno: extratos bancários, cópia dos cheques emitidos;</p>	<ul style="list-style-type: none">- Extrato das Contas Bancárias existentes- Processos de Pagamentos	Eivaldo Mota Araujo	29/01/2018 a 01/02/2018	<p>I. Pagamentos mediante a emissão de cheques, sem a devida justificativa</p> <p>J. Cobrança taxa de cheques devolvidos;</p>



Questões de Auditoria	Informações necessárias	Fonte de informação	Procedimentos	Objetos	Membro Responsável	Período	Possíveis achados
	- Taxas por devolução de cheques constante nos extratos bancários		4.3. Verificar a justificativa constante no processo da despesa, considerando a excepcionalidade dessa forma de pagamento. 4.4. Averiguar nos extratos bancários possíveis pagamentos de taxas de cheques devolvidos				
Q4. Os controles internos existentes no setor financeiro relativo aos fluxos de pagamentos proporcionam segurança e confiabilidade suficientes para que evitem fraude e reduzam as irregularidades?	- Atribuições dos servidores da contabilidade e tesouraria - Rotina dos pagamentos	- Leis e regulamentos que definem as atribuições do setor de tesouraria - Norma que regulamenta o Fluxo de pagamentos;	5. Conhecimento do fluxo de pagamento: 5.1. Solicitar ao controle interno: 5.1.1. Legislação da estrutura organizacional e organograma 5.1.2. Quadro de pessoal da Câmara Municipal; 5.1.3. Norma que regula o fluxo de pagamentos no âmbito da Câmara Municipal 5.2 Análise do conteúdo da norma do fluxo de pagamentos;	- Lei da Estrutura Organizacional e Organograma; - Lotacionograma dos servidores por setor; - Normas que regulamenta as definições de atribuição e competência; - Instrução normativa que regula o fluxo de pagamentos	Edivaldo Mota Araujo	29/01/2018 a 01/02/2018	K. Inexistência de norma que regula o fluxo de pagamento L. A norma existe, no entanto, não proporciona segurança suficiente para evitar/reduzir as irregularidades

Equipe: **Edivaldo Mota Araújo;**

Coordenador da auditoria: **Edivaldo Mota Araújo;**



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Interino Moises Maciel

Telefone: (65) 3613-7589

e-mail: mmaciel@tce.mt.gov.br

Supervisor: **Maurício Barbosa de Freitas;**

Secretário de Controle Externo: **Roberto Carlos de Figueiredo.**



MATRIZ DE ACHADOS

PROCESSO	:	34.329-3/2017
Órgão/Entidade	:	Câmara Municipal de Sinop
Objetivo da Auditoria	:	Verificar se a movimentação financeira nas contas bancárias referente aos pagamentos da Câmara Municipal guarda correspondência com documentação idônea e com os dados registrados em seu sistema eletrônico. Avaliar os procedimentos de fluxo de pagamento e o controle realizado.

Descrição do achado	Código class. de irreg.	Situação encontrada	Objeto	Critério de Auditoria	Evidência	Causa	Efeito	Encaminhamento
A1 - Não integração do sistema de pagamentos da Câmara Municipal com o sistema bancário (Sistema Brasileiro de Pagamentos)	DB 99	Durante o período de janeiro a outubro de 2017, não houve a utilização de sistema integrado de pagamentos de credores da Câmara Municipal de Sinop com o sistema da Caixa Econômica Federal, contrariando a Resolução de Consulta nº 20/2014-TP-TCE/MT.	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema eletrônico da tesouraria e contabilidade - Comprovantes de transferência extraídos dos extratos bancários constante nos processos físicos de despesas. - Norma que regulamenta o fluxo de pagamentos (Instrução Normativa SFI nº 001/2010, 	<ul style="list-style-type: none"> - Resolução de Consulta nº 20/2014-TP-TCE/MT; - Princípio da eficiência (art. 37, <i>caput</i>, CF) 	<ul style="list-style-type: none"> - Questionário Respondido pela Contadora (fls. 1 a 3 do Anexo do Relatório Técnico 2 - N° Doc. 27.964/2018); - Extrato de Entrevista realizada com a Contadora (fls. 4 a 8 do Anexo do Relatório Técnico 2 - N° Doc. 27.964/2018); - Comprovantes bancários de pagamento, realizado pelo Internet Banking seguido da Ordem Bancária, que indicam que 	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistência na norma de procedimentos de controle, o que permitiu a realização de pagamentos de credores sem integração entre os sistemas da Câmara Municipal e o sistema bancário. 	<ul style="list-style-type: none"> - Risco de realização de pagamento a credor indevido e/ou em montante superior/inferior ao devido. 	Citação dos responsáveis Fundamento: Lei Complementar 269/2007, art. 59; RITCEMT, art. 256



Descrição do achado	Código class. de irreg.	Situação encontrada	Objeto	Critério de Auditoria	Evidência	Causa	Efeito	Encaminhamento
			Versão 2, Aprovação em 31/03/2014)		não há integração entre o sistema da Câmara e o do Banco: a) pagamentos empresa Imprima Indústria Gráfica e Editorial Ltda. (CNPJ 10.600.949/0001-86): fls. 17 e 19 do Anexo do Relatório Técnico 3 - N° Doc. 27973/2018; b) pagamentos empresa Tedi dos Santos de Macedo (CNPJ 14.141.578/0001-72): fls. 33 e 35 do Anexo do Relatório Técnico 3 - N° Doc. 27973/2018; c) pagamentos empresa Oi S/A (CNPJ 76.535.764/0001-43): fls.: 3, 15, 24, 26, 39, 43, 46, 53, 67, 71, 83, 87, 95, 97, 107, 109, 118 e 120 do Anexo do Relatório Técnico 4 - N° Doc.27.980/2018; d) pagamentos empresa Today Tour (CNPJ 03.945.624/0001-70): fls. 7, 16, 20, 24, 29, 54, 56 e 59 do Anexo do Relatório Técnico 5 - N° Doc. 28024/2018)			
A2 - Ausência de segregação de funções da	EB 03	Foi constatado que, durante o período de janeiro a outubro de 2017, não houve o desmembramento efetivo	- Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;	- Princípio da segregação de funções, decorrente do	- Questionário Respondido pela Contadora (fls. 1 a 3 do Anexo do Relatório	- Ausência na estrutura organizacional de	- Realização somente por uma pessoa das etapas de	Citação dos responsáveis Fundamento: Lei



Descrição do achado	Código class. de irreg.	Situação encontrada	Objeto	Critério de Auditoria	Evidência	Causa	Efeito	Encaminhamento
contabilidade e tesouraria		das funções da contabilidade e da tesouraria, denotando deficiência na operacionalização do Controle Interno da Câmara Municipal de Sinop referente ao sistema financeiro, em desacordo ao princípio da segregação de funções (decorrente do princípio da moralidade - art. 37, <i>caput</i> , da Constituição Federal).	- Estrutura Organizacional; - Norma que regulamenta o fluxo de pagamentos (Instrução Normativa SFI nº 001/2010, Versão 2, Aprovação em 31/03/2014)	princípio da moralidade (art. 37, <i>caput</i> , CF); - Resolução de Consulta nº 31/2010-TCE/MT; - Item 13.78 e 13.79, do Boletim de Jurisprudência (TCE/MT Edição Consolidada - fevereiro de 2014 a dezembro de 2017)	Técnico 2 - Nº Doc. 27.964/2018); - Extrato de Entrevista realizada com a Contadora (fls. 4 a 8 do Anexo do Relatório Técnico 2 - Nº Doc. 27.964/2018); - A Resolução nº 06/2011 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sinop) (fls. 152 a 203 do Anexo do Relatório Técnico 6 - Nº Doc. 28.059/2018) não contempla nem cargo ou função relacionados às atribuições de operacionalização da tesouraria; - A Instrução Normativa SFI nº 001/2010, Versão 2, Aprovação em 31/03/2014 (fls. 1 a 7 do Anexo do Relatório Técnico 7 - Nº Doc. 28072/2018) não regula a separação entre as atividades da contabilidade e da tesouraria	cargo ou função de tesoureiro; - Ausência de designação de tesoureiro por parte do Presidente da Câmara Municipal de Sinop;	empenho, liquidação e pagamento, ocasionando possíveis fraudes; - Acúmulo das funções de contabilidade e tesouraria para um mesmo servidor	Complementar 269/2007, art. 59; RITCEMT, art. 256



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Interino Moises Maciel

Telefone: (65) 3613-7595

e-mail: gab.moisesmaciel@tce.mt.gov.br

Equipe: **Edivaldo Mota Araújo;**

Coordenador da auditoria: **Edivaldo Mota Araújo;**

Supervisor: **Maurício Barbosa de Freitas;**

Secretário de Controle Externo: **Roberto Carlos de Figueiredo.**



MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO

PROCESSO	:	34.329-3/2017
Órgão/Entidade	:	Câmara Municipal de Sinop
Objetivo da Auditoria	:	Verificar se a movimentação financeira nas contas bancárias referente aos pagamentos da Câmara Municipal guarda correspondência com documentação idônea e com os dados registrados em seu sistema eletrônico. Avaliar os procedimentos de fluxo de pagamento e o controle realizado.

Descrição do achado	Responsável	Período de exercício	Conduta	Nexo de causalidade
A1 - Não integração do sistema de pagamentos da Câmara Municipal com o sistema bancário (Sistema Brasileiro de Pagamentos)	ADEMIR ANTÔNIO BORTOLI – CPF 616.835.749-15 – Presidente da Câmara Municipal de Sinop	01/01/2017 a 31/10/2017	Abster-se de providenciar a integração dos sistemas de pagamentos de credores da Câmara Municipal com o sistema bancário quando deveria provê-la conforme exigência do item c, da Resolução de Consulta nº 20/2014-TP-TCE/MT.	A abstenção de providenciar a integração dos sistemas de pagamentos de credores da Câmara Municipal com o sistema bancário resultou na desobediência ao item c, da Resolução de Consulta nº 20/2014-TP-TCE/MT.
A2 - Ausência de segregação de funções da contabilidade e tesouraria	ADEMIR ANTÔNIO BORTOLI – CPF 616.835.749-15 – Presidente da Câmara Municipal de Sinop	01/01/2017 a 31/10/2017	Abster-se de promover a separação de atribuições entre as funções de contabilidade e tesouraria na Câmara Municipal quando deveria promovê-la de acordo com o princípio da segregação de funções	A abstenção de promover a separação entre as atribuições da tesouraria possibilitou a desobediência ao princípio da segregação de funções, decorrente do princípio da moralidade (art. 37, caput, CF).



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Conselheiro Interino Moises Maciel

Telefone: (65) 3613-7595

e-mail: gab.moisesmaciel@tce.mt.gov.br

Equipe: **Edivaldo Mota Araújo;**

Coordenador da auditoria: **Edivaldo Mota Araújo;**

Supervisor: **Maurício Barbosa de Freitas;**

Secretário de Controle Externo: **Roberto Carlos de Figueiredo.**